



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023**

**PROCESSO Nº 2022/0016705**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA POR MEIO DE OUTSOURCING, NA MODALIDADE DE LOCALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, INVENTÁRIO, CONTABILIZAÇÃO E DEVIDA MANUTENÇÃO, FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, EXCETO PAPEL, DESTINADOS À IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E REPROGRAFIA DE DOCUMENTOS E OUTRAS NECESSIDADES DEPENDÊNCIAS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

### **ÍNDICE**

#### **PREÂMBULO**

- 1. DAS NORMAS DE REGÊNCIA DA LICITAÇÃO**
- 2. DO OBJETO**
- 3. DO VALOR REFERENCIAL PARA A CONTRATAÇÃO**
- 4. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO**
- 5. DA PARTICIPAÇÃO**
- 6. DAS PROPOSTAS**
- 7. DA HABILITAÇÃO**
  - 7.1. EXIGÊNCIAS LEGAIS**
    - 7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**
    - 7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**
    - 7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
    - 7.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES**
    - 7.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
  - 7.2. DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 8. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO**
- 9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 10. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**
- 11. DA GARANTIA CONTRATUAL**
- 12. DA CONTRATAÇÃO**
- 13. DOS PRAZOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 14. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 15. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS**
- 16. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS**
- 17. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**
- 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023**

**PROCESSO Nº 2022/0016705**

**OFERTA DE COMPRA: 420030000012023OC00097**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br)**

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 25/07/2023**

## PREÂMBULO

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO** através da **Coordenadoria Geral de Administração - CGA** nos termos da competência prevista no artigo 60, da Lei Complementar Estadual nº 988, de 09 de janeiro de 2006, e no artigo 7º, inciso I, do Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014, neste ato representada pelo **Diretor Técnico do Departamento de Licitações da CGA** Jorge Henrique Menneh, torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade **PREGÃO**, cujo processamento ocorrerá por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo (“Sistema BEC/SP”), com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO** tendo como critério de julgamento o menor preço **GLOBAL** e regime de execução de empreitada por preço **UNITÁRIO**.

As propostas deverão obedecer às especificações do instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo (“CAUFESP”).

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), no dia e hora mencionados no cabeçalho do Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no Sistema BEC/SP pela autoridade competente.

### 1. DAS NORMAS DE REGÊNCIA DA LICITAÇÃO

**1.1.** O certame será regido pelas disposições normativas abaixo indicadas, inclusive com relação às sanções nelas previstas, sem prejuízo das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie:

- a) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- b) Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações posteriores, inclusive da Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014 (doravante simplesmente designada como “Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte”);
- c) Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, que regulamenta a utilização do pregão eletrônico;
- d) Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, que disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dá outras providências;
- e) Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014, que disciplina os procedimentos voltados à aquisição de bens e à contratação de obras ou serviços, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, alterado pelo Ato Normativo DPG nº 223, de 27 de setembro de 2022;
- f) Ato Normativo DPG nº 239, de 17 de abril de 2023, que dispõe sobre o marco temporal para realização de procedimentos licitatórios ou contratações diretas, fundamentados nas Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo;
- g) Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, que dispõe sobre a instituição do Sistema Eletrônico de Informações – SEI - no âmbito da Defensoria Pública do Estado, alterado pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 9 de setembro de 2022.

**1.2.** Aplicar-se-á subsidiariamente, no que couberem, as seguintes disposições:

- a) Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, que regulamenta a modalidade pregão;
- b) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as posteriores alterações;
- c) Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, com as posteriores alterações.

### 2. DO OBJETO

**2.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, na modalidade de locação de equipamentos com disponibilização de software de gerenciamento, inventário, contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, exceto papel, destinados à impressão, digitalização e reprografia de documentos nas dependências da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, conforme especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I do Edital**).

### 3. DO VALOR REFERENCIAL PARA A CONTRATAÇÃO

**3.1.** O valor máximo de referência para a contratação, para o período de 30 (trinta) meses é de R\$ 5.988.658,80 (cinco milhões, novecentos e oitenta e oito mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos).

**3.2.** A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.126.4200.5799.0000, Elemento 33.90.39-15 e Fonte de Recursos 176.020.002 da Unidade Gestora 420030.

#### 4. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.
- 4.2. Os pedidos de esclarecimentos serão formulados em campo próprio do Sistema BEC/SP, encontrados na opção EDITAL e serão respondidos pelo Pregoeiro que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
- 4.3. As impugnações também serão formuladas em campo próprio do Sistema BEC/SP, encontrados na opção EDITAL, e serão decididas pela Coordenadora Geral de Administração, após manifestação do Pregoeiro, e respondidas pelo subscritor do Edital no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
- 4.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital de modo a afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do Pregão.
- 4.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como às impugnações eventualmente feitas, constarão no campo próprio no Sistema BEC/SP.

#### 5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Pública Estadual, observados os seguintes requisitos:

- a) estar registrado no CAUFESP, em atividade econômica compatível ao seu objeto;
- b) ter ramo de atividade pertinente ao objeto do certame;
- c) ser detentor de senha para participar de procedimentos eletrônicos;
- d) ter credenciado o seu representante, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

5.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizarão a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

5.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).

5.1.3. As interessadas que forem ME ou EPP e não se cadastrarem corretamente no CAUFESP, não aparecendo tal condição no sistema, não gozarão dos benefícios previstos no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, podendo apenas concorrer com as demais empresas, em igualdade de condições.

5.2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar inicialmente o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à dispensa de licitação, convite e pregão eletrônico.

5.3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

5.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

5.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

5.6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 8.7, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista, previsto na alínea "f", do subitem 8.10, do Edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

5.7. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas:

5.7.1. que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 (Súmula TCE nº 51);

5.7.2. que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

5.7.3. que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

5.7.4. que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou

judicialmente;

**5.7.5.** que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**5.7.6.** que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529, de 30 de novembro de 2011;

**5.7.7.** que estejam impedidas ou proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção de interdição temporária de direitos ou restritiva de direito, decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos dos artigos 10 e 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998;

**5.7.8.** que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, com redação dada pela Lei Federal nº 14.320, de 25 de outubro de 2021;

**5.7.9.** que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993;

**5.7.10.** que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012;

**5.7.11.** empresas que tiveram sua falência decretada;

**5.7.12.** cooperativas de trabalho, conforme Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, com a alteração do Decreto Estadual nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

## **6. DAS PROPOSTAS**

**6.1.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), na opção PREGÃO-ENTREGAR PROPOSTA, desde a divulgação na íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

**6.2.** A proposta deverá ser ofertada em formulário eletrônico próprio e conter:

**a)** preço mensal e total estimados para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**b)** nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos que causem impacto no custo operacional, como por exemplo: embalagens, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objeto da presente licitação, de forma a constituir na única e total contraprestação a ser paga pela DPESP;

**c)** prazo de validade de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da apresentação.

**6.3.** Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista no Edital.

**6.4.** As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto da licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

**6.5.** A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

**6.6.** Os valores a serem apresentados na proposta devem estar referidos ao mês de julho/2022, mês da última publicação do valor da data base, no Estudos Técnicos para Serviços Terceirizados - CadTerc, que será considerado como mês de referência dos preços.

**6.7.** Na ausência de indicação expressa ou indicação com prazo menor do que a prevista no **Anexo II do Edital**, o prazo de validade da proposta será considerado como 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua apresentação.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

**7.1.** O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 8.10, do Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### **7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** registro empresarial perante a Junta Comercial, no caso de Empresário Individual ou Sociedade Limitada Unipessoal - SLU;

**b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades empresárias;

**c)** documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, no caso de sociedades empresárias;

**d)** ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas no caso de sociedade não empresária,

acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) decreto de autorização no caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) ata de nomeação ou do instrumento de procuração que outorgue poderes à pessoa que representará a empresa na contratação;

g) documento oficial de identificação do representante da licitante, válido em todo território nacional, que contenha foto.

#### 7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) provas de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal relativas ao domicílio ou à sede da licitante, mediante a apresentação de:

c.1) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c.2) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;

c.3) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

d) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### 7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual. No caso de sociedade simples, deverá ser apresentada certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

a.1) Se a licitante estiver em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

a.2) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" acima, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

#### 7.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1.4.1. Deverão ser apresentadas as seguintes declarações, subscritas pelo representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado:

a) Declaração conjunta (**Anexo IV do Edital**) de que:

- se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06 de março de 1998;
- atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467 de 13 de julho de 2017;
- inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- está ciente das implicações da existência de registro no Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo ("CADIN ESTADUAL");

b) Declaração de que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, ao Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023 (**Anexo V do Edital**);

c) Declaração de que se enquadra como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), se o caso (**Anexo VI do Edital**);

7.1.4.2. Sem prejuízo da declaração exigida na alínea "c" do item 7.1.4.1 e admitida a indicação, pela licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, será comprovada da seguinte forma:

- a) se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;
- b) se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

#### 7.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

##### 7.1.5.1. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objetivo desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) O(s) atestado(s) de capacidade técnica descrito(s) acima deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da(s) entidade(s) que o(s) emitir(em), bem como ter dados que identifiquem seu(s) endereço(s), telefone(s) e responsável(eis) pela emissão.
- c) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) necessariamente em nome da licitante e deverá(ão) indicar:
  - c.1) o prazo de execução dos serviços prestados ao órgão/entidade/empresa que o emitiu, com as datas de início término;
  - c.2) local da prestação;
  - c.3) natureza da prestação dos serviços ou serviços similares;
  - c.4) quantidades executadas;
  - c.5) caracterização do bom desempenho;

#### 7.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

**7.2.1.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**7.2.2.** O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 7.1.4 do Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 7.1.3 e 7.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

**7.2.3.** Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 7.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

**7.2.4.** A licitante que se considerar isenta ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal e trabalhista seja exigida no Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### 8. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

**8.1.** No dia e horário previstos no Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo Sistema BEC/SP, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

**8.2.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**8.2.1.** Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) que não atendam ao especificado no item 6.2 do Edital;
- d) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 5.7 do Edital;
- e) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- f) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório;
- g) que não haja cotado todos os itens do objeto.

**8.2.2.** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

**8.2.3.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**8.2.4.** O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo Sistema BEC/SP, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

**8.3.** O critério de julgamento será o de **menor preço global**.

**8.4.** Nova grade ordenatória será divulgada pelo Sistema BEC/SP, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

**8.5.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

**8.5.1.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do Sistema BEC/SP.

**8.5.2.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

**8.5.2.1.** A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor global, conforme critério de julgamento previsto no item 8.3, do Edital.

