



EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2023

PROCESSO Nº 2023/0005635

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS (SERVIÇOS COMUNS)

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
 - 7.2. DISPOSIÇÕES GERAIS
8. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO
9. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DE PREÇOS
10. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO
11. DA VALIDADE DA ATA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
12. DA GARANTIA CONTRATUAL
13. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
14. DOS PRAZOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
15. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
17. DOS PAGAMENTOS
18. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO
19. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO

PARTICIPANTES

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 059/2023

PROCESSO nº 2023/0005635

OFERTA DE COMPRA nº 420030000012023OC00133

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 01/12/2023

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/12/2023 - ÀS 10h.

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 POR LOTE** e regime de execução de empreitada por preço **GLOBAL**, objetivando a **CONSTITUIÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

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, 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;

h) Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018, que regulamenta a utilização do Sistema de Registro de Preços.

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 constituição de Sistema de Registro de Preços – SRP para prestação de serviços de impressão de materiais gráficos, visando contratações futuras, conforme especificações e quantidades 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 é de R\$ 2.153.744,54 (dois milhões, cento e cinquenta e três mil, setecentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos), sendo o valor de cada um dos lotes de:

3.1.1. Lote I: R\$ 2.144.529,00 (dois milhões, cento e quarenta e quatro mil, quinhentos e vinte e nove reais) sendo o valor de cada um dos itens deste lote de:

a) Folder 2 dobras: valor unitário R\$ 0,77 (setenta e sete centavos), valor total R\$ 40.425,00 (quarenta mil, quatrocentos e vinte e cinco reais);

b) Cartilha 12 páginas: valor unitário R\$ 1,81 (um real e oitenta e um centavos), valor total R\$ 40.725,00 (quarenta mil, setecentos e vinte e cinco reais);

c) Cartilha 20 páginas: valor unitário R\$ 2,36 (dois reais e trinta e seis centavos), valor total R\$ 60.180,00 (sessenta mil, cento e oitenta reais);

d) Revista 40 páginas: valor unitário R\$ 18,38 (dezoito reais e trinta e oito centavos), valor total R\$ 36.760,00 (trinta e seis mil, setecentos e sessenta reais);

e) Revista 60 páginas: valor unitário R\$ 23,77 (vinte e três reais e setenta e sete centavos), valor total R\$ 47.540,00 (quarenta e sete mil, quinhentos e quarenta reais);

f) Modelo 6 – Flyer: valor unitário R\$ 0,59 (cinquenta e nove centavos), valor total R\$ 8.850,00 (oito mil, oitocentos e cinquenta reais);

g) Modelo 7 – Flyer: valor unitário R\$ 0,64 (sessenta e quatro centavos), valor total R\$ 9.600,00 (nove mil, seiscentos reais);

h) Livreto – modelo único (A5): valor unitário R\$ 22,07 (vinte e dois reais e sete centavos), valor total R\$ 651.065,00 (seiscentos e cinquenta e um mil, sessenta e cinco reais);

i) Folder – modelo 01 (DL – 2 dobras): valor unitário R\$ 0,99 (noventa e nove centavos), valor total R\$ 74.250,00 (setenta e quatro mil, duzentos e cinquenta reais);

j) Folder – modelo 02 (DL – 3 dobras): valor unitário R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos), valor total R\$ 93.000,00 (noventa e três mil reais);

k) Folder – modelo 03 (10x30 – 3 dobras): valor unitário R\$ 1,64 (um real e sessenta e quatro centavos), valor total R\$ 101.680,00 (cento e um mil, seiscentos e oitenta reais);

l) Cartilha – modelo 01 (8 páginas): valor unitário R\$ 2,75 (dois reais e setenta e cinco centavos), valor total R\$ 170.500,00 (cento e setenta mil, quinhentos reais);

m) Cartilha – modelo 02 (16 páginas): valor unitário R\$ 3,59 (três reais e cinquenta e nove centavos), valor total R\$ 222.580,00 (duzentos e vinte e dois mil, quinhentos e oitenta reais);

n) Cartilha – modelo 03 – (24 páginas): valor unitário R\$ 4,04 (quatro reais e quatro centavos), valor total R\$ 250.480,00 (duzentos e cinquenta mil, quatrocentos e oitenta reais);

o) Cartilha – modelo 04 – (32 páginas): valor unitário R\$ 5,39 (cinco reais e trinta e nove centavos), valor total R\$ 334.180,00 (trezentos e trinta e quatro mil, cento e oitenta reais).

p) Cartão de visita: valor unitário R\$ 3,76 (três reais e setenta e seis centavos), valor total R\$ 564,00 (quinhentos e sessenta e quatro reais).

q) Cartaz: valor unitário R\$ 4,30 (quatro reais e trinta centavos), valor total R\$ 2.150,00 (dois mil, cento e cinquenta reais).

3.1.2. Lote II: R\$ 9.215,54 (nove mil, duzentos e quinze reais e cinquenta e quatro centavos);

a) Banner – (80x150): valor unitário R\$ 101,98 (cento e um reais e noventa e oito centavos), valor total R\$ 4.895,04 (quatro mil, oitocentos e noventa e cinco reais e quatro centavos);

b) Banner – (90x120): valor unitário R\$ 86,41 (oitenta e seis reais e quarenta e um centavos), valor total R\$ 4.320,50 (quatro mil, trezentos e vinte reais e cinquenta centavos).

3.2. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.092.4200.5795.0000, Elemento 33.90.39-83 e Fonte de Recursos 1.760.20002 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.
- e)** com relação ao lote II, somente poderão participar **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Cooperativas** que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, nos termos do artigo 48, inciso I, do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

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.

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 e serão excluídas da participação nos lotes/itens exclusivos, 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 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº 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 8.666/93;

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 8.666/93;

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.

6. DAS PROPOSTAS

6.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço 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 unitário e total por lote 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.

6.3.1. Deverão ser cotados todos os itens que componham o lote para o qual a proponente deseje concorrer, sob pena de desclassificação da proposta, nos termos do subitem 8.2.1, alínea “h”, do 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. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6.7. Na ausência de indicação expressa ou indicação com prazo menor 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 ou cooperativas, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690, 19 de julho de 2012;

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

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;

h) registro da sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107, da Lei Federal nº 5.764, de 14 de julho de 1971, no caso de cooperativas.

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 cooperativa, 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, e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022 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)**;

d) Declaração de que atende às disposições da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, no caso de cooperativas **(Anexo VII do Edital)**;

e) Declaração de que o estatuto se adequa à Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do artigo 3º, do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, no caso de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007 **(Anexo VIII do Edital)**;

7.1.4.2. Sem prejuízo das declarações exigidas nas alíneas “c” e “e” 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, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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;

c) se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II, do *caput*, do artigo 3º, do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

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, 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) feitas para o lote II por empresas que não sejam **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativas** que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- h) que não haja cotado todos os itens do lote sob julgamento.

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 por lote.

8.3.1. O preço do lote deverá ser igual à soma dos valores totais de cada item que o compõe.

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, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor. Os valores de redução mínima serão:

- a) Lote I – R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- b) Lote II – R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais).

