



ANEXO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 007/2023

PROCESSO SEI N° 2022/0012386

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2023

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

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CADEIRAS GIRATÓRIAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de cadeiras giratórias, por intermédio do Sistema de Registro de Preços, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência, assim distribuídas:

Item	Descrição	Quantidade
1	Cadeira giratória modelo diretor – cota principal	60
2	Cadeira giratória modelo diretor – cota reservada	20
3	Cadeira giratória modelo presidente – exclusivo ME/EPP	20

1.2. A contratação será realizada de acordo com as necessidades do órgão devendo o contratante cumprir as exigências que seguem.

2. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

2.1. Cadeira giratória modelo diretor: Cadeira giratória; tipo concha dupla contínua, de forma retangular, com curvatura lombar, encosto em quadro injetado; resina de engenharia, assento estruturado em compensado multilaminado, espessura mínima de 15 mm; revestidos em tela flexível de poliéster (encosto tela *mesh*), assento em couro ecológico; na cor preta; apoio lombar com regulagem de altura; estofamento em espuma injetada de poliuretano; apresentando densidade de 50 kg/m³; espaldar médio (modelo diretor), medidas 960/1080 x 690 x 690 mm (altura x largura x profundidade); com encosto medindo no mínimo 450 x 670 mm (largura x altura); e assento medindo no mínimo 510 x 480 mm (largura x profundidade); braços em formato T, com inclinação para a frente, apoia braço em polipropileno; regulagem através de botão frontal sob o apoia braço; encosto com ajuste de tensão de reclino automático, com multi-paradas, sistema anti-impacto; e regulagem de altura por pistão a gás e regulagem de profundidade; tubo central em aço, com acabamento em pintura na cor preta, pistão cromado, classe, 4 com 120 mm de curso; base formada por estrela piramidal 5 pontas, rodízios duplos em poliuretano (antirrisco); fabricada em alumínio injetado; acabamento natural; na cor natural do metal, polido; com prazo de garantia de no mínimo 12 meses; fabricada de acordo com as normas vigentes.

Item BEC: 5767300

2.2. Cadeira giratória modelo presidente: Cadeira giratória; tipo concha dupla contínua, de forma retangular, com curvatura lombar, encosto em quadro injetado; de resina de engenharia, assento estruturado em compensado multilaminado, espessura mínima de 15 mm; revestidos em tela flexível de poliéster (tela *mesh*), assento em couro ecológico; na cor preta; apoio de cabeça com ajuste de inclinação e altura, apoio lombar com regulagem de altura; estofamento em espuma injetada de poliuretano (assento); apresentando densidade de 50 kg/m³; espaldar alto (modelo presidente), medidas 1110/1230 x 690x 690 mm (altura x largura x profundidade); com encosto medindo no mínimo 450 x 800 mm (largura x altura); e assento medindo no mínimo 510 x 480 mm (largura x profundidade); braços em formato T com inclinação para a frente, apoia braço em polipropileno; regulagem através de botão frontal sob o apoia braço; encosto com ajuste de tensão de reclino automático, com multi-paradas, sistema anti-impacto; e regulagem do assento de altura por pistão a gás e regulagem de profundidade; tubo central em aço com acabamento em pintura na cor preta, pistão cromado

classe 4, com 120 mm de curso; base formada por estrela piramidal 5 pontas, rodízios duplos em poliuretano (antirrisco); fabricada em alumínio injetado; acabamento natural; polido; com prazo de garantia de no mínimo 12 meses; fabricada de acordo com as normas vigentes.

Item BEC: 5767296

3. GARANTIA

3.1. Mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, incluindo fixações, funcionamento dos mecanismos, desgaste de rodízios oxidação das partes metálicas, degradação do couro sintético e da espuma.

4. IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Etiqueta autoadesiva vinílica, de alumínio ou equivalente com informações impressas de forma permanente, a ser fixada em parte metálica sob a base, contendo informações básicas de identificação do fornecedor, modelo/referência e/ou informações que permitam localizar informações necessárias.

5. IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE

5.1. Os produtos deverão apresentar em local de fácil visualização, identificação que demonstre, de maneira inequívoca, o fabricante.

5.2. Essa identificação de procedência deverá estar claramente incorporada ao produto.

6. EMBALAGEM

6.1. Os materiais adquiridos deverão ser embalados de maneira a garantir a integridade dos materiais.

6.2. Não será admitida a embalagem de partes do produto antes da montagem quando esta acarretar dificuldade de sua remoção.

7. AMOSTRAS

7.1. Caberá ao licitante vencedor enviar uma amostra do produto acabado para análise e aprovação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período a critério da DPESP.