**8.5.3.** A etapa de lances terá a duração inicial de 15 (quinze) minutos.

**8.5.3.1.** A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema por mais 3 (três) minutos, visando a continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 8.5.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

**8.5.3.2.** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 8.5.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no Sistema BEC/SP, do último lance que ensejar prorrogação.

**8.5.4.** No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo Sistema BEC/SP:

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no Sistema BEC/SP e respectivos valores;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

**8.5.5.** A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 8.5.3.

**8.6.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

**8.7.** Com base na classificação a que alude o subitem 8.6, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte, preferência na contratação, observadas as seguintes regras:

**8.7.1.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**8.7.1.1.** A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver empate na condição prevista no subitem 8.7.1.

**8.7.2.** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.7.1.

**8.7.3.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.6 seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**8.8.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.7.1 e 8.7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8.6, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

**8.9.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo, motivadamente, a respeito.

**8.9.1.** A aceitabilidade dos preços deverá ser aferida a partir dos preços praticados no mercado, vigentes na data da apresentação das propostas e apurados pela Administração por ocasião da formação de seu valor referencial.

**8.9.1.1.** Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

**8.9.2.** Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II do Edital**, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

**8.9.2.1.** O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

**8.9.2.2.** A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa para apresentação da planilha de proposta em conformidade com o item 8.9.2.

**8.9.3.** Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 8.9.2, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro, que fará a negociação com a próxima licitante da grade ordenatória com a classificação final de que trata o item 8.6.

**8.10.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, existentes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 7, do Edital.

**b)** Caso os dados e informações existentes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 7, do Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações.

**b.1)** Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

**c)** A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, preferencialmente pelo protocolo digital através do endereço eletrônico [documentosdli@defensoria.sp.def.br](mailto:documentosdli@defensoria.sp.def.br).

**c.1)** Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, serão apresentadas, **obrigatoriamente**, por correio eletrônico, as declarações aludidas no subitem 7.1.4 do Edital, e as comprovações de qualificação técnica, caso exigidas no item 7.1.5.

**d)** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 8.10. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

**e)** Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” (exceto aqueles documentos eletrônicos cuja autenticidade já tenha sido aferida nos respectivos sítios dos órgãos emissores, tais como FGTS, CNDT, entre outros), deverão ser apresentados por meio de Protocolo Digital ou Correspondência:

- **PROTOCOLO DIGITAL:** encaminhamento ao endereço eletrônico [documentosdli@defensoria.sp.def.br](mailto:documentosdli@defensoria.sp.def.br) com o número do Pregão Eletrônico e do Processo SEI.

- **CORRESPONDÊNCIA:** Correio com AR, Sedex ou Remessa Expressa, endereçando ao Departamento de Licitações da CGA, com o número do Pregão Eletrônico e do Processo SEI, localizado na Rua Líbero Badaró, 616, 5º andar, Centro, São Paulo/SP.

**PRAZO PARA ENVIO** até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, prorrogáveis por igual período a contar da data de comunicação do Pregoeiro, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

**e.1)** os documentos eletrônicos produzidos e assinados digitalmente, com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil (como as declarações aludidas no subitem 7.1.4), nos termos da legislação vigente, serão recebidos como documentos originais;

**e.2)** a apresentação de documentos pessoais digitais (como e-CNH, e-RG, e-CPF), desde que apresentados juntamente com o QR-code, bem como as certidões e documentos eletrônicos cuja autenticidade já tenha sido aferida nos respectivos sítios dos órgãos emissores (tais como FGTS, CNDT, entre outros), serão recebidos como documentos originais.

**f)** Para habilitação de microempresas ou de empresas de pequeno porte não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.1.2, do Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

**g)** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**h)** Por meio de aviso lançado no Sistema BEC/SP, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio Sistema BEC/SP para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

**8.11.** A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 8.10, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**8.12.** A comprovação de que trata o subitem 8.11, deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

**8.13.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 8.10, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observado o prazo previsto no subitem 8.12, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 8.11 e 8.12.

**8.14.** Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 8.11 e 8.12, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 8.12.

**8.15.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 8.11 a 8.14, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8.6, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



## 9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 9.1.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 8.11 a 8.14, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no Sistema BEC/SP, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no Sistema BEC/SP.
- 9.2.** Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 9.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no Sistema BEC/SP, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, prazo este que começará a contar do término do prazo para apresentações de memoriais, em ambos os casos, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção recurso.
- 9.3.** A falta de interposição na forma prevista no subitem 9.1, importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, encaminhando o processo à autoridade competente, para a homologação.
- 9.4.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
- 9.6.** A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

## 10. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

- 10.1.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema BEC/SP.
- 10.2.** A desconexão do Sistema BEC/SP com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
- a)** fora da etapa de lances, a sua suspensão e seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
  - b)** durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.
- 10.3.** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## 11. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 11.1.** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o artigo 56, §2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 11.2.** A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a)** prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b)** prejuízos causados à Contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;
  - c)** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
  - d)** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do contrato, não adimplidas pela Contratada.
- 11.3.** No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o item 11.1.
- 11.4.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.
- 11.5.** A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o parágrafo 4º, do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 11.6.** A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a Adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas e à aplicação de multa, observado o disposto no Ato Normativo DPG nº 237/2023.

## 12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1.** A contratação decorrente da licitação será formalizada mediante instrumento de contrato, cuja minuta integra o Edital como **Anexo VII**.
- 12.1.1.** Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, indicadas no subitem 7.1.2, 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.
  - 12.1.2.** Se não for possível a atualização por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três)

dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 12.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**12.2.** Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº 12.799, 11 de janeiro de 2008.

**12.2.1.** 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.

**12.3.** Homologado o resultado e adjudicado o objeto da licitação, a vencedora terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o respectivo Instrumento de Contrato no SEI – Sistema Eletrônico de Informações (item 18.7), podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**12.3.1.** No caso de a licitante vencedora ainda não ser cadastrada no Sistema SEI - Sistema Eletrônico de Informações, deverá primeiro realizar o cadastramento, nos termos do item 18.7 do Edital, somente após a liberação, será considerado o prazo disposto no item 12.3.

**12.3.2.** Após a realização do cadastro a licitante vencedora deverá aguardar nova convocação para formalização da contratação nos termos do item 12.3. Antes disso, o/a interessado/a só será comunicado/a, se houver alguma inconsistência no cadastro, para que efetue a devida regularização.

**12.4.** Quando a adjudicatária convocada dentro do prazo de validade de sua proposta deixar de comprovar a regularidade dos documentos indicados no item 7 do Edital, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, do subitem 8.10, ou quando não apresentar a situação regular de que tratam os subitens 12.1.1 e 12.2, ou não prestar a garantia prevista no item 11, ou, ainda, se recusar a se cadastrar no Sistema SEI ou se recusar a assinar o contrato no Sistema SEI, serão convocadas as demais licitantes classificadas e será reaberta a sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.

**12.4.1.** A reabertura da sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

**12.4.2.** A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, pelo site institucional [www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br), na Seção “Negócios Públicos”, e no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).

**12.4.3.** Na sessão, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8.6, será observada a validade da proposta, e caso tenha expirado, deverá ser ratificada pela interessada, em seguida poderá ser negociada, devendo o Pregoeiro, decidir sobre a sua aceitabilidade. Em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor, sendo observadas as disposições dos itens 8.6 a 10, do Edital, no que couberem.

**12.5.** No prazo de 05 (cinco) dias da formalização da contratação, a Contratada deverá informar à Contratante uma pessoa responsável para acompanhar a Contratação e um *e-mail* válido para servir de canal de comunicação entre as partes para o envio de todas as notificações relacionadas ao Contrato, inclusive aquelas relacionadas às demandas da gestão designada pela Contratante no tocante à regularização da prestação dos serviços.

**12.5.1.** As comunicações e intimações efetuadas pelo meio eletrônico no endereço de *e-mail* informado pela Contratada serão plenamente válidas, desde que guardem relação com o objeto contratual.

**12.5.2.** É de responsabilidade da Contratada informar à Contratante as ocasiões em que houver mudança no endereço de *e-mail*, seja ela temporária ou definitiva.

**12.5.3.** As comunicações e intimações efetuadas pela Contratante ao endereço de *e-mail* informado pela Contratada serão válidas enquanto não houver a comunicação formal de alteração no endereço de *e-mail*.

**12.6.** Caso a modalidade para prestação da garantia escolhida pela empresa exija a assinatura do contrato para ser emitida, o contrato poderá ser assinado sem a prestação da garantia, porém só passará a ter validade a partir da apresentação da garantia à Contratante, em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato. A não apresentação da garantia, no prazo estipulado, equivalerá à não assinatura do contrato, aplicando-se a consequência prevista no item 12.4.

### **13. DOS PRAZOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** Os prazos de vigência e da prestação dos serviços devem observar o disposto no Termo de Referência (**Anexo I do Edital**) e no Instrumento de Contrato (**Anexo VII do Edital**).

### **14. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I do Edital**) e no instrumento de Contrato (**Anexo VII**) correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

### **15. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

**15.1.** Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência (**Anexo I do Edital**) e no Instrumento de Contrato (**Anexo VII do Edital**).

## **16. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**16.1.** Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência (**Anexo I do Edital**) e no Instrumento de Contrato (**Anexo VII do Edital**).

## **17. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO**

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

**17.2.** 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.

**17.3.** As sanções de que tratam os itens 17.1 e 17.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023 (**Anexo III do Edital**), 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](http://www.esancoes.sp.gov.br)), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)).

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

**17.5.** A Contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

**17.6.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, do Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, de 24 de novembro de 2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

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

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.2.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

**18.3.** O Sistema BEC/SP manterá sigilo quanto a identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais, até a etapa de habilitação.

**18.4.** O resultado do Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sites eletrônicos [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br) opção “e-negociospublicos” e [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção “Pregão Eletrônico”.

**18.5.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao Sistema BEC/SP, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.

**18.6.** Nos casos de rescisão do contrato por inadimplemento contratual, em caso de existência de remanescente, poderão ser aplicadas as disposições do artigo 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, após análise de conveniência e oportunidade da autoridade competente.

**18.7.** Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informação – SEI, é obrigatório o cadastro do representante da licitante vencedora e demais licitantes que aceitarem fornecer no preço da vencedora como usuário externo do SEI (**Anexo IX do Edital**), nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021 (**Anexo X do Edital**), no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

**18.7.1.** O não cadastramento como usuário externo no prazo determinado implicará, após o seu vencimento, a aplicação do previsto no item 12.4 do Edital.