8.5.2.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor global por lote, 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, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, preferência na contratação, observadas as seguintes regras:

8.7.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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 por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II do Edital**.

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/a 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;

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.

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 com número do Pregão Eletrônico e do Processo SEI.

· **CORRESPONDÊNCIA:** Correio com AR, Sedex ou Remessa Expressa, endereçado ao Departamento de Licitações da CGA, com o número do Pregão Eletrônico e do Processo SEI, localizado na Rua Líbero Badaró, nº 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 pelo 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, de empresas de pequeno porte ou de cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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 HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DE PREÇOS

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, 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 indicará a vencedora do certame, Detentora da Ata de Registro de Preços, e proporá à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

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 homologará o procedimento licitatório e determinará a convocação das licitantes vencedoras para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

9.6. A Ata de Registro de Preços será formalizada com a observância das disposições do artigo 11, do Decreto estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018 e será subscrita pela autoridade competente.

9.7. Homologado o resultado da licitação, a vencedora e demais licitantes que aceitarem fornecer no preço da vencedora, terão prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar a Ata de Registro de Preços no **SEI – Sistema Eletrônico de Informações** (conforme item 20.7 do Edital), podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.7.1. No caso de a licitante vencedora ou as demais interessadas ainda não serem cadastradas no Sistema SEI – Sistema Eletrônico de Informações, deverão primeiro realizar o cadastramento, nos termos do **item 20.7 do Edital**, somente após a liberação, será considerando o prazo disposto no item 9.7.

9.8. Efetuado o cadastro no SEI, a licitante vencedora será notificada através do e-mail indicado no Cadastro SEI para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar a formalização do registro de preços mediante assinatura digital no SEI, através de seu(s) representante(s) legal(is).

9.8.1 A licitante que convocada para assinar a Ata deixar de fazê-lo no prazo fixado ou não estiver com a documentação regular, dela será excluída, sem prejuízo das demais cominações legais.

9.9. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem 9.8.1.

9.10. No prazo de 05 (cinco) dias da assinatura da Ata, a Detentora deverá informar ao Órgão Gerenciador u m *e-mail* válido para servir de canal de comunicação entre as partes para o envio de todas as notificações relacionadas às contratações futuras.

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

9.10.2. É de responsabilidade da Detentora informar ao Órgão Gerenciador as ocasiões em que houver mudança no endereço de e-mail, seja ela temporária ou definitiva.

9.10.3. As comunicações e intimações efetuadas pelo Órgão Gerenciador ao endereço de e-mail informado pela Detentora serão válidas enquanto não houver a comunicação formal de alteração no endereço de e-mail.

9.11. O Sistema Eletrônico de Gerenciamento de Registro de Preços - e-GRP, instituído pelo Decreto Estadual nº 62.329, de 20 de dezembro de 2016, poderá ser utilizado para realizar as etapas preparatórias do procedimento licitatório e para acompanhar os quantitativos e preços registrados na Ata, em conformidade com os fluxos e etapas estabelecidos no Sistema e-GRP.

9.12. Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas neste Edital, nos seus anexos e na própria Ata.

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

9.12.2. Quando da necessidade de contratação, o Órgão Participante, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do fornecedor, dos

quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

9.12.3. O Órgão Gerenciador poderá admitir o remanejamento de quantitativos entre Órgãos Participantes sediados em um mesmo Município, desde que não sejam ultrapassadas as quantidades totais indicadas para cada item na Ata de Registro de Preços.

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 VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A constituição, a validade e o cancelamento do Sistema de Registro de Preços atenderão ao disposto na Ata de Registro de Preços (**Anexo IX do Edital**).

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A autoridade competente dispensou a prestação de garantia para execução dos serviços objeto da presente contratação.

13.DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a expedição de Ordem de Execução do Serviço e atenderão ao disposto na Ata de Registro de Preços (**Anexo IX do Edital**).

14. DOS PRAZOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

15. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I do Edital**), 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 da contratação.

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas no Termo de Referência (**Anexo I do Edital**).

17. DOS PAGAMENTOS

17.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o Termo de Referência (**Anexo I do Edital**).

18. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1. 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 8.666/93, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 a 88, do mesmo diploma legal.

18.2. 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 8.666/93.

18.3. As sanções de que tratam os itens 18.1 e 18.2 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), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

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

18.5. 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.

18.6. 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, e do Decreto Estadual nº 67.301/2022, e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/93, e no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

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

19. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

19.1. Não será admitida a utilização da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação por órgãos e entidades que não tenham participado do certame licitatório.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. 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.

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

20.3. 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.

20.4. O resultado do Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br opção “e-negociospublicos” e www.bec.sp.gov.br, opção “Pregão Eletrônico”.

20.5. 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.

20.6. 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 8.666/93, após análise de conveniência e oportunidade da autoridade competente.

20.7. 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, nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021 (**Anexo XII do Edital**), no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

20.7.1. O não cadastramento como usuário externo no prazo determinado implicará, após o seu vencimento, a aplicação do previsto no item 9.8.1 do Edital.

20.8. 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 - Modelo de declaração de atendimento às disposições da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
- Anexo VIII - Modelo de declaração de enquadramento como cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007;
- Anexo IX – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo X – Ato Normativo DPG nº 239, de 17 de abril de 2023;
- Anexo XI – Requerimento de cadastro Usuário Externo;
- Anexo XII – Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, alterado pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 9 de setembro de 2022.

20.9. 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 de Defensoria Pública

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 Contratação de serviço de impressão de materiais gráficos, através do Sistema de Registro de Preços, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP

2.1. O Sistema de Registro de Preços será gerenciado pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018.

2.2. Para fins de referência, informa-se abaixo o endereço do Órgão Gerenciador:

2.2.1. Defensoria Pública do Estado de São Paulo (Coordenadoria de Comunicação Social e Assessoria de Imprensa):

a) Endereço: Rua Boa Vista, nº 200, 6º andar, CEP 01014-000, Centro da Capital Paulista;

b) CNPJ/MF: 08.036.157/0001-89.

2.3. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador comunicará à Detentora o nome do responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, a ser escolhido dentre os servidores integrantes da Instituição, bem como o respectivo e-mail e número de telefone para contato.

3 – DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

3.1. Figurará na condição de Órgão Participante:

3.2. Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo (EDEPE).

3.2.1. Para fins de referência, informa-se abaixo o endereço do órgão participante:

a) Endereço: Rua Líbero Badaró nº 616, 4º andar, CEP 01008-000, Centro da Capital Paulista;

b) CNPJ/MF: 13.886.096/0001-89.

3.3. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Órgão Participante comunicará à Contratada o nome do responsável pela formalização das contratações, a ser escolhido dentre os servidores integrantes de seu quadro, bem como os respectivos e-mails e números de telefone para contato.