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

8. DOCUMENTOS TECNICOS

8.1. Será exigida da empresa vencedora a apresentação dos seguintes documentos:

8.1.1. Certificado de conformidade com os ensaios da NBR 13962:2018 Móveis para escritório – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio.

8.1.2. Espuma: documento técnico que comprove as características especificadas para espumas, assinado por técnico responsável habilitado, em papel timbrado, emitido pelo fabricante ou por laboratório especializado.

8.1.3. Laudo de conformidade ergonômica, emitido por Ergonomista comprovadamente certificado pela ABERGO - Associação Brasileira de Ergonomia, atestando que o produto atende as exigências da Norma Reguladora NR-17 do Ministério do Trabalho.

8.1.4. Comprovação de atendimento a NBR-ISSO-14020:2002 e 14024:2004 através da apresentação do Certificado de Conformidade de rotulagem ambiental emitido pela ABNT.

8.1.5. Certificado de conformidade dos produtos emitido pela ABNT ou outra instituição, desde que acreditada pelo INMETRO, atestando integralmente a conformidade do produto ofertado com os parâmetros estabelecidos na norma ABNT NBR 13962:2018.

8.2. Todos os certificados e relatórios deverão estar válidos ou, caso não conste prazo de validade, com data de emissão

não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. Deverão ser fornecidos manuais técnicos, catálogos ou prospectos, originais do fabricante, para cada um dos objetos ofertados, com todas as informações indispensáveis à sua correta avaliação, sendo possível, inclusive, consultá-los no site do fabricante. Os documentos entregues deverão apresentar notável semelhança àqueles a serem fornecidos.

9.2. Os catálogos deverão ser entregues juntamente com a proposta comercial.

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

9.4. Quaisquer vícios ou defeitos constatados na vigência do prazo de garantia, contado a partir do recebimento definitivo dos produtos, deverão ser imediatamente corrigidos ou efetuadas as substituições necessárias, por conta e risco da empresa fornecedora das cadeiras, sem qualquer ônus para a DPESP. Neste caso, as novas unidades entregues em substituição às defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

9.5. A assistência técnica, prestada durante todo o período da garantia mínima de 12 (doze) meses, deverá promover, imediatamente, a correção ou substituições necessárias, independente da localidade e da quantidade de vezes necessárias, até possibilitar a perfeita utilização do mobiliário.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação será formalizada mediante emissão da Ordem de Fornecimento.

11. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

11.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

11.1.1. Após o prazo de 72hs sem que haja confirmação de recebimento, a Ordem de Fornecimento será considerada recebida.

11.2. Eventuais solicitações de prorrogação do prazo de entrega deverão ser devidamente justificadas pela CONTRATADA, desde que não decorram, direta ou indiretamente, de conduta dolosa ou culposa desta, e serão protocoladas, antes do vencimento, para a apreciação da DPESP.

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

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

12. RECEBIMENTO DO OBJETO

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

12.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

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

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

12.2.1.2. Não havendo a substituição no prazo estipulado, serão aplicadas as penalidades constantes no Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014.

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

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

12.2.2.2. Não havendo a complementação no prazo estipulado, serão aplicadas as penalidades constantes no Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014.

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Indicar, formalmente, gestou e/ou fiscal para acompanhamento da execução do objeto previsto neste Termo de Referência.

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

13.3. Efetuar o pagamento das faturas enviadas pela contratada, desde que previamente aprovadas pela fiscalização designada.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

14.4. Acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento.

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

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

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

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

15. VALIDADE DA PROPOSTA

15.1. A validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias a contar da sua apresentação.

16. SANÇÕES

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

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

16.3. As sanções de que tratam os itens 16.1 e 16.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

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

16.5. A 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.

16.6. 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 60.106, de 29 de janeiro de 2014, 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.

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

17. PARTICIPAÇÃO DE INTERESSADOS NO CERTAME

17.1. Interessados em participar da seleção de propostas deverão estar devidamente cadastrados e ativos no Cadastro Unificado dos Fornecedores do Estado de São Paulo (CAUFESP), seguindo as orientações contidas no site da Bolsa Eletrônica de Compras (BEC/SP) através do endereço: [http://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/\(S\(qn4kkgyxl1qo4255s2s21q55\)\)/Publico/ComoCadastrar.aspx](http://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/(S(qn4kkgyxl1qo4255s2s21q55))/Publico/ComoCadastrar.aspx)

17.2. A empresa que não estiver devidamente cadastrada não poderá participar do certame.

17.3. O preço permanecerá fixo e irrevogável, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa periódica a ser realizada pelo gestor.

17.4. Constituem óbices à contratação: a verificação de pendências junto ao Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de órgãos e Entidades Estaduais (CADIN Estadual), ter o nome constante da relação de empresas sancionadas administrativamente pelo Poder