**18.8.** Integram o presente Edital:

·Anexo I – Termo de Referência;

·Anexo II – Modelo de proposta comercial;

- Anexo III – Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023;
- Anexo IV – Modelo de declaração conjunta;
- Anexo V - Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao Marco Legal Anticorrupção;
- Anexo VI - Modelo de declaração de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP);
- Anexo VII - Minuta de Termo de Contrato;
- Anexo VIII - Ato Normativo DPG nº 239, de 17 de abril de 2023;
- Anexo IX - Requerimento de cadastro como usuário externo SEI;
- Anexo X – Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, alterado pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 9 de setembro de 2022;

**18.9.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

**Jorge Henrique Menneh**

Diretor Técnico do Departamento de Licitações

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** A contratação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, na modalidade de locação de equipamentos com disponibilização de software de gerenciamento, inventário, contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, exceto papel, destinados à impressão, digitalização e reprografia de documentos nas dependências da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, conforme especificações constantes neste documento.

#### **2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** Os equipamentos reprográficos deverão ser novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica, em linha de produção, em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware e dispor de recursos que proporcionem agilidade aos serviços de impressão para as impressoras e serviços de impressões, extração de cópias e digitalizações em diferentes formatos de papel para as multifuncionais, atendendo com eficiência as necessidades de cada local.

**2.2.** Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados nas Unidades/Regionais da Defensoria Pública e salas de Fóruns localizadas em todo o Estado de São Paulo e na Regional localizada no Distrito Federal constantes do ANEXO A, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.

**2.2.1.** O prazo de distribuição e instalação será contado a partir da emissão da ordem de serviço pela CONTRATANTE.

**2.2.2.** As localidades indicadas nos Quadros referidos neste item 2.2 poderão ser alteradas para inclusão ou exclusão de algumas Unidades/Regionais, segundo as necessidades de serviço.

**2.3.** O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação da CONTRATANTE.

**2.4.** Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá efetuar visita prévia ao local de instalação para a verificação da tensão elétrica em todas as localidades, não sendo responsabilidade do CONTRATANTE realizar adaptações na rede de tensão elétrica.

#### ***Dos Equipamentos e Sistemas***

**2.5.** Durante a vigência do contrato, considerada a prerrogativa de prorrogação nos termos da legislação vigente, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

**2.6.** Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**2.7.** Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

**2.8.** Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- a) Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
- b) Impressão frente e verso automático (função: duplex)
- c) Interfaces em português;
- d) Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;

- 2.9.** Os equipamentos deverão estar conectados de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros.
- 2.10.** Os equipamentos multifuncionais deverão ser compatíveis com solução de retenção de impressões por PIN, usuário e senha AD, e possibilidade de liberação por crachá, caso a CONTRATANTE adquira posteriormente os acessórios e implemente essa tecnologia.
- 2.11.** Os equipamentos multifuncionais deverão ser compatíveis com solução siga-me;
- 2.12.** Os equipamentos multifuncionais deverão possuir o recurso de impressão segura, que consiste no ato de que em cada impressão é configurada uma senha conhecida somente pelo usuário. Para que a impressão seja liberada na multifuncional, será necessário o usuário inserir esta mesma senha.
- 2.13.** O software de gerenciamento e bilhetagem, que será obrigatoriamente fornecido e instalado pela CONTRATADA deverá operar em rede e possuir as seguintes características:
- a. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões e cópias em multifuncionais de rede e locais;
  - b. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel, a qualidade e o custo para cada documento impresso;
  - c. Permitir a centralização automática de dados e a geração de relatórios integrados por multifuncional (equipamento físico) e fila de impressão (drive instalado em uma estação ou servidor);
  - d. Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
  - e. Permitir a utilização nos relatórios de filtros por cor (colorida ou em preto e branco), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
  - f. Realizar inventário automático de multifuncionais (relação de todas as impressoras instaladas);
  - g. Permitir a definição de custos de página impressa por multifuncional, diferenciando custos para as impressões em cores e em preto e branco;
  - h. Realizar configurações, atualizações, visualizações e alterações remotas dos componentes das multifuncionais;
  - i. Indicar o nível dos toners;
  - j. Indicar o nível de papel disponível nas bandejas de impressão; e
  - k. Gerar códigos quando da ocorrência de erros de impressão.
  - l. Possuir interface Web (Browser);
  - m. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais;
  - n. Permitir a definição de centros de custos para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
  - o. Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas;
  - p. Permitir a definição de cotas por usuário e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;
  - q. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;
  - r. Permitir a alteração nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;
  - s. Permitir a exportação dos dados para análise;
  - t. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;
  - u. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas e copiadas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
  - v. Permitir bilhetagem off-line: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
  - w. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
  - x. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal da impressora;
  - y. Possuir autenticação integrada com o AD (Active Directory);
  - z. Possibilitar a implantação de filtros com proibições de impressões color.
  - aa. Solução de Retenção
- i. Os equipamentos multifuncionais instalados em rede, deverão estar configuradas para liberação de impressão através de inserção de usuário e senha do AD (Active Directory);

- ii. Deverá permitir que a impressão seja liberada a partir da autenticação acima descrita;
- iii. Deverá prover liberdade ao usuário, que poderá retirar suas impressões em qualquer multifuncional, desde que estejam na mesma rede. (Impressão "siga-me" e follow me print);
- iv. O sistema deverá ter capacidade de criação de apenas uma fila de impressão P&B e outra COR, de modo que o usuário retire sua impressão em qualquer multifuncional;
- v. O usuário poderá liberar todos os trabalhos de impressão de uma única vez ou selecionar o trabalho a ser impresso ou cancelado, via painel da multifuncional;
- vi. Os trabalhos enviados ao servidor deverão permanecer disponíveis para impressão ou cancelamento por um período configurável, ou seja, o usuário poderá a qualquer momento dentro deste período retirar ou cancelar suas impressões. Após esse período os trabalhos deverão ser automaticamente excluídos da fila de impressão;
- vii. Todas as impressões que forem selecionadas na fila de impressão COR, devem permitir que o usuário confirme se a impressão será realmente COLORIDA;
- viii. A solução proposta não deverá utilizar-se de métodos de validação e/ou autenticação anônimos, bem como aplicação e execução de recursos e serviços genéricos (mesmo que internos do sistema operacional), que impactem na integridade e segurança ou que dificultem a realização de auditoria no ambiente de rede corporativa.

**2.14.** A CONTRATADA deverá ministrar treinamentos, sem ônus ao CONTRATANTE, sobre os softwares de gerenciamento e de bilhetagem aos funcionários designados pelo CONTRATANTE;

**2.15.** Os materiais necessários para realização dos treinamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo oferecer material de apoio aos participantes;

**2.16.** Os treinamentos deverão abordar a utilização do software de gerenciamento e bilhetagem quanto às características e às funcionalidades exigidas para o mesmo;

### **3. DAS CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS**

**3.1.** Os equipamentos para serviço de impressão, reprografia e digitalização de documentos deverão obedecer à seguinte especificação mínima:

#### **Tipo 1 - Multifuncional Colorida A4**

- a. Tecnologia de impressão Laser ou LED;
- b. Funções de impressão, cópia e digitalização;
- c. Placa de rede já instalada;
- d. Velocidade de impressão em modo colorido: mínima de 40 ppm em formato A4 ou no formato Carta;
- e. Tempo máximo de impressão da primeira página: 08 segundos;
- f. Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi;
- g. Conectividade mínima: Interface para rede Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;
- h. Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas;
- i. Equipamento deve possuir Plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão
- j. Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- k. Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory);
- l. Formatos de Papel : A4, ofício e Carta;
- m. Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
- n. Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 500 folhas;
- o. O equipamento deverá ter saída de papel para até 250 folhas
- p. Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;
- q. Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8, 10 e 11 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- r. Digitalização duplex em única passagem ou sem intervenção do usuário;
- s. O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do Usuário
- t. O Equipamento deve possuir recurso de Orientação Automática no Processo de Digitalização, independente da posição dos originais inseridos no alimentador "ADF";
- u. O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas;
- v. Equipamento deve permitir recurso nativo ou via software que permita digitalizar direto Sharepoint;
- w. Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador;
- x. Digitalização em preto/branco e colorida;
- y. Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento;
- z. Impressão duplex incorporada;

- aa. Memória RAM com no mínimo 01GB;
- bb. Processador: mínimo de 1GHz;
- cc. Hard Disk de no mínimo 320GB;
- dd. Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 120.000 (cento e vinte mil) páginas.

#### **Tipo 2 - Multifuncional Monocromática A4**

- a. Tamanho de papel formato A4;
- b. Tecnologia de impressão Laser ou LED;
- c. Funções de impressão, cópia e digitalização;
- d. Placa de rede já instalada;
- e. Velocidade de impressão: mínima de 50 ppm em formato A4 ou no formato Carta;
- f. Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- g. Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi;
- h. Conectividade mínima: Interface para rede Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;
- i. Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas;
- j. Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- k. Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory);
- l. Formatos de Papel : A4, ofício e Carta;
- m. Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
- n. Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 500 folhas;
- o. Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;
- p. Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8, 10 e 11 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- q. Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- r. O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do Usuário;
- s. O Equipamento deve possuir recurso de Orientação Automática no Processo de Digitalização, independente da posição dos originais inseridos no alimentador "ADF";
- t. O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas;
- u. Equipamento deve permitir recurso nativo ou via software que permita digitalizar direto Sharepoint;
- v. Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador;
- w. Digitalização em preto/branco e colorida;
- x. Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento;
- y. Impressão duplex incorporada;
- z. Memória RAM com no mínimo 1,5GB;
- aa. Processador: mínimo de 1,2GHz;
- bb. Hard Disk de no mínimo 160GB;
- cc. Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 120.000 (cento e vinte mil) páginas.

#### **Tipo 3 - Multifuncional Colorida A3**

- a. Tecnologia de impressão Laser ou LED;
- b. Funções de impressão, cópia e digitalização;
- c. Placa de rede já instalada;
- d. Velocidade de impressão em modo colorido: mínima de 45 ppm em formato A4 ou no formato Carta;
- e. Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- f. Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi;
- g. Conectividade mínima: Interface para rede Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;
- h. Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas;
- i. Equipamento deve possuir Plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão;
- j. Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- k. Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory);
- l. Formatos de Papel: A4, A3 e Carta;
- m. Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
- n. Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 1000 folhas;
- o. Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;
- p. Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8, 10 e 11 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- q. Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;

- r. O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do Usuário;
- s. Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador;
- t. Digitalização em preto/branco e colorida;
- u. Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento;
- v. Impressão duplex incorporada;
- w. Memória RAM com no mínimo 02GB;
- x. Processador: mínimo de 1,2GHz;
- y. Hard Disk de no mínimo 320GB;
- z. Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 200.000 (duzentas mil) páginas; e,
- aa. Gabinete ergonômico para apoio do equipamento.