4 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Especificações dos serviços a serem registrados:

a) Folder (com duas dobras)

Formato Aberto: 22 X 32 cm

Formato Fechado: 22 X 10,66 cm

Acabamento: 2 Dobras, refile

Papel: Couché Fosco gramatura 115 g/m²

Cores: 4X4

Tiragem **DPESP**: 37.500 (trinta e sete mil e quinhentos) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 15.000 (quinze mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 2.500 (dois mil e quinhentos) exemplares

b) Cartilha (com 12 páginas)

Formato Aberto: 22 X 32 cm

Formato Fechado: 22 X 16 cm

Lâminas: 3

Número de páginas: 12

Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, 1 dobra, refile final trilateral

Papel: Couché Fosco gramatura 115 g/m²

Cores: 4X4

Tiragem **DPESP**: 7.500 (sete mil e quinhentos) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 15.000 (quinze mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 2.500 (dois mil e quinhentos) exemplares

c) Cartilha (com 20 páginas)

Formato Aberto: 22 X 32 cm

Formato Fechado: 22 X 16 cm

Lâminas: 5

Número de páginas: 20

Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, 1 dobra, refile final trilateral

Papel: Couché Fosco gramatura 115 g/m²

Cores: 4X4

Tiragem **DPESP**: 10.500 (dez mil e quinhentos) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 15.000 (quinze mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 2.500 (dois mil e quinhentos) exemplares

d) Revista (com 40 páginas)

Capa

Formato Aberto: 29,7 X 42 cm

Formato Fechado: 29,7 X 21 cm (A4)

Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, refile final trilateral

Lâminas: 1

Papel: Couché Fosco Gramatura 230g/m²

Cores: 4X4

Miolo

Formato Aberto: 29,7 X 42 cm

Formato Fechado: 29,7 X 21 cm (A4)

Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, refile final trilateral

Lâminas: 10

Número de páginas: 40

Papel: Couché Fosco gramatura 115 g/m²

Cores: 4X4

Tiragem **DPESP**: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 00 (zero) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 500 (quinhentos) exemplares

e) Revista (com 60 páginas)

Capa

Formato Aberto: 29,7 X 42 cm

Formato Fechado: 29,7 X 21 cm (A4)

Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, refile final trilateral

Lâminas: 1

Papel: Couché Fosco Gramatura 230g/m²

Cores: 4X4

Miolo

Formato Aberto: 29,7 X 42 cm

Formato Fechado: 29,7 X 21 cm (A4)

Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, refile final trilateral

Lâminas: 15

Número de páginas: 60

Papel: Couché Fosco gramatura 115 g/m²

Cores: 4X4

Tiragem **DPESP**: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 00 (zero) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 500 (quinhentos) exemplares

f) Flyer - modelo 6:

Formato: 22 X 10,66 cm

Acabamento: Refil

Papel: Offset gramatura 90 g/m²

Cores: 4X4

Tiragem **DPESP**: 15.000 (quinze mil) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 00 (zero) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 2.500 (dois mil e quinhentos) exemplares

g) Flyer - modelo 7:

Formato aberto: 22 X 10,66 cm

Acabamento: Refil

Papel: Reciclada gramatura 90 g/m²

Cores: 4X4

Tiragem **DPESP**: 15.000 (quinze mil) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 00 (zero) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 2.500 (dois mil e quinhentos) exemplares

h) Livreto – modelo único (A5, até 320 páginas)

Miolo

Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)

Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)

Impressão: até 320 páginas

Cores: 1x1 (p/b)

Papel: Offset 90 g/ m²

Acabamento: Lombada quadrada, capa colada, cadernos alceados, costurados e encadernados

Capa

Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)

Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm) +lombada quadrada (variando de acordo com a quantidade de páginas)

Cores: 4x4 (colorido)

Papel: Cartão Supremo 300g/ m²

Acabamento: Refile trilateral

Enobrecimento: Laminação Fosca Frente

Tiragem **DPESP**: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 27.500 (vinte e sete mil e quinhentos) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1.000 (um mil) exemplares

i) Folder – modelo 01 (DL – 2 dobras):

Formato fechado: DL (10 x 20 cm)

Formato aberto: 30 cm x 20 cm

Número de páginas (formato aberto): 6 páginas

Cores: 4x4 (colorido)

Papel: Couché Fosco 150g/m²

Tipo de Dobra: Carteira (2 Dobras)

Acabamento: Refile e 2 dobras

Tiragem **DPESP**: 15.000 (quinze mil) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 60.000 (sessenta mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1.000 (um mil) exemplares

j) Folder – modelo 02 (DL – 3 dobras):

Formato fechado: DL (10 x 20 cm)

Formato aberto: 40 cm x 20 cm

Número de páginas (formato aberto): 8 páginas

Cores: 4x4 (colorido)

Papel: Couché Fosco 150g/m²

Tipo de Dobra: Sanfona (3 Dobras)

Acabamento: Refile e 3 dobras

Tiragem **DPESP**: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 60.000 (sessenta mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1.000 (um mil) exemplares

k) Folder – modelo 03 (10x30 – 3 dobras):

Formato fechado: 10 x 30 cm

Número de páginas (formato aberto): 8 páginas

Cores: 4x4 (colorido)

Papel: Couché Fosco 150g/m²

Tipo de Dobra: Janela (3 Dobras)

Acabamento: Refile e 3 dobras

Tiragem **DPESP**: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 60.000 (sessenta mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1.000 (um mil) exemplares

l) Cartilha – modelo 01 (8 páginas)

Miolo

Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)

Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)

Impressão: 8 páginas

Cores: 4x4 (colorido)

Papel: Couché Fosco 150g/ m²

Acabamento: Grampo

Capa

Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)

Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)

Cores: 4x4 (colorido)

Papel: Couché Fosco 170g/ m²

Acabamento: Vinco e refile

Tiragem **DPESP**: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 60.000 (sessenta mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1.000 (um mil) exemplares

m) Cartilha – modelo 02 (16 páginas)**Miolo**

Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)

Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)

Impressão: 16 páginas

Cores: 4x4 (colorido)

Papel: Couché Fosco 150g/ m²

Acabamento: Grampo

Capa

Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)

Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)

Cores: 4x4 (colorido)

Papel: Couché Fosco 170g/ m²

Acabamento: Vinco e refile

Tiragem **DPESP**: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 60.000 (sessenta mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1.000 (um mil) exemplares

n) Cartilha – modelo 03 (24 páginas)

Miolo

Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)

Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)

Impressão: 24 páginas

Cores: 4x4 (colorido)

Papel: Couché Fosco 150g/ m²

Acabamento: Grampo

Capa

Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)

Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)

Cores: 4x4 (colorido)

Papel: Couché Fosco 170g/ m²

Acabamento: Vinco e refile

Tiragem **DPESP**: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 60.000 (sessenta mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1.000 (um mil) exemplares

o) Cartilha – modelo 04 (32 páginas)

Miolo

Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)

Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)

Impressão: 32 páginas

Cores: 4x4 (colorido)

Papel: Couché Fosco 150g/ m²

Acabamento: Grampo

Capa

Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)

Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)

Cores: 4x4 (colorido)

Papel: Couché Fosco 170g/ m²

Acabamento: Vinco e refile

Tiragem **DPESP**: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 60.000 (sessenta mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1.000 (um mil) exemplares

p) Banner – (80 x 150)

Material: Lona vinílica 380 g/ m² (ou superior)

Cores: 4x0

Formato: 80 x 150 cm

Acabamento: Refile, bastão de madeira, cordão e ponteiros

Tiragem **DPESP**: 20 (vinte) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 28 (vinte e oito) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1 (um) exemplar

q) Banner – (90 x 120)

Material: Lona vinílica 380 g/ m² (ou superior)

Cores: 4x0

Formato: 90 x 120 cm

Acabamento: Refile, bastão de madeira, cordão e ponteiros

Tiragem **DPESP**: 50 (cinquenta) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 00 (zero) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1 (um) exemplar

r) Cartão de visita

Material: Papel Couché Fosco 210g

Cores: 4x0

Formato: 8 cm x 5 cm

Acabamento: Refile

Fonte: Myriad Pro Normal e Bold (Negrito)

Tamanho da fonte: 12

Tiragem **DPESP**: 150 (cento e cinquenta) centos

Tiragem **EDEPE**: 00 (zero) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1 (um) cento

s) Cartaz:

Formato: (A3) 42 X 29,7 cm

Acabamento: refile, laminação

Impressão: digital ou offset

Papel: Couché Fosco gramatura 150 g

Cores: 4X4

Tiragem **DPESP**: 500 (quinhentos) exemplares ao ano

Tiragem **EDEPE**: 00 (zero) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 10 (dez) exemplares

4.2. Todos os itens poderão ser solicitados com artes (bonecos) diferentes em virtude da adoção de temáticas diversas.

4.3. Os materiais serão distribuídos em quatro lotes:

Lote	Item BEC	Material
01	171000	a) Folder – (22x10,66 cm)
		b) Cartilha – 12 páginas
		c) Cartilha – 20 páginas
		d) Revista – 40 páginas
		e) Revista – 60 páginas
		f) Flyer – modelo 6
		g) Flyer – modelo 7
		h) Livreto (modelo único)
		i) Folder – modelo 01
		j) Folder – modelo 02
		k) Folder – modelo 03
		l) Cartilha – modelo 01
		m) Cartilha – modelo 02

		n) Cartilha – modelo 03
		o) Cartilha – modelo 04
		r) Cartão de visita
		s) Cartaz (42 x 29,7)
02	171018	p) Banner (80 x 150)
		q) Banner (90 x 120)

4.4. As tiragens indicadas são meramente estimativas, de modo que o Órgão Gerenciador e o Órgão Participante não se comprometem a adquirir sua totalidade.

5 – DOS ARQUIVOS

5.1. Os arquivos (arte final) serão fornecidos, em formato *pdf*, pelos Órgão Gerenciador e o Órgão Participante, conforme suas respectivas necessidades, por intermédio de servidor designado na forma dos itens 2.3 e 3.3.

6 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1. O prazo de entrega da versão definitiva de Banner: 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Execução dos Serviços.

6.2. O prazo de entrega das provas (bonecos) dos itens folder, cartilha, revista, livreto, flyer e cartão de visita: até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da Ordem de Execução dos Serviços.

6.2.1. na hipótese de reprovação da prova (boneco), a detentora deverá refazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.3. O prazo de entrega da versão final dos itens folder, cartilha, revista, livreto, flyer e cartão de visita: 10 dias corridos, contados da aprovação das provas (bonecos)

6.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

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

6.4.1.1. Na hipótese de substituição do material, a detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratado.

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

6.4.2.1. na hipótese de complementação, a detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.4.2.2. Não sendo solucionadas as pendências apontadas pela Contratante, a Contratada ficará sujeita as penalidades, conforme o disposto no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023.

6.5. O material será recebido provisoriamente, em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de entrega,

acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

6.6. O recebimento definitivo do objeto ocorrerá em até 05 (cinco) dias corridos do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento, ou recibo, firmado pelo Servidor responsável.

7 – DO LOCAL DE ENTREGA

7.1. Órgão Gerenciador – Defensoria Pública do Estado de São Paulo –(Coordenadoria de Comunicação Social e Assessoria de Imprensa):

a) As provas dos materiais, objeto da presente contratação, deverão ser entregues, de **segunda a sexta-feira**, no horário das **08h00 às 17h00**, na Rua Boa Vista, nº 200, 6º andar, Centro, São Paulo/SP, CEP: 01014-000 – Tel.: (11) 3101-8173.

b) A versão final dos materiais, objeto da presente contratação, deverá ser entregue, de **segunda a sexta-feira**, no horário das **09h00 às 17h00**, acompanhados de nota fiscal/fatura ou recibo, no endereço do Almoxarifado Central da Defensoria Pública do Estado, situado na Rua Coronel Albino Bairão, nº 160, CEP 03054-020, Belenzinho, São Paulo, mediante agendamento prévio junto ao telefone **(11) 3101-9657** ou pelo e-mail: dlo@defensoria.sp.def.br.

7.2. Órgão Participante - Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo:

a) As provas dos materiais, objeto da presente contratação, deverão ser entregues, de **segunda a sexta-feira**, no horário das **08h00 às 17h00**, na sede da Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, situada na Rua Líbero Badaró, nº 616, 4º andar, Centro, São Paulo/SP, CEP: 01008-000.

b) A versão final dos materiais, objeto da presente contratação, deverá ser entregue, de **segunda a sexta-feira**, no horário das **09h00 às 17h00**, acompanhados de nota fiscal/fatura ou recibo, no endereço do Almoxarifado Central da Defensoria Pública do Estado, situado na Rua Coronel Albino Bairão, nº 160, CEP 03054-020, Belenzinho, São Paulo, mediante agendamento prévio junto ao telefone **(11) 3101-9657** ou pelo e-mail: dlo@defensoria.sp.def.br.

8 – DAS RESPONSABILIDADES

8.1. Os serviços deverão ter todos os seus elementos executados rigorosamente de acordo com este Termo de Referência aprovado pelo Órgão Gerenciador, correndo por conta da Detentora as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

8.2. Os impressos deverão ser acomodados em caixas de papelão para armazenamento e preservação do mesmo.

8.3. Quando da conferência do material no momento da entrega, caso sejam constatadas dobras irregulares ou impressões tortas ou sobrepostas, os mesmos serão devolvidos em conjunto com o lote para refazimento, sem prejuízo da aplicação de sanção.

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

9 – DA INSTRUMENTAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

9.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante Ordem de Execução dos Serviços.

9.2. Tanto o Órgão Gerenciador como o órgão Participante serão responsáveis por suas próprias contratações, nos termos dos artigos 5º e 6º do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018.

10 – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do serviço objeto da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo Órgão Gerenciador e pelo Órgão Participante (para as contratações por eles celebradas), sem prejuízo da fiscalização da própria Detentora relativamente à atividade de seus empregados, prepostos ou subordinados, relacionados à execução dos serviços.

10.2. Caso o Órgão Participante constata irregularidade na execução dos serviços pela Detentora, as informações e documentos comprobatórios deverão ser transmitidos ao Órgão Gerenciador, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

10.3. Sem prejuízo do subitem 10.1, nos termos do artigo 6º, §1º do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018, o Órgão Participante será responsável por conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

11 – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, cujo termo inicial (“dies a quo”) será a data da publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 12, do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento através de cadastramento de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI ou outro meio indicado previamente pelo gestor da ARP.