#### Requisitos comuns a todos os equipamentos

- a. Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8, 10 e 11 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- b. Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador / estabilizador;
- c. Plugue para tomada Padrão Brasileiro (NBR 14136);
- d. Conectividade: rede e USB;
- e. Equipamentos novos do fabricante e em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;
- f. Software de instalação e drivers de impressão;
- g. Possibilidade de digitalização em baixa resolução (150 dpi) até alta resolução (600 dpi ou superior);
- h. Suportar alimentação através de folhas soltas ou material encadernado através do vidro de exposição (livros, revistas ou manuais até tamanho A4 e A3 (para equipamentos do tipo 3));
- i. Suportar redução mínima de 50% e ampliação mínima de 200%;
- j. O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.

#### 4. DAS QUANTIDADES

TIPO	Quant. Máquinas
Tipo 1 – Multifuncional Colorida A4	84
Tipo 2 – Multifuncional Monocromática A4	325
Tipo 3 – Multifuncional Colorida A3	7
<b>TOTAL FINAL</b>	<b>416</b>

4.1. Deverão ser fornecidos 416 (quatrocentos e dezesseis) equipamentos (multifuncionais), sendo:

- a) 367 (trezentos e sessenta e sete) equipamentos (multifuncionais) para instalação imediata, sendo:
  - i. 76 (setenta e seis) equipamentos do Tipo 1 (Multifuncional Colorida A4);
  - ii. 285(duzentos e oitenta e cinco) equipamentos do Tipo 2 (Multifuncional Monocromática A4);
  - iii. 6(seis) equipamentos do Tipo 3 (Multifuncional Colorida A3);
- b) 8 (oito) equipamentos do Tipo 1 (Multifuncional Colorida A4) para uso posterior, sob demanda;
- c) 40 (quarenta) equipamentos do Tipo 2 (Multifuncional Monocromática A4) para uso posterior, sob demanda;
- d) 1 (um) equipamentos do Tipo 3 (Multifuncional Colorida A3) para uso posterior, sob demanda;
- e) O fornecimento dos 49 (quarenta e nove) equipamentos sob demanda deverá ocorrer em no máximo 15 (dez) dias corridos, a contar do recebimento de cada ordem de serviços (OS) a ser expedida pela CONTRATANTE.

Tipo	Estimativa de cópias Mono/mês (Individual)	Estimativa de cópias Color/mês (Individual)
Tipo 1 - Multifuncional Colorida A4	1500	500
Tipo 2- Multifuncional Monocromática A4	3000	0
Tipo 3 - Multifuncional Colorida A3	2000	2000

#### 5. DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS



**5.1.** Os equipamentos serão instalados e configurados de maneira escalonada e em conformidade com o cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, nos endereços indicados pela CONTRATANTE, conforme quadros exemplificativos constantes no Anexo "A" deste Termo de Referência, mediante emissão das respectivas ordens de serviços emitidas por servidor da CONTRATANTE.

a) Por se tratar de programação de instalação baseada no planejamento institucional, a CONTRATANTE poderá aumentar ou diminuir o número de equipamentos em cada lote, bem como incluir ou excluir localidades conforme a necessidade do serviço no momento da emissão da Ordem de Serviço.

b) Será fornecido à CONTRATADA a relação de localidades e quantidades nos quais os equipamentos deverão ser instalados.

**5.2.** A CONTRATADA deverá proceder em cada localidade, a instalação, configuração dos equipamentos (multifuncionais), a instalação dos respectivos drivers em todos os 4.500 computadores (quantidade aproximada) e a configuração dos mapeamentos para digitalização dos documentos, de acordo com as orientações constantes no Anexo B do Termo de Referência. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA.

**5.3.** A CONTRATADA deverá configurar os computadores dos usuários do CONTRATANTE de forma padronizada, instalando drivers e outros softwares necessários para utilização de todos os recursos dos equipamentos;

**5.4.** O horário de entrega e instalação dos equipamentos deverá obedecer à programação do CONTRATANTE.

**5.5.** A CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA.

**5.6.** A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede.

**5.7.** A CONTRATANTE deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços.

**5.8.** Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança das unidades.

**5.9.** Caberá a CONTRATANTE fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

**5.10.** Caberá a CONTRATADA fornecer à CONTRATANTE, juntamente com os equipamentos, publicações e/ou manuais dos equipamentos, em língua portuguesa, conforme legislação vigente;

**5.11.** Caberá a CONTRATADA designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA;

**5.12.** A CONTRATADA deverá ministrar treinamentos, sem ônus para o CONTRATANTE, sobre a "operação dos equipamentos" aos funcionários do CONTRATANTE nos endereços definidos no ANEXO A, obedecendo à programação de instalação definida;

**5.13.** Os materiais necessários para realização dos treinamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo oferecer material de apoio aos participantes;

**5.14.** Os treinamentos sobre operações dos equipamentos deverão abordar as funcionalidades de recursos duplex, cópia, digitalização e impressão, incluindo uso de papéis especiais como etiquetas adesivas e envelopes, reposição de papéis, substituição de toner, mensagens de erros e outras informações que julgar oportunas e necessárias para a correta utilização dos equipamentos.

**5.15.** A CONTRATANTE, atualmente, já possui uma empresa prestando serviço nas dependências.

**5.16.** A CONTRATADA deverá trabalhar no processo de transição dos equipamentos de impressão junto ao CONTRATANTE.

## **6. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO**

**6.1.** Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

**6.2.** A CONTRATADA deverá prestar assistência em horário comercial indicado pela CONTRATANTE, com plantão durante os fins de semana, para atendimento ao equipamento.

**6.3.** Todo novo equipamento deverá ser instalado e configurado nos locais indicados pela contratante, onde todos os custos deverão ser arcados pela contratada.

**6.4.** Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

**6.5.** A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 48 (quarenta e oito) horas no interior do Estado e Distrito Federal.

**6.6.** A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

## **7. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

**7.1.** A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação. A manutenção deve obedecer às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, porém, sem se limitar a elas e aos serviços abaixo descritos.

- a. Fazer a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;
- b. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário.
- c. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações, de acordo com a recomendação do fabricante.
- d. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

**7.2.** A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos materiais produzidos.

**7.3.** A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada e de acordo com as especificações do fabricante, incluindo atualização de firmware, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;

**7.4.** A CONTRATADA deverá manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual;

## **8. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**8.1.** A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que a substituição de um componente do equipamento for necessária por motivo de desgaste ou quebra, assim como quando surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, entre outros).

**8.2.** A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 8 (oito) horas úteis no Interior do Estado e Distrito Federal após a notificação por parte da Contratante, respeitando os horários definidos pela Contratante para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 48 (quarenta e oito) horas no Interior do Estado e Distrito Federal, deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pelo Contratante.

**8.3.** A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias

**8.4.** A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando o Contratante de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

## **9. DOS RECURSOS PARA IMPLANTAÇÃO**

**9.1.** A CONTRATADA deverá observar o prazo previsto no item 2.2 e as prescrições previstas no item 5.

**9.2.** A CONTRATADA deverá fornecer um recurso para execução de atividades temporárias, durante o período de implantação, para gerenciar e operacionalizar a implantação da solução objeto desta contratação, conforme diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE. O escopo detalhado será definido no início das operações.

**9.3.** O recurso da CONTRATADA, durante o período de implantação, desenvolverá as seguintes atividades:

- 9.3.1.** Coordenar as fases do projeto de implantação, entre elas: iniciação, planejamento, execução e controle, bem como apoiar a CONTRATANTE na fase inicial de operação dos serviços.
- 9.3.2.** Assegurar que no projeto de implantação estejam incluídos todos os trabalhos requeridos pela CONTRATANTE, garantindo a conclusão da implantação de maneira bem-sucedida;
- 9.3.3.** Assegurar que todos os elementos de projeto, implantação e operação, sejam adequadamente coordenados e integrados, garantindo que o seu todo seja sempre beneficiado;
- 9.3.4.** Reportar diariamente e/ou semanalmente o status das implantações, bem como solucionar eventuais impedimentos operacionais, de responsabilidade da CONTRATADA, que possam prejudicar a sequência de atividades;
- 9.3.5.** Coordenar e operacionalizar todas as atividades do processo de instalação e substituição dos equipamentos, entre elas:
  - a) Comunicar os responsáveis definidos em cada uma das etapas do cronograma de implantação, permitindo assim o bom andamento

das atividades programadas;

- b) Acompanhar, organizar e realizar junto a equipe técnica de campo da CONTRATADA o levantamento de todas as informações necessárias para migração dos perfis individuais (caminho para digitalização dos documentos nos desktops e servidores, endereçamento de rede, configurações gerais) existentes nos equipamentos anteriores para os novos equipamentos de digitalização e impressão;
- c) Agendar nas localidades da CONTRATANTE a entrega e instalação dos equipamentos, conforme disponibilidade de horários;
- d) Certificar em todas as localidades da CONTRATANTE a conclusão do processo de implantação, migração dos perfis e instalação do driver em todos os equipamentos;
- e) Atuar como ponto focal para recepção, direcionamento e solução de problemas relacionados a implantação do sistema de gerenciamento/bilhetagem e ou instalação e configuração da solução de impressão nas localidades da CONTRATADA;
- f) Apoiar, no que couber, o processo de retirada dos equipamentos substituídos, conforme procedimento estabelecido pelo CONTRATANTE.

**9.3.6.** Mapear as necessidades da CONTRATANTE e em conjunto com a equipe técnica da CONTRATADA implementar/parametrizar no sistema de gerenciamento e bilhetagem todas as automatizações e relatórios necessários para bom andamento do processo de faturamento e gestão dos serviços;

**9.3.7.** Apresentar proposta de implementação de soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel;

**9.3.8.** Auxiliar no processo de melhoria contínua implementando novas funcionalidades disponíveis nos equipamentos e softwares disponibilizados pela CONTRATADA que atendam as demandas da CONTRATANTE.

## **10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Sem prejuízo das disposições já descritas neste Termo de Referência e no Instrumento de Contrato, e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da CONTRATADA, para a Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia Corporativa:

**10.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**10.2.** Entregar e instalar todos os equipamentos, fornecendo, sem ônus adicional, transformadores e/ou estabilizadores, se necessários, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a formalização do cronograma;

**10.3.** Arcar com todas as despesas relativas ao toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;

**10.4.** Fornecer software de gerenciamento (e bilhetagem), com as despesas de instalação e operação às expensas da CONTRATADA, habilitado a realizar as operações de controle para o controle do parque impressões (impressoras e multifuncionais), das quantidades de páginas impressas por equipamento, dos níveis dos toners, papéis disponíveis nas bandejas dos equipamentos, bem como a emissão de código de erros para a manutenção;

**10.5.** Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva. O kit reserva deverá ser sempre fornecido, durante todo o contrato, devendo sempre ter um em consumo imediato e outro como reserva;

**10.6.** Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt) de acordo com a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos com base no monitoramento do software de gerenciamento, de maneira proativa, sem necessidade de comunicação prévia por parte da CONTRATANTE para os equipamentos que estão conectados com o software de gerenciamento;

**10.7.** Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 4 (quatro) horas na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 12(doze) horas no Interior do Estado e Distrito Federal, a contar da data de solicitação da Contratante;

**10.8.** Manter atualizado o cadastro de equipamentos de impressão no software de gerenciamento/bilhetagem, garantindo assim a manutenção constante da comunicação de rede para coleta dos logs de impressão (coleta de contadores, status de insumos, status de erro, etc.).