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

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

[https://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/\(S\(g4lprwjywigkxv2luap3mjt4\)\)/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave&chave](https://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/(S(g4lprwjywigkxv2luap3mjt4))/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave&chave).

12.3 Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914, de 26 de março de 1999), contado da data de protocolo da nota fiscal/fatura no SEI e a vista do Termo de Recebimento ou Recibo.

12.4 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 12.2 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento ou Recibo.

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

12.6 Havendo atraso no pagamento, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Paulista de Contratos Administrativos, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "*pro rata tempore*", em relação ao atraso verificado.

12.7 Constitui condição para a realização do pagamento 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 12.799/2008.

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

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

13.1. São obrigações da detentora:

a) Executar os serviços em tela em conformidade com as condições, prazos e características contidos no Termo de Referência;

b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços em tela e executá-los em respeito à legislação e regulamentação pertinentes em vigência, com a aplicação da melhor técnica, zelo, diligência e economia;

c) Relatar ao Órgão Gerenciador quaisquer irregularidades observadas relacionadas com a Ata de Registro de Preços;

d) Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições que permitiram sua habilitação quando da realização do certame;

e) Atender todos os pedidos feitos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ainda que a conclusão do trabalho ocorra após o término da vigência;

f) Providenciar a imediata correção de falhas, deficiências ou irregularidades observadas pelo Órgão Gerenciador e/ou Órgão Participante durante a validade da Ata de Registro de Preços;

g) Apresentar, quando solicitado, justificativa quanto ao não cumprimento dos serviços em tela;

h) Responder por todos os tributos, emolumentos, seguros e contribuições que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço em tela.

i) acusar o recebimento da Ordem de Execução dos Serviços.

13.2. A detentora se obriga a cumprir integralmente os ditames da Lei 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados"), em especial:

13.2.1. A detentora compromete-se a utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na sua execução da ata, vedada sua cessão para terceiros, ainda que para a execução do objeto da contratação, sem expressa anuência da Defensoria Pública;

13.2.2. A detentora 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;

13.2.3. A detentora compromete-se a eliminar todos os dados coletados ao final da vigência da última contratação, bem como adotar meios e sistemas de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto utilizados e não descartados;

13.2.4. A detentora compromete-se a não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão das contratações;

13.2.5. A detentora deverá comunicar à Defensoria Pública, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto das contratações.

13.2.6. A detentora se responsabiliza por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, relacionadas a este contrato, por violação da Lei Geral de Proteção de Dados;

13.2.7. Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da detentora relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a detentora submeterá esse pedido à apreciação da Defensoria Pública;

13.2.8. A detentora 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.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

14.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

a) Realizar ampla pesquisa periódica, com o escopo de aferir os preços efetivamente praticados pelo mercado e contratá-los com os preços registrados na Ata de Registro de Preços;

b) Indicar os fornecedores sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelo Órgão Participante;

c) Conduzir os procedimentos relativos à revisão dos preços registrados e a aplicação de penalidades de sua alçada, nos termos do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

15.1. São obrigações do Órgão Participante:

a) Formalizar suas próprias contratações às suas expensas, nos termos do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018;

b) Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

c) Consultar o Órgão Gerenciador, por intermédio do gestor da Ata de Registro de Preços, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este se encontra obrigado e dos preços registrados;

d) Encaminhar mensalmente ao Órgão Gerenciador as informações sobre as contratações efetivamente realizadas;

e) Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Órgão Gerenciador ou detentora;

f) Informar ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor inadimplir com suas obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

g) Informar ao Órgão Gerenciador quaisquer anormalidades verificadas na prestação dos serviços em tela.

16 – DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

16.1. São obrigações comuns ao Órgão Gerenciador e ao Órgão Participante:

- a) Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas durante a Ata de Registro de Preços e pelas contratações dela decorrentes;
- b) Observar os limites quantitativos individualmente estimados para a contratação;
- c) Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços e das contratações que dela advirem;
- d) Prestar à detentora todas as informações e esclarecimentos solicitados que sejam pertinentes à natureza dos serviços em tela;
- e) Efetuar os pagamentos das obrigações por si assumidas, na forma e prazos previstos.

17 – DAS SANÇÕES

17.1. Em caso de descumprimento de alguma das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência, a Detentora 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 8.666/93 e do Ato Normativo DPG nº 237/2023.

17.2. 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, acarretado as consequências enumeradas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 a 88, do mesmo diploma legal.

17.3. 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, de 21 de junho de 1993.

17.4. 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, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

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

17.6. A Contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas.

17.7. 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, e do Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e ao Decreto Estadual nº 67.684 de 03 de maio de 2023, 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 nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

18. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(a ser apresentada em papel timbrado apenas pelas vencedoras do certame em seus respectivos lotes)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2023

PROCESSO Nº 2023/0005635

Objeto: contratação de serviços de impressão de materiais gráficos por registro de preços.

[NOME DA LICITANTE], inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[●]**, situada na **[RUA/AVENIDA/ALAMEDA/ESTRADA]**, **[BAIRRO]**, CEP **[CEP]**, **[CIDADE]**, **[ESTADO]**, neste ato representada por/pelo(a) senhor(a) **[●]**, apresenta sua proposta comercial para fins de participação no certame.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

A	Folder (com duas dobras) Formato Aberto: 22 X 32 cm Formato Fechado: 22 X 10,66 cm Acabamento: 2 Dobras, refile Papel: Couché Fosco gramatura 115 g/m ² Cores: 4X4	UNID.	52.500		
----------	---	-------	--------	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
B	Cartilha (com 12 páginas) Formato Aberto: 22 X 32 cm Formato Fechado: 22 X 16 cm Lâminas: 3 Número de páginas: 12 Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, 1 dobra, refile final trilateral Papel: Couché Fosco gramatura 115 g/m ² Cores: 4X4	UNID.	22.500		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	-----------	-------	------------	----------------------	-------------------

C	Cartilha (com 20 páginas) Formato Aberto: 22 X 32 cm Formato Fechado: 22 X 16 cm Lâminas: 5 Número de páginas: 20 Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, 1 dobra, refile final trilateral Papel: Couché Fosco gramatura 115 g/m ² Cores: 4X4	UNID.	25.500		
----------	---	-------	--------	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	-----------	-------	------------	----------------------	-------------------

D	<p>Revista (com 40 páginas)</p> <p>Capa</p> <p>Formato Aberto: 29,7 X 42 cm</p> <p>Formato Fechado: 29,7 X 21 cm (A4)</p> <p>Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, refile final trilateral</p> <p>Lâminas: 1</p> <p>Papel: Couché Fosco Gramatura 230g/m²</p> <p>Cores: 4X4</p> <p>Miolo</p> <p>Formato Aberto: 29,7 X 42 cm</p> <p>Formato Fechado: 29,7 X 21 cm (A4)</p> <p>Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, refile final trilateral</p> <p>Lâminas: 10</p> <p>Número de páginas: 40</p> <p>Papel: Couché Fosco gramatura 115 g/m²</p> <p>Cores: 4X4</p>	UNID.	2.000		
---	--	-------	-------	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	-----------	-------	------------	----------------------	-------------------

E	<p>Revista (com 60 páginas)</p> <p>Capa</p> <p>Formato Aberto: 29,7 X 42 cm</p> <p>Formato Fechado: 29,7 X 21 cm (A4)</p> <p>Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, refile final trilateral</p> <p>Lâminas: 1</p> <p>Papel: Couché Fosco Gramatura 230g/m²</p> <p>Cores: 4X4</p> <p>Miolo</p> <p>Formato Aberto: 29,7 X 42 cm</p> <p>Formato Fechado: 29,7 X 21 cm (A4)</p> <p>Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, refile final trilateral</p> <p>Lâminas: 15</p> <p>Número de páginas: 60</p> <p>Papel: Couché Fosco gramatura 115 g/m²</p> <p>Cores: 4X4</p>	UNID.	2.000		
---	--	-------	-------	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	-----------	-------	------------	----------------------	-------------------

F	<p>Flyer - modelo 6:</p> <p>Formato: 22 X 10,66 cm</p> <p>Acabamento: Refil</p> <p>Papel: Offset gramatura 90 g/m²</p> <p>Cores: 4X4</p>	UNID.	15.000		
----------	--	-------	--------	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
G	<p>Flyer - modelo 7:</p> <p>Formato aberto: 22 X 10,66 cm</p> <p>Acabamento: Refil</p> <p>Papel: Reciclada gramatura 90 g/m²</p> <p>Cores: 4X4</p>	UNID.	15.000		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	-----------	-------	------------	----------------------	-------------------

H	<p>Livreto – modelo único (A5, até 320 páginas)</p> <p>Miolo</p> <p>Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)</p> <p>Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)</p> <p>Impressão: até 320 páginas</p> <p>Cores: 1x1 (p/b)</p> <p>Papel: Offset 90 g/ m²</p> <p>Acabamento: Lombada quadrada, capa colada, cadernos alceados, costurados e encadernados</p> <p>Capa</p> <p>Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)</p> <p>Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm) +lombada quadrada (variando de acordo com a quantidade de páginas)</p> <p>Cores: 4x4 (colorido)</p> <p>Papel: Cartão Supremo 300g/ m²</p> <p>Acabamento: Refile trilateral</p> <p>Enobrecimento: Laminação Fosca Frente</p>	UNID.	29.500		
---	--	-------	--------	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	-----------	-------	------------	----------------------	-------------------

I	<p>Folder – modelo 01 (DL – 2 dobras):</p> <p>Formato fechado: DL (10 x 20 cm)</p> <p>Formato aberto: 30 cm x 20 cm</p> <p>Número de páginas (formato aberto): 6 páginas</p> <p>Cores: 4x4 (colorido)</p> <p>Papel: Couché Fosco 150g/m²</p> <p>Tipo de Dobra: Carteira (2 Dobras)</p> <p>Acabamento: Refile e 2 dobras</p>	UNID.	75.000		
----------	---	-------	--------	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
J	<p>Folder – modelo 02 (DL – 3 dobras):</p> <p>Formato fechado: DL (10 x 20 cm)</p> <p>Formato aberto: 40 cm x 20 cm</p> <p>Número de páginas (formato aberto): 8 páginas</p> <p>Cores: 4x4 (colorido)</p> <p>Papel: Couché Fosco 150g/m²</p> <p>Tipo de Dobra: Sanfona (3 Dobras)</p> <p>Acabamento: Refile e 3 dobras</p>	UNID.	62.000		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
K	<p>Folder – modelo 03 (10x30 – 3 dobras):</p> <p>Formato fechado: 10 x 30 cm</p> <p>Número de páginas (formato aberto): 8 páginas</p> <p>Cores: 4x4 (colorido)</p> <p>Papel: Couché Fosco 150g/m²</p> <p>Tipo de Dobra: Janela (3 Dobras)</p> <p>Acabamento: Refile e 3 dobras</p>	UNID.	62.000		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	-----------	-------	------------	----------------------	-------------------

L	<p>Cartilha – modelo 01 (8 páginas)</p> <p>Miolo</p> <p>Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)</p> <p>Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)</p> <p>Impressão: 8 páginas</p> <p>Cores: 4x4 (colorido)</p> <p>Papel: Couché Fosco 150g/m²</p> <p>Acabamento: Grampo</p> <p>Capa</p> <p>Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)</p> <p>Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)</p> <p>Cores: 4x4 (colorido)</p> <p>Papel: Couché Fosco 170g/m²</p> <p>Acabamento: Vinco e refil</p>	UNID.	62.000		
---	--	-------	--------	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	-----------	-------	------------	----------------------	-------------------

M	<p>Cartilha – modelo 02 (16 páginas)</p> <p>Miolo</p> <p>Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)</p> <p>Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)</p> <p>Impressão: 16 páginas</p> <p>Cores: 4x4 (colorido)</p> <p>Papel: Couché Fosco 150g/m²</p> <p>Acabamento: Grampo</p> <p>Capa</p> <p>Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)</p> <p>Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)</p> <p>Cores: 4x4 (colorido)</p> <p>Papel: Couché Fosco 170g/m²</p> <p>Acabamento: Vinco e refile</p>	UNID.	62.000		
---	---	-------	--------	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	-----------	-------	------------	----------------------	-------------------

N	<p>Cartilha – modelo 03 (24 páginas)</p> <p>Miolo</p> <p>Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)</p> <p>Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)</p> <p>Impressão: 24 páginas</p> <p>Cores: 4x4 (colorido)</p> <p>Papel: Couché Fosco 150g/m²</p> <p>Acabamento: Grampo</p> <p>Capa</p> <p>Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)</p> <p>Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)</p> <p>Cores: 4x4 (colorido)</p> <p>Papel: Couché Fosco 170g/m²</p> <p>Acabamento: Vinco e refile</p>	UNID.	62.000		
---	---	-------	--------	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	-----------	-------	------------	----------------------	-------------------

O	<p>Cartilha – modelo 04 (32 páginas)</p> <p>Miolo</p> <p>Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)</p> <p>Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)</p> <p>Impressão: 32 páginas</p> <p>Cores: 4x4 (colorido)</p> <p>Papel: Couché Fosco 150g/m²</p> <p>Acabamento: Grampo</p> <p>Capa</p> <p>Formato fechado: A5 (14,8 x 21,0 cm)</p> <p>Formato aberto: A4 (29,7 x 21,0 cm)</p> <p>Cores: 4x4 (colorido)</p> <p>Papel: Couché Fosco 170g/m²</p> <p>Acabamento: Vinco e refile</p>	UNID.	62.000		
---	---	-------	--------	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	-----------	-------	------------	----------------------	-------------------

R	Cartão de visita	UNID.	150		
	Material: Papel Couché Fosco 210g				
	Cores: 4x0				
	Formato: 8 cm x 5 cm				
	Acabamento: Refile				
	Fonte: Myriad Pro Normal e Bold (Negrito)				
Tamanho da fonte: 12					