**10.9.** Disponibilizar, mensalmente, todas as informações e relatórios necessários para o correto faturamento dos serviços, inclusive de eventuais equipamentos operacionais e sem comunicação com o software de gerenciamento e bilhetagem.

**10.10.** Fornecer à CONTRATANTE manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;

**10.11.** Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da Contratante responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA;

**10.12.** Serão de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes, no prazo 5 (cinco) dias úteis;

**10.13.** Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;

- 10.14.** Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;
- 10.15.** Manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual.
- 10.16.** Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.
- 10.17.** Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- 10.18.** A CONTRATADA deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 10.19.** Observar as normas relativas à segurança da operação;
- 10.20.** Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
- 10.21.** Comunicar ao preposto do CONTRATANTE, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de itinerários e horários;
- 10.22.** Substituir o equipamento, a qualquer tempo, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;
- 10.23.** Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. A Contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada;
- 10.24.** Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pela Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, na Capital do Estado e Grande São Paulo e de 2 (dois) dias úteis no Interior do Estado e Distrito Federal, a partir do recebimento de notificação;
- 10.25.** Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- 10.26.** Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da CONTRATADA, nº de registro, função e fotografia do empregador portador;
- 10.27.** Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 10.28.** Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;
- 10.29.** Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 10.30.** Apresentar ao Contratante, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força deste contrato;
- 10.31.** Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 10.32.** Disponibilizar equipamentos em quantidades necessárias para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 10.33.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;
- 10.34.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 10.35.** Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção dos equipamentos, quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos, sob pena de rescisão contratual;
- 10.36.** Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Estadual nº 12.300 de 16/03/2006, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos;
- 10.37.** Fornecer à CONTRATANTE a descrição das atividades a serem desempenhadas pela CONTRATADA no descarte de toner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;
- 10.38.** Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação da Contratante;
- 10.39.** Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura

(drivers e configuração, filas de impressão), suprimentos e SLAs específicos para cada atividade da prestação de serviços;

**10.40.** Disponibilizar os aplicativos de gerenciamento, inventário e contabilização para a CONTRATANTE, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais de utilização por usuário, permitindo efetivo controle da operação;

**10.41.** Preparar e fornecer à CONTRATANTE uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento à solução e aos equipamentos fornecidos;

**10.42.** Configurar o sistema de gerenciamento e suporte ao ambiente de impressão com todas as funcionalidades elencadas nas especificações técnicas dos equipamentos e sistemas fornecidas pela Contratante;

**10.43.** Indicar 01 (um) preposto que será o responsável, durante toda a vigência contratual, por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como, controle de manutenção e limpeza dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais.

**10.44.** Em atendimento à Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, ao Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

**I** – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

**II** – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

**III** – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

**IV** – no tocante a licitações e contratos:

**a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

**b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

**c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

**d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

**e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

**f)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

**g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

**V** – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

**10.45.** A CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), em especial:

**I** – a utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na sua execução deste contrato, vedada sua cessão para terceiros, ainda que para a execução do objeto do contrato, sem expressa anuência da Defensoria Pública;

**II** – cumprir, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Defensoria Pública, seus integrantes ou servidores/as em situação de violação das leis de proteção de dados;

**III** – eliminar todos os dados coletados ao final da vigência contratual, bem como adotar meios e sistemas de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto utilizados e não descartados;

**IV** – não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão do contrato;

**V** – comunicar à Defensoria Pública, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto do presente contrato, devendo tal comunicação ocorrer na forma prevista de notificação do contrato.

**VI** – responsabilizar-se por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, relacionadas a este contrato, por violação da Lei Geral de Proteção de Dados;

**VII** – se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da contratada relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a contratada submeterá esse pedido à apreciação da Defensoria Pública;

**VIII** – não poderá, sem instruções prévias da Defensoria Pública, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.

**10.46.** O descumprimento das obrigações previstas nos itens 10.44 e 10.45 poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do CONTRATO, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, o Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023.

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- 11.1. Entregar os cronogramas com indicação dos locais de prestação dos serviços;
- 11.2. Fornecer papel em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços;
- 11.3. Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- 11.4. Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato;
- 11.5. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;
- 11.6. Disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;
- 11.7. Disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;
- 11.8. Disponibilizar servidor para a instalação do *Software* de Gerenciamento, quando contratado.

## 12. DOS RELATÓRIOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS

12.1. Após o término de cada mês, até o 5º (quinto) dia útil subsequente, a CONTRATADA deverá fornecer, em meio eletrônico:

- a) Relatório, individualizado por equipamento, de bilhetagem de impressões realizadas. Este relatório deve permitir identificar, quantidade de impressões, tipos de impressão (P&B ou Colorida), modo de impressão (simplex ou duplex), local;
- i. Somente serão aceitos os valores apontados por contadores de impressão internos ao equipamento;
- b) Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por localidade;
  - c) Relatório de manutenção preventiva, indicando intervenção realizada em cada equipamento, mostrando a quantidade de cópias e/ou impressões realizadas e a data da realização.
  - d) Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.
  - e) Relatório de fornecimento de insumos, por localidade, quantidade de toners entregues e data.

## 13. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E FATURAMENTO

13.1. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) Até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará os relatórios, conforme estabelece o item 12 deste Termo de Referência, e as respectivas totalizações e valores apurados;
- b) O valor de remuneração mensal será apurado em função dos volumes de produção efetiva por equipamento, extraídos dos relatórios, somados aos custos fixos (equipamentos e software de gerenciamento);
- c) A Comissão de Fiscalização solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis;
- d) Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:
  - i. O valor do pagamento será obtido mediante somatório dos valores fixos, correspondentes aos equipamentos disponibilizados e ao software de gerenciamento, adicionando-se os respectivos valores variáveis, correspondentes à quantidade mensal de cópias efetivamente produzidas pelo CONTRATANTE, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à CONTRATADA;
  - ii. A realização de descontos não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA por conta da não execução dos serviços.
    - e) A apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.

13.2. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização comunicará à CONTRATADA os valores aprovados e autorizará a emissão da(s) correspondente(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), a ser(em) apresentada(s) à Comissão de Fiscalização em até 3 (três) dias úteis da comunicação.

13.3. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, diretamente para o CONTRATANTE, e apresentadas juntamente com a documentação de instrução do pagamento, conforme Item 14 Pagamento.

13.4. Estando a documentação fiscal em boa ordem, a Comissão de Fiscalização emitirá o Atestado de Execução dos Serviços e encaminhará o processo a pagamento.

13.5. A não observância do prazo previsto para apresentação da nota fiscal/fatura ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

## 14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto Estadual nº 43.914, de 26 de março de 1999), de acordo com as atividades desenvolvidas no período pela CONTRATADA e apuradas pela CONTRATANTE conforme Item 13, contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), acompanhada do respectivo Atestado de Execução dos Serviços.

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

**14.2.** Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento para o e-mail [dco@defensoria.sp.def.br](mailto:dco@defensoria.sp.def.br) ou por meio do processo correlato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

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

**14.4.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o caput começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Atestado de Execução dos Serviços.

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

**14.6.** Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Estadual nº 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.

**14.7.** 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 de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela Contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008;

## 15. DAS SANÇÕES

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

**15.2.** 8.2. A Contratada sujeita-se à sanção prevista no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente, às previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**15.3.** As sanções de que tratam os itens acima 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](http://www.esancoes.sp.gov.br)), e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS" ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)).

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

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

**15.6.** A CONTRATANTE poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

**15.7.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, de 24 de novembro de 2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**15.8.** A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

## 16. DA CONTRATAÇÃO, DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

**16.1.** A contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência será formalizada mediante assinatura de Instrumento de Contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, com alterações posteriores;

**16.2.** Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, é obrigatório o cadastro do representante da licitante como usuário externo do SEI, nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021 (disponível em: <https://www.defensoria.sp.def.br/dpesp/Conteudos/Materia/MateriaMostra.aspx?idItem=95279&idModulo=9788>), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública;

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

**16.3.** A CONTRATADA terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o respectivo Instrumento de Contrato no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

**16.3.1.** No caso de a licitante vencedora ainda não ser cadastrada no Sistema SEI - Sistema Eletrônico de Informações, deverá primeiro realizar o cadastramento, nos termos do item 18.7 do Edital, somente após a liberação, será considerado o prazo disposto no item 16.3.

**16.3.2.** Após a realização do cadastro a licitante vencedora deverá aguardar nova convocação para formalização da contratação nos termos do item 16.3. Antes disso, o/a interessado/a só será comunicado/a, se houver alguma inconsistência no cadastro, para que efetue a devida regularização.

**16.4.** A vigência do instrumento contratual será de 30 (trinta) meses, contados da data indicada na Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, podendo este prazo ser prorrogado até o limite legal, conforme legislação vigente.

**16.5.** O valor da prestação mensal devida pela CONTRATANTE será reajustado anualmente, mediante a variação do IPC/FIPE (Índice de Preço ao Consumidor), em conformidade com o Decreto Estadual nº 48.326, de 12 de dezembro de 2003, com base na seguinte fórmula:

$$R = P_0 \times \left[ \left( \frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Em que:

**R** = parcela de reajuste;

**P<sub>0</sub>** = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

**IPC/IPCo** = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

**16.6.** A periodicidade anual, de que trata o **item 16.5**, será contada a partir de julho/2022, mês da última publicação do valor da data base, no Estudos Técnicos para Serviços Terceirizados - CadTerc, que será considerado como mês de referência dos preços.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1.** Serão consideradas cópias excedentes somente aquelas que ultrapassarem o número total de cópias estimadas por tipo de máquina locadas para impressões/cópias preto e branco e para as impressões/cópias coloridas.

**17.2.** O valor da cópia excedente será o mesmo do valor unitário da cópia contratada.

**17.3.** As cópias excedentes serão pagas, mediante reforço orçamentário.

**17.5.** Na hipótese de superveniente modificação técnica do equipamento, ou de algum de seus componentes, pela fabricante do produto ofertado ou ocorrência de fato relevante e inerente ao mercado a contratada poderá solicitar a substituição do produto desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

- Comprovação de que a modificação tecnológica promovida pelo fabricante ocorreu em data posterior à da apresentação das propostas;
- Que o produto a ser entregue ostente tecnologia equivalente ou superior à do equipamento ofertado, e que atenda integralmente às especificações técnicas do Termo de Referência;
- Que não implique majoração do preço contratado;
- Que a substituição seja expressamente autorizada pela CTI, após aprovação técnica do novo modelo.

## ANEXO "A" DO TR

### Lista de locais de instalação

CIDADE	UNIDADE
ARAÇATUBA	ARAÇATUBA
ARAÇATUBA	ARAÇATUBA - FÓRUM
ARARAQUARA	ARARAQUARA
ARARAQUARA	ARARAQUARA - FÓRUM
AVARÉ	AVARÉ
AVARÉ	AVARÉ - FORUM
BARRETOS	BARRETOS
BARRETOS	BARRETOS - FÓRUM
BAURU	BAURU
BAURU	BAURU - FÓRUM AFONSO PENA
BAURU	BAURU - FÓRUM PELEGRINA
BRAGANÇA PAULISTA	BRAGANÇA PAULISTA - FÓRUM



BRASÍLIA	BRASÍLIA
CAMPINAS	CAMPINAS
CAMPINAS	CAMPINAS - FÓRUM
CAMPINAS	VILA MIMOSA
CAMPINAS	VILA MIMOSA - FÓRUM
CARAGUATATUBA	CARAGUATATUBA
CARAGUATATUBA	CARAGUATATUBA – FÓRUM (220V)
CARAPICUÍBA	CARAPICUÍBA
CARAPICUÍBA	CARAPICUÍBA - FÓRUM
DIADEMA	DIADEMA
DIADEMA	DIADEMA - FÓRUM
FERRAZ DE VASCONCELOS	FERRAZ DE VASCONCELOS
FERRAZ DE VASCONCELOS	FERRAZ DE VASCONCELOS - FÓRUM
FRANCA	FRANCA
FRANCA	FRANCA - FÓRUM
FRANCO DA ROCHA	FRANCO DA ROCHA
FRANCO DA ROCHA	FRANCO DA ROCHA - FÓRUM
GUARUJÁ	GUARUJÁ
GUARUJÁ	GUARUJÁ – FÓRUM
GUARULHOS	GUARULHOS - FÓRUM CRIMINAL
GUARULHOS	GUARULHOS - FÓRUM INFÂNCIA
GUARULHOS	GUARULHOS - SETE DE SETEMBRO
ITANHAÉM	ITANHAÉM
ITAPETININGA	ITAPETININGA
ITAPETININGA	ITAPETININGA – FÓRUM CARLOS CARDOSO (220V)
ITAPETININGA	ITAPETININGA – FÓRUM BARBOSA FRANCO
ITAPEVI	ITAPEVI
ITAQUAQUECETUBA	ITAQUAQUECETUBA
ITAQUAQUECETUBA	ITAQUAQUECETUBA - FÓRUM
JACAREÍ	JACAREÍ
JACAREÍ	JACAREÍ - FÓRUM
JAÚ	JAÚ
JAÚ	JAÚ - FÓRUM
JUNDIAÍ	JUNDIAÍ
JUNDIAÍ	JUNDIAÍ - FÓRUM
LIMEIRA	LIMEIRA
LIMEIRA	LIMEIRA - FÓRUM
MARÍLIA	MARÍLIA
MARÍLIA	MARÍLIA - FÓRUM CRIMINAL MARREY
MARÍLIA	MARÍLIA - FÓRUM LORIVAL
MAUÁ	MAUÁ
MAUÁ	MAUÁ - FÓRUM JOÃO RAMALHO
MOGI DAS CRUZES	MOGI DAS CRUZES
MOGI DAS CRUZES	MOGI DAS CRUZES – FÓRUM (220V)
MOGI DAS CRUZES	MOGI DAS CRUZES - FÓRUM BRÁS CUBAS
OSASCO	OSASCO
OSASCO	OSASCO – CRIMINAL
OSASCO	OSASCO – FÓRUM
OSASCO	OSASCO - FORUM FAMILIA
PIRACICABA	PIRACICABA
PIRACICABA	PIRACICABA - FÓRUM
PRAIA GRANDE	PRAIA GRANDE

PRAIA GRANDE	PRAIA GRANDE - FÓRUM
PRESIDENTE PRUDENTE	PRESIDENTE PRUDENTE
PRESIDENTE PRUDENTE	PRESIDENTE PRUDENTE - FÓRUM
REGISTRO	REGISTRO
REGISTRO	REGISTRO - FÓRUM
RIBEIRÃO PRETO	RIBEIRÃO PRETO
RIO CLARO	RIO CLARO
SANTO ANDRÉ	SANTO ANDRÉ
SANTO ANDRÉ	SANTO ANDRÉ - FÓRUM
SANTOS	SANTOS
SANTOS	SANTOS - FÓRUM PATRIARCA
SÃO BERNARDO	SÃO BERNARDO
SÃO BERNARDO	SÃO BERNARDO - FÓRUM
SÃO CARLOS	SÃO CARLOS
SÃO CARLOS	SÃO CARLOS - FÓRUM CÍVEL
SÃO CARLOS	SÃO CARLOS - FÓRUM CRIMINAL
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (CIVIL)
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (CRIMINAL)
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (TUPI)
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS – FÓRUM
SÃO PAULO	ALESP
SÃO PAULO	ATENDIMENTO CENTRAL - BOA VISTA 150
SÃO PAULO	UNIDADE ADMINISTRATIVA - BOA VISTA 200 - 8 ANDARES
SÃO PAULO	BRÁS - FÓRUM
SÃO PAULO	BRÁS - Infância e Juventude
SÃO PAULO	BUTANTA - FÓRUM
SÃO PAULO	FÓRUM JOÃO MENDES
SÃO PAULO	GALPÃO - BELENZINHO
SÃO PAULO	IPIRANGA - FÓRUM
SÃO PAULO	ITAQUERA
SÃO PAULO	ITAQUERA - FÓRUM
SÃO PAULO	JABAQUARA - FÓRUM
SÃO PAULO	LAPA
SÃO PAULO	LAPA - FÓRUM
SÃO PAULO	REGIONAL CENTRAL - 10 ANDARES
SÃO PAULO	LÍBERO BADARÓ - 7 ANDARES
SÃO PAULO	NOSSA SENHORA DO Ó
SÃO PAULO	NOSSA SENHORA DO Ó - FÓRUM
SÃO PAULO	OUVIDORIA
SÃO PAULO	PALÁCIO DA JUSTIÇA - TRIBUNAL
SÃO PAULO	PENHA
SÃO PAULO	PINHEIROS - FÓRUM
SÃO PAULO	SANTANA
SÃO PAULO	SANTANA - FÓRUM
SÃO PAULO	SANTO AMARO
SÃO PAULO	SANTO AMARO - FÓRUM ADOLFO PINHEIRO

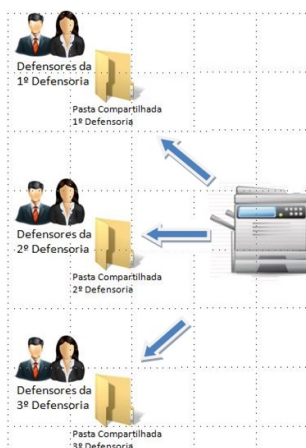
SÃO PAULO	SANTO AMARO - FÓRUM NAÇÕES UNIDAS
SÃO PAULO	SÃO MIGUEL PAULISTA
SÃO PAULO	SÃO MIGUEL PAULISTA - FÓRUM
SÃO PAULO	TATUAPÉ
SÃO PAULO	TATUAPÉ - FÓRUM
SÃO PAULO	TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR
SÃO PAULO	UNIDADE CRIMINAL - BARRA FUNDA (220V)
SÃO PAULO	VILA PRUDENTE
SÃO PAULO	VILA PRUDENTE - FÓRUM
SÃO SEBASTIÃO	SÃO SEBASTIÃO
SÃO SEBASTIÃO	SÃO SEBASTIÃO – FÓRUM
SÃO VICENTE	SÃO VICENTE
SÃO VICENTE	SÃO VICENTE – CEJUSC
SÃO VICENTE	SÃO VICENTE – FÓRUM
SOROCABA	SOROCABA
SOROCABA	SOROCABA - FÓRUM
TAUBATÉ	TAUBATÉ
TAUBATÉ	TAUBATÉ - FÓRUM CÍVEL JOSÉ LICURGO
TAUBATÉ	TAUBATÉ - FÓRUM MONSENHOR
TUPÃ	TUPÃ
TUPÃ	TUPÃ – FÓRUM (220V)

#### ANEXO “B” DO TR

As Unidades de Atendimento da CONTRATANTE possuem um processo de digitalização nas Multifuncionais fornecidas pela CONTRATADA. No processo de digitalização os arquivos digitais são gravados nas pastas (pastas criadas nos desktops com acesso compartilhado) de cada Defensoria da Unidade. Esta tarefa será realizada de forma automática pela Multifuncional (mapeamento das pastas compartilhadas dos desktops nas multifuncionais) , de acordo com a configuração especificada pela CONTRATANTE e implementada pela CONTRATADA.

A equipe técnica de informática da CONTRATADA será a responsável pela migração dos perfis (caminho para digitalização dos documentos nos desktops e servidores) existentes no equipamento anterior para o novo equipamento de digitalização.

Na figura abaixo é apresentado um exemplo do fluxo do processo de digitalização.