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
S	Cartaz:	UNID.	500		
	Formato: (A3) 42 X 29,7 cm				
	Acabamento: refile, laminação				
	Impressão: digital ou offset				
	Papel: Couché Fosco gramatura 150 g				
	Cores: 4X4				

LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

P	<p>Banner – (80 x 150)</p> <p>Material: Lona vinílica 380 g/m² (ou superior)</p> <p>Cores: 4x0</p> <p>Formato: 80 x 150 cm</p> <p>Acabamento: Refile, bastão de madeira, cordão e ponteiros</p>	UNID.	48		
----------	---	-------	----	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Q	<p>Banner – (90 x 120)</p> <p>Material: Lona vinílica 380 g/m² (ou superior)</p> <p>Cores: 4x0</p> <p>Formato: 90 x 120 cm</p> <p>Acabamento: Refile, bastão de madeira, cordão e ponteiros</p>	UNID.	50		

OBSERVAÇÕES PERTINENTES

1) Os preços são finais e neles estão inclusos todos os custos, tributos, encargos sociais e demais despesas relativas aos serviços, objeto desta licitação, de forma a se constituírem na única contraprestação a ser paga pela Defensoria Pública;

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

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

ou

3) Declaramos que se vencedores do certame licitatório, providenciaremos a abertura da Conta Corrente nessa Instituição no prazo de até 03 (três) dias uteis da data da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Estado;

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

Nome	
-------------	--

Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Cargo	
Telefone	
E-mail	

Pela presente, apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, nossa Proposta relativa à licitação em epígrafe assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação.

São Paulo, [●] 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 manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção V

Da Desconsideração da Personalidade Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção VI

Da Reabilitação

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

I - reparação integral do dano causado à Defensoria Pública;

II - pagamento da multa;

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

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

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

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

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

Seção VII

Da Prescrição

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

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

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

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

Seção VIII

Da Inscrição na Dívida Ativa

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DOS INSTRUMENTOS DE PARCERIA REGIDOS PELAS LEIS 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

DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2023

PROCESSO Nº 2023/0005635

[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]** e 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 e Emprego e, 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

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2023

[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]** e 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 contratação 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 e 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.

[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 VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2023

PROCESSO Nº 2023/0005635

[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] e 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 do Pregão Eletrônico nº 059/2023, realizado 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

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 5.764, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1971

(exigível apenas de cooperativas)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2023

PROCESSO Nº 2023/0005635

[INSERIR NOME COMPLETO DA COOPERATIVA], 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]** e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **[INSERIR NÚMERO DO CPF DO REPRESENTANTE LEGAL]**, **DECLARA**, sob as penas da lei, que atende plenamente às disposições da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971 e que, no ano-calendário anterior, sua receita bruta auferida não superou o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com redação dada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, estando apta, portanto, a participar do Pregão Eletrônico nº 059/2023, realizado

pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

[CIDADE], [DIA] de [MÊS] de [ANO]

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Cooperativa

(Nº do CNPJ da Cooperativa)

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

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHE AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2023

PROCESSO Nº 2023/0005635

[INSERIR NOME COMPLETO DA COOPERATIVA], 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]** e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **[INSERIR NÚMERO DO CPF DO REPRESENTANTE LEGAL]**, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012;
- b) A cooperativa aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do artigo 3º, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com redação dada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente.

[CIDADE], [DIA] de [MÊS] de [ANO]

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Cooperativa

(Nº do CNPJ da Cooperativa)

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

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /20

PROCESSO Nº 2023/0005635

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2023

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

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS.

PREÂMBULO

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.036.157/0001-89, com sede na Rua Boa Vista, nº 200, CEP 01014-000, Centro da Capital Paulista, neste ato representada pela Coordenadora Geral de Administração, Bruna Simões, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006, e no artigo 14, do Ato Normativo DPG nº 100/2014, doravante designada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2023**, para Registro de Preços, por deliberação do PREGOEIRO datada de ___/___/2023, homologada por ato da autoridade competente, conforme consta do Processo nº 2023/0005635, devidamente publicado no Diário Oficial, **RESOLVE** registrar os preços, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela proponente classificada em 1º lugar no certame acima numerado, a saber:

EMPRESA CLASSIFICADA EM 1º LUGAR – DETENTORA DA ATA

Nome:

Representante:

CPF:

CNPJ:

Endereço:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços consiste no registro de preços para prestação de serviços de impressão de materiais gráficos, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (**Anexo I do Edital**), parte integrante e indissociável da Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – QUANTIDADES ESTIMADAS

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

LOTE 1:

a) Folder:

Tiragem DPESP: 37.500 (trinta e sete mil e quinhentos) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 15.000 (quinze mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 2.500 (dois mil e quinhentos) exemplares

b) Cartilha

Tiragem DPESP: 7.500 (sete mil e quinhentos) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 15.000 (quinze mil) exemplares

Quantidade mínima por pedido: 2.500 (dois mil e quinhentos) exemplares

c) Cartilha

Tiragem DPESP: 10.500 (dez mil e quinhentos) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 15.000 (quinze mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 2.500 (dois mil e quinhentos) exemplares

d) Revista

Tiragem DPESP: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 00 (zero) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 500 (quinhentos) exemplares

e) Revista

Tiragem DPESP: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 00 (zero) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 500 (quinhentos) exemplares

f) Modelo 6 - Flyer:

Tiragem DPESP: 15.000 (quinze mil) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 00 (zero) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 2.500 (dois mil e quinhentos) exemplares

g) Modelo 7 – Flyer:

Tiragem DPESP: 15.000 (quinze mil) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 00 (zero) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 2.500 (dois mil e quinhentos) exemplares

h) LIVRETO – modelo único (A5)

Tiragem DPESP: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 27.500 (vinte e sete mil e quinhentos) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1.000 (um mil) exemplares

i) FOLDER – modelo 01 (DL – 2 dobras):

Tiragem DPESP: 15.000 (quinze mil) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 60.000 (sessenta mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1.000 (um mil) exemplares

j) FOLDER – modelo 02 (DL – 3 dobras):

Tiragem DPESP: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 60.000 (sessenta mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1.000 (um mil) exemplares

k) FOLDER – modelo 03 (10x30 – 3 dobras):

Tiragem DPESP: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 60.000 (sessenta mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1.000 (um mil) exemplares

l) CARTILHA – modelo 01 (8 páginas)

Tiragem DPESP: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 60.000 (sessenta mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1.000 (um mil) exemplares

m) CARTILHA – modelo 02 (16 páginas)

Tiragem DPESP: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 60.000 (sessenta mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1.000 (um mil) exemplares

n) CARTILHA – modelo 03 (24 páginas)

Tiragem DPESP: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 60.000 (sessenta mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1.000 (um mil) exemplares

o) CARTILHA – modelo 04 (32 páginas)

Tiragem DPESP: 2.000 (dois mil) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 60.000 (sessenta mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1.000 (um mil) exemplares

r) CARTÃO DE VISITA

Tiragem DPESP: 150 (cento e cinquenta) centos

Tiragem EDEPE: 00 (zero) cento

Quantidade mínima por pedido: 1 (um) cento

s) CARTAZ

Tiragem DPESP: 500 (quinhentos) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 00 (zero) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 10 (dez) exemplares

LOTE 2:

p) BANNER – (80 x 150)

Tiragem DPESP: 20 (vinte) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 28 (vinte e oito) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1 (um) exemplar

q) BANNER – (90 x 120)

Tiragem DPESP: 50 (cinquenta) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 00 (zero) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 1 (um) exemplar

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. Figura como ÓRGÃO PARTICIPANTE da presente Ata de Registro de Preços:

- a) **Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo (EDEPE)**, localizado na **Rua Líbero Badaró, nº 616, 4º andar, CEP 01008-000, Centro da Capital Paulista.**

CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS REGISTRADOS

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

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>VALOR UNITÁRIO</u>
<u>01</u>	Folder – (22x10,66 cm)	<u>R\$</u>
<u>02</u>	Cartilha – 12 páginas	<u>R\$</u>
<u>03</u>	Cartilha – 20 páginas	<u>R\$</u>
<u>04</u>	Revista – 40 páginas	<u>R\$</u>
<u>05</u>	Revista – 60 páginas	<u>R\$</u>
<u>06</u>	Flyer – modelo 6	<u>R\$</u>
<u>07</u>	Flyer – modelo 7	<u>R\$</u>
<u>08</u>	Livreto (modelo único)	<u>R\$</u>
<u>09</u>	Folder – modelo 01	<u>R\$</u>
<u>10</u>	Folder – modelo 02	<u>R\$</u>
<u>11</u>	Folder – modelo 03	<u>R\$</u>

<u>12</u>	Cartilha – modelo 01	<u>R\$</u>
<u>13</u>	Cartilha – modelo 02	<u>R\$</u>
<u>14</u>	Cartilha – modelo 03	<u>R\$</u>
<u>15</u>	Cartilha – modelo 04	<u>R\$</u>
<u>16</u>	Cartão de visita	<u>R\$</u>
<u>17</u>	Cartaz	<u>R\$</u>
<u>18</u>	Banner (80 x 150)	<u>R\$</u>
<u>19</u>	Banner (90 x 120)	<u>R\$</u>

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

4.3. Por ocasião da execução do serviço decorrente desta ATA, observar-se-ão, também quanto ao preço, as previsões do Edital do **PREGÃO ELETRONICO Nº 059/2023**, que a precedeu e integra o presente instrumento.

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

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

4.6. Os preços registrados são fixos e irredutíveis, salvo na hipótese prevista nos subitens 4.2 e 4.5 desta cláusula quarta.

CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

CLÁUSULA SEXTA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

6.2.1. Pela Administração Estadual, quando a Detentora:

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

7.1.2. Quando da necessidade de contratação, o Órgão Participante, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

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

de Ordem de Serviço.

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

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

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

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

7.4. O fornecedor receberá a Ordem de Serviço através da mensageria eletrônica e deverá enviar mensagem de confirmação de recebimento.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

8.1- Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da execução do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações contraídas, consideram-se partes integrantes desta ATA o Edital de Pregão Eletrônico nº 059/2023 acompanhado de seus Anexos, constantes do Processo nº 2023/0005635 e, em especial, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação da eventual signatária que concordou em fornecer o produto pelo preço da primeira colocada.

8.2- A execução dos contratos decorrentes do presente Registro de Preços será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei Federal nº 10.520/2002, os Decretos Estaduais nº 47.297/2002 e nº 63.722/2018, os Atos Normativos DPG nº 237/2023 e DPG nº 100/2014, aplicadas subsidiariamente as disposições da Lei federal nº 8.666/1993, e da Lei Estadual nº 6.544/1989, nas atuais redações.

CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

10.1- Será competente o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas desta ATA. E assim, lavra-se a Ata de Registro de Preços cujo teor foi lido e achado conforme pelas partes, vão por elas assinadas para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

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

São Paulo, xx de xxxxxxxx de 2023.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO
BRUNA SIMÕES
COORDENADORA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

DETENTORA

NOME

CARGO

ANEXO X

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 XI

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2023
PROCESSO SEI Nº 2023/0005635**

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 oponível, 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;

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 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 encontre 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 20____.

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

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

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

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

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I

Da Instituição do SEI no Âmbito da Defensoria Pública do Estado

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

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

Art. 2º. O SEI compreenderá:

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

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

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

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

Seção II

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

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

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

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

Art. 4º. São considerados/as usuários/as externos/as os que, não pertencendo aos quadros da instituição,

necessitarem praticar atos no SEI.

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

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO SEI

Seção I

Da Tramitação dos Processos Físicos e Eletrônicos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II

Da Assinatura Eletrônica

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

Parágrafo único. A autenticidade de documento gerado no SEI poderá ser verificada por meio de endereço

na rede mundial de computadores, indicado na tarja de assinatura, ou de declaração de autenticidade no próprio documento, com uso de QR Code.

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

Seção III Dos Atos Processuais

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

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

- I - de seu recebimento no protocolo ou na unidade destinatária; ou
- II - de sua assinatura eletrônica.

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

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

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

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

§ 3º. Cessada a indisponibilidade:

- I – em se tratando de processo em andamento, deverá ser realizada a tramitação em meio eletrônico pelo/a usuário/a que o praticou o ato em meio físico, indicando o ocorrido no processo;
- II – em se tratando de novos documentos, deverá o órgão receptor realizar sua tramitação em meio eletrônico, indicando o ocorrido no processo.

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

Seção IV Das Responsabilidades

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

- I - assinar documento no processo administrativo apenas se possuir atribuição, de acordo com o cargo e órgão de lotação;
- II – contribuir, em seu órgão de lotação, para divulgação do conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao SEI;
- III - evitar a impressão de documentos físicos, zelando pela economicidade e responsabilidade socioambiental;
- IV - guardar sigilo de sua senha de acesso, que é pessoal e intransferível;
- V - manter cautela necessária na utilização do SEI visando a evitar que pessoas não autorizadas acessem e pratiquem atos no sistema; e
- VI - utilizar o SEI exclusivamente para o desempenho de suas atribuições funcionais.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I Da Governança

Art.14. Fica delegada à Coordenadoria Geral de Administração - CGA a governança do SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado, que será executada pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

Art.15. Competirá à CGA:

- I – elaborar instruções referentes ao uso e atuar como instância deliberativa na gestão do SEI;
- II - receber e propor à Defensoria Pública-Geral políticas, aquisições e normas garantidoras do adequado

funcionamento do SEI; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II

Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

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

"Artigo 13.....

I -

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

.....

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

.....

II -

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

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

....." (NR)

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

"Artigo 12.....

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

.....

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

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

.....

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

....." (NR)

"Artigo 13.....

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

....." (NR)

"Artigo 22.

§2º

I – Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;
....." (NR)

Seção III Da Vigência

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

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

Art.35

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

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

Seção IV Das Disposições Transitórias

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Henrique Menneh, Diretor Técnico do Departamento de Licitações**, em 30/11/2023, às 14:07, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **0701129** e o código CRC **C142102C**.

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

2023/0005635

DAOS DLI - 0701129v9