#### ANEXO II

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

**Objeto:** Prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, na modalidade de locação de equipamentos com disponibilização de software de gerenciamento, inventário, contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, exceto papel, destinados à impressão, digitalização e reprografia de documentos nas dependências da Defensoria Pública do Estado de São Paulo

Planilha 1 - equipamentos				
TIPO	Quantidade de Máquinas (1)	Valor Fixo Unitário R\$ (2)	Valor Mensal R\$ (3) = (1 x 2)	
Tipo 1 - Multifuncional A4 Policromática de 22 a 50	84			
Tipo 2 - Multifuncional A4 Monocromática de 22 a 50	325			
Tipo 3 - Multifuncional A3 Policromática de 22 a 50	7			
<b>Total</b>				
<b>Total por extenso</b>				

Planilha 2 – estimativa de cópias PB				
Tipo	Estimativa de cópias Mono/mês (Individual) (1)	Valor * Variável PB R\$ (cento) (2)	Quantidade de Máquinas (3)	Total estimado Mensal R\$ (4) = (1 x 2 x 3)
Tipo 1 - Multifuncional A4 Policromática de 22 a 50	1.500		84	
Tipo 2 - Multifuncional A4 Monocromática de 22 a 50	3.000		325	
Tipo 3 - Multifuncional A3 Policromática de 22 a 50	2.000		7	
<b>Total</b>				
<b>Total por extenso</b>				
<b>*Obs: para o valor variável PB considerar o cento</b>				
Planilha 3 – estimativa de cópias coloridas				

Tipo	Estimativa de cópias Color/mês (Individual) (1)	Valor * Variável COR R\$ (Cento) (2)	Quantidade de Máquinas (3)	Total estimado Mensal R\$ (4) = (1 x 2 x 3)
Tipo 1 - Multifuncional A4 Policromática de 22 a 50	500		84	
Tipo 3 - Multifuncional A3 Policromática de 22 a 50	2.000		7	
<b>Total</b>				
<b>Total por extenso</b>				
*Obs: para o valor variável COR considerar o cento				

Planilha 4 – software de gerenciamento e bilhetagem	
Software de gerenciamento e bilhetagem	
Valor Mensal (R\$)	Total 30 meses (R\$)
<b>Total por extenso</b>	

Valor Total da Proposta (planilha 1 + planilha 2 + planilha 3 + planilha 4)
Mensal R\$
30 Meses R\$
Total 30 meses por extenso

1. Declaramos que elaboramos nossa proposta atendendo a todas as condições e especificações previstas no Termo de Referência referente ao **PROCESSO SEI N° 2022/0016705**.
2. Os preços são finais e neles estão inclusos todos os custos, tributos, encargos sociais e demais despesas relativas ao fornecimento, objeto desta licitação, de forma a se constituírem na única contraprestação a ser paga pela Defensoria Pública.
3. Segue anexa a indicação do número da Conta Corrente e Agência da Instituição financeira Banco do Brasil S.A em que somos correntistas. Ou
4. Declaramos que se vencedores do certame licitatório, providenciaremos a abertura da Conta Corrente nessa Instituição no prazo de até 03 (três) dias úteis da data da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Estado;
5. Prazo de validade da Proposta: 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

Dados do responsável pela assinatura do Instrumento de Contrato:

<b>Nome</b>	
<b>Nacionalidade</b>	
<b>Profissão</b>	

<b>Cargo</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>E-mail</b>	

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.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Nome da empresa  
Assinatura  
Cargo do representante

### ANEXO III

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

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

I - Coordenador/a Geral de Administração;

II - Diretor/a da Escola da Defensoria Pública;

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

### CAPÍTULO II

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

## Seção I

### Da Fase de Conhecimento

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

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

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

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

I - identificação dos envolvidos;

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

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

IV - prazo e forma para apresentação da defesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - designar audiência de instrução; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Seção II**

### **Da Fase Recursal**

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

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

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

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

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

## **Seção III**

### **Da Medidas Cautelares de Urgência**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Seção IV**

### **Das Sanções Administrativas**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Seção V**

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

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

§1º O incidente de descon sideração 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 FEDERAIS 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**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**PROCESSO Nº 2022/0016705**

[INSERIR NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA] devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº [INSERIR NÚMERO DO CNPJ], por intermédio de seu representante legal, o(a) senhor(a) [INSERIR NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [INSERIR NUMERO DO RG DO REPRESENTANTE LEGAL], inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [INSERIR NÚMERO DO CPF DO REPRESENTANTE LEGAL], **DECLARA** sob as penas da lei:

**A)** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, combinado com o inciso V, do art. 27, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal. **Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (.....).**

**Observação: somente em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;**

**B)** que cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo;

**C)** que atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467 de 13 de julho de 2017;

**D)** a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**E)** ter ciência de que a existência de registro no Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo ("CADIN ESTADUAL"), exceto se suspenso, constitui impedimento à realização dos atos a que se referem os incisos I a IV, do artigo 6º, da Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008, sem prejuízo das demais cominações legais.

[CIDADE], [DIA] de [MÊS] de [ANO]

---

**Responsável (nome/cargo/assinatura)**  
**Nome da Empresa**  
**(Nº do CNPJ da Empresa)**

**Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa**

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**  
**E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

**PROCESSO Nº 2022/0016705**

[INSERIR NOME COMPLETO DA EMPRESA] devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº [INSERIR NÚMERO DO CNPJ], por intermédio de seu representante legal, o(a) senhor(a) [INSERIR NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [INSERIR NUMERO DO RG DO REPRESENTANTE LEGAL], inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [INSERIR NÚMERO DO CPF DO REPRESENTANTE LEGAL], **DECLARA**, sob as penas da lei, especialmente o artigo 299, do Código Penal Brasileiro, que:

**a)** a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento

licitatório;

**b)** a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

**c)** a licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

**d)** o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

**e)** o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

**f)** o representante legal da licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARA**, ainda, que a condução dos negócios é realizada de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, ao Decreto Estadual nº 67.301/2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, tais como:

**I** – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

**II** – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

**III** – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

**IV** – no tocante a licitações e contratos:

**a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

**b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

**c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

**d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

**e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

**f)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

**g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**V** – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

---

**Responsável (nome/cargo/assinatura)**

**Nome da Empresa**

**(Nº do CNPJ da Empresa)**

**Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa**

#### **ANEXO VI**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCESSO Nº 2022/0016705**

**[INSERIR NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA]** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[INSERIR NÚMERO DO CNPJ]**, por

intermédio de seu representante legal, o(a) senhor(a) **[INSERIR NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº **[INSERIR NUMERO DO RG DO REPRESENTANTE LEGAL]**, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **[INSERIR NÚMERO DO CPF DO REPRESENTANTE LEGAL]**, **DECLARA**, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, estando apta, portanto, a participar de licitação, realizada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

[CIDADE], [DIA] de [MÊS] de [ANO]

---

**Responsável (nome/cargo/assinatura)**

**Nome da Empresa**

**(Nº do CNPJ da Empresa)**

**Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa**

## **ANEXO VII**

### **MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO**

**INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA xxxxx, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA POR MEIO DE OUTSOURCING**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023**

**PROCESSO Nº 2022/0016705**

**CONTRATO Nº xxx/2023**

### **PREÂMBULO**

De um lado,

**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 Defensor Público-Geral do Estado, **Florisvaldo Antônio Fiorentino Júnior**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 19, da Lei Complementar Estadual nº 988, de 09 de janeiro de 2006, e no artigo 14, §1º, do Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014, **[OU]** neste ato representada pela Coordenadora Geral de Administração, **Bruna Simões**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, da Lei Complementar Estadual nº 988, de 09 de janeiro de 2006, e no artigo 14, do Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014, doravante designada **CONTRATANTE**;

E, de outro,

**[INSERIR NOME COMPLETO DA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[INSERIR NÚMERO DO CNPJ]**, situada na **[INSERIR ENDEREÇO COMPLETO]**, por intermédio de seu representante legal, o(a) Senhor(a) **[INSERIR NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL]**, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **[INSERIR NÚMERO DO CPF DO REPRESENTANTE LEGAL]**, doravante designada **CONTRATADA**;

Pelo presente instrumento, celebram contrato com fundamento no Pregão Eletrônico nº 032/2023, realizado no bojo do Processo nº 2022/0016705, e devidamente adjudicado e homologado pela autoridade competente.

A presente contratação sujeitar-se-á à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas aplicáveis, bem como às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO**

Constitui objeto do presente a prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, na modalidade de locação de

equipamentos com disponibilização de software de gerenciamento, inventário, contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimentos, exceto papel, destinados à impressão, digitalização e reprografia de documentos nas dependências da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I) e da proposta da Contratada (Anexo II).

**§1º** - Os serviços deverão ser prestados em consonância com o teor do Termo de referência (Anexo I), que compõe o contrato na condição de anexo indissociável, de modo que a CONTRATADA deverá observar suas disposições para o perfeito adimplemento de suas obrigações contratuais, correndo por conta da Contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do Contrato.

**§2º** - O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas

**§3º** - O regime de execução do Contrato é o de empreitada por preço unitário.

## **CLÁUSULA SEGUNDA DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES**

O Contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de início prevista na primeira Ordem de Serviços (OS) emitida por servidor designado.

**§1º** - O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da Contratante, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

**§2º** - A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

**§3º** - Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**§4º** - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Contratante não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.

**§5º** - Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a Contratante e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

**§6º** - Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do Contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

**§7º** - Ocorrendo a resolução do Contrato, com base na condição estipulada no §6º desta Cláusula, a Contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

## **CLÁUSULA TERCEIRA DAS LOCALIDADES DOS SERVIÇOS E IMPLANTAÇÃO**

Os serviços objetos deste CONTRATO deverão ser executados nas localidades indicadas no Anexo A do Termo de Referência.

Parágrafo Único – A CONTRATADA deverá respeitar o cronograma de implantação dos serviços e equipamentos de maneira escalonada e em conformidade com o cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, que deverão ser instalados, configurados e distribuídos nas Unidades/Regionais da Defensoria Pública e salas de Fóruns localizadas em todo o Estado de São Paulo e na Regional localizada no Distrito Federal constantes do ANEXO A, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, nos termos dos itens 2.2, 5 e 9 do Termo de Referência (Anexo I).

## **CLÁUSULA QUARTA DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

a) Até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará os relatórios, conforme estabelece o item 12 do Termo de Referência, e as respectivas totalizações e valores apurados;

b) O valor de remuneração mensal será apurado em função dos volumes de produção efetiva por equipamento, extraídos dos relatórios, somados aos custos fixos (equipamentos e software de gerenciamento);

c) A Comissão de Fiscalização solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis;

d) Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

i. O valor do pagamento será obtido mediante somatório dos valores fixos, correspondentes aos equipamentos disponibilizados e ao software de gerenciamento, adicionando-se os respectivos valores variáveis, correspondentes à quantidade mensal de cópias efetivamente produzidas pelo CONTRATANTE, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à CONTRATADA;

ii. A realização de descontos não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA por conta da não execução dos serviços.

e) A apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.

**Parágrafo Único** - Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização comunicará à CONTRATADA os valores aprovados e autorizará a emissão da(s) correspondente(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), a ser(em) apresentada(s) à Comissão de Fiscalização em até 3 (três) dias úteis da comunicação.

#### CLÁUSULA QUINTA DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal estimado de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), perfazendo o total de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), mediante os seguintes valores unitários:

Planilha 1 - equipamentos				
TIPO	Quantidade de Máquinas (1)	Valor Fixo Unitário R\$ (2)	Valor Mensal R\$ (3) = (1 x 2)	Total 30 Meses R\$ (4) = (3 x 30)
Tipo 1 - Multifuncional A4 Policromática de 22 a 50	84			
Tipo 2 - Multifuncional A4 Monocromática de 22 a 50	325			
Tipo 3 - Multifuncional A3 Policromática de 22 a 50	7			
<b>Total</b>				
<b>Total por extenso</b>				

Planilha 2 – estimativa de cópias PB				
Tipo	Estimativa de cópias Mono/mês (Individual) (1)	Valor * Variável PB R\$ (cento) (2)	Total estimado Mensal R\$ (3) = (1 x 2)	Total estimado para 30 meses R\$ (4) = (3 x 30)
Tipo 1 - Multifuncional A4 Policromática de 22 a 50	1.500			
Tipo 2 - Multifuncional A4 Monocromática de 22 a 50	3.000			
Tipo 3 - Multifuncional A3 Policromática de 22 a 50	2.000			
<b>Total</b>				
<b>Total por extenso</b>				

Planilha 3 – estimativa de cópias coloridas



Tipo	Estimativa de cópias Color/mês (Individual) (1)	Valor* Variável COR R\$ (Cento) (2)	Total estimado Mensal R\$ (3) = (1 x 2)	Total estimado para 30 meses R\$ (4) = (3 x 30)
Tipo 1 - Multifuncional A4 Policromática de 22 a 50	500			
Tipo 3 - Multifuncional A3 Policromática de 22 a 50	2.000			
<b>Total</b>				
<b>Total por extenso</b>				

Planilha 4 – software de gerenciamento e bilhetagem	
Software de gerenciamento e bilhetagem	
Valor Mensal (R\$)	Total 30 meses (R\$)
<b>Total por extenso</b>	

§1º - Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto do Contrato, inclusive gastos com transporte.

§2º - Caso a Contratada seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

§3º - Os preços unitários serão reajustados, na periodicidade anual, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \times \left[ \left( \frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Em que:

R = parcela de reajuste;

P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC0 = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

§4º - A periodicidade anual, de que trata o §3º, será contada a partir do mês de julho/2022, mês da última publicação do valor da data base, nos Estudos Técnicos para Serviços Terceirizados – Cadterc, que é o mês de referência dos preços.

#### CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes do Contrato irão onerar o crédito orçamentário 176.020.002, de classificação funcional programática 03.126.4200.5799.0000 e categoria econômica 33.90.39-15.

**Parágrafo Único** – No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### CLÁUSULA SÉTIMA DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto Estadual nº 43.914, de 26 de março de 1999), de acordo com as atividades desenvolvidas no período pela CONTRATADA e apuradas pela CONTRATANTE conforme Cláusula Quarta, contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), acompanhada do respectivo Atestado de Execução dos Serviços.

**§1º** - Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento para o e-mail [dco@defensoria.sp.def.br](mailto:dco@defensoria.sp.def.br) ou por meio do processo correlato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

**§2º** - A nota fiscal também deverá ser emitida no formato "CSV", com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail [dofpagamentos@defensoria.sp.def.br](mailto:dofpagamentos@defensoria.sp.def.br).

**§3º** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o caput começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Atestado de Execução dos Serviços.

**§4º** - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S.A.

**§5º** - Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Estadual nº 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.

**§6º** - 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 de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela Contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008;

**§7º** - A Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

#### **CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

À Contratada, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui o Anexo I, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

- I – zelar pela fiel execução do Contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica e pelos contatos com a Contratante;
- III – cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- IV – manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo do Instrumento de Contrato;
- V – dar ciência imediata e por escrito à Contratante de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI – prestar à Contratante, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- VII – responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes da execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento;
- VIII – responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- IX – identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- X – obedecer às normas e rotinas da Contratante, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- XI – implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da Contratante, respeitando suas normas de conduta;
- XII – guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- XIII – manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- §1º** - A Contratada não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus

prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

**§2º** - Em atendimento à Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022, a Contratada se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I** – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II** – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III** – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV** – no tocante a licitações e contratos:
  - a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
  - g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V** – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

**§3º** - A Contratada se obriga a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), em especial:

- I** – A Contratada compromete-se a utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na sua execução do Contrato, vedada sua cessão para terceiros, ainda que para a execução do objeto do Contrato, sem expressa anuência da Defensoria Pública;
  - II** – A Contratada cumprirá, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Defensoria Pública, seus integrantes ou servidores/as em situação de violação das leis de proteção de dados;
  - III** – A Contratada compromete-se a eliminar todos os dados coletados ao final da vigência contratual, bem como adotar meios e sistemas de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto utilizados e não descartados;
  - IV** – A Contratada compromete-se a não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão do Contrato;
  - V** – A Contratada deverá comunicar à Defensoria Pública, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto do Contrato, devendo tal comunicação ocorrer na forma prevista de notificação do Contrato.
  - VI** – A Contratada se responsabiliza por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, relacionadas ao Contrato, por violação da Lei Geral de Proteção de Dados;
  - VII** – Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da Contratada relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a Contratada submeterá esse pedido à apreciação da Defensoria Pública;
  - VIII** – A Contratada não poderá, sem instruções prévias da Defensoria Pública, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.
- §4º** - O descumprimento das obrigações previstas nos parágrafos desta Cláusula poderá submeter a Contratada à rescisão unilateral do Contrato, a critério da Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, o Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023.

#### **CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

À Contratante caberá:

- I** – exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a Contratada;
- II** – fornecer à Contratada todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III** – efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no Contrato;
- IV** – permitir aos técnicos e profissionais da Contratada acesso às áreas físicas envolvidas na execução do Contrato, observadas as normas de

segurança.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

**§1º** - A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da Contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da Contratante.

**§2º** - A ausência de comunicação, por parte da Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada do regular cumprimento das obrigações previstas no Contrato e no Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO**

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**Parágrafo Único** – Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA RESCISÃO**

O Contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993.

**Parágrafo Único** – A Contratada reconhece desde já os direitos da Contratante nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

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

**§1º** - A Contratada sujeita-se à sanção prevista no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, às previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993.

**§2º** - As sanções de que tratam o caput e o §1º poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023 (Anexo III do Edital), 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](http://www.esancoes.sp.gov.br)), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)).

**§3º** - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**§4º** - A Contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

**§5º** - A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, do Decreto Estadual nº 67.301 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, de 24 de novembro de 2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**§6º** - A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas

cometidas pela Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA  
DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Para garantir a execução do contrato, a Contratada prestou garantia conforme previsão contida no Edital, no valor de R\$ xxxxxxxx(xxxxxxxxxxxx), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

**§1º** - A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**§2º** - Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo indenizações de terceiros, a Contratada, após notificada, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação nesse sentido.

**§3º** - À Contratante cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

**I** - Consideram-se elementos integrantes do CONTRATO, como se nele estivessem transcritos:

- a) Termo de Referência (Anexo I);
- b) Proposta Comercial (Anexo II);
- c) Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023 (Anexo III);
- d) Ato Normativo DPG nº 239, de 17 de abril de 2023 (Anexo IV);
- e) Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021 (Anexo V).

**II** –Aplicam-se às omissões deste Contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

**III** –Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme pela Contratada e pela Contratante, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

NOME

CARGO

**CONTRATANTE**

**NOME DA VENCEDORA**

NOME

CARGO

**CONTRATADA**

**ANEXO VIII**

**ATO NORMATIVO DPG Nº 239, DE 17 DE ABRIL DE 2023**

Dispõe sobre o marco temporal para realização de procedimentos licitatórios ou contratações diretas, fundamentados nas Leis nº 8.666/1993 e

nº 10.520/2002, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Considerando a publicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, “Lei de Licitações e Contratos Administrativos”;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO IX

### REQUERIMENTO DE CADASTRO COMO USUÁRIO/A EXTERNO/A, DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA, VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS ENVIADOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023**

**PROCESSO Nº 2022/0016705**

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Por meio deste documento, formalizo meu requerimento de cadastro como usuário/a externo/a no SEI-DPESP e DECLARO aceitar as condições que disciplinam o processo eletrônico no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha) e responsabilizando-me pelo uso indevido nas esferas civil, administrativa e penal.

DECLARO, ainda, que os documentos e o endereço por mim enviados são verdadeiros, sendo de minha inteira responsabilidade:

I– o sigilo da senha de acesso, que é pessoal e intransferível, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II– as condições de minha rede de comunicação, o acesso a meu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transações eletrônicas;

III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de solicitação de cadastro de usuário/a externo/a e aqueles contidos nos documentos enviados para o endereço eletrônico [sei@defensoria.sp.def.br](mailto:sei@defensoria.sp.def.br);

IV - a confecção dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

V – o acesso ao endereço eletrônico [www.defensoria.sp.def.br/sei](http://www.defensoria.sp.def.br/sei) para obter informações sobre como utilizar o SEI-DPESP, sobre recomendações e regulamentações de utilização do sistema e sobre períodos de manutenção programada ou qualquer outro tipo de indisponibilidade;

VI - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra o usuário/a externo/a.

Tenho CIÊNCIA de que o cadastro não implica disponibilização de acesso a qualquer processo ou ato, que será objeto de análise pela área responsável, e de que os meus dados pessoais serão tratados nos termos dos arts. 7º, incisos II, V, VI, e 11, inciso II, alíneas 'a', 'b' e 'd', da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a Usuário/a

(assinar conforme consta do documento de identificação civil enviado por e-mail em conjunto com esta declaração)  
Junto com essa declaração digitalizada e assinada devem ser enviadas cópias digitalizadas dos originais dos seguintes documentos:  
Documento pessoal que contenha número de CPF, assinatura, RG e órgão expedidor;  
Comprovante de endereço atualizado em nome do/a solicitante.

## ANEXO X

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO II

### DO FUNCIONAMENTO DO SEI

#### Seção I

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art.15.** Competirá à CGA:

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

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

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

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

"Artigo 13.....

I - .....

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

.....

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

.....

II - .....

- a) cópia dos documentos pessoais com foto;
- b) em caso de nomeação de representante, cópia da procuração que outorgue poderes à pessoa que o representará;

....." (NR)

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

"Artigo 12.....

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

.....

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

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

.....

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

....." (NR)

"Artigo 13.....

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

....." (NR)

"Artigo 22. ....

§2º.....

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

....." (NR)

**Seção III**  
**Da Vigência**

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

Documentos (SGPDOC)".

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Henrique Menneh, Diretor Técnico do Departamento de Licitações**, em 24/07/2023, às 10:51, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **0557156** e o código CRC **0BAB25FC**.

---

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

2022/0016705

DAOS DLI - 0557156v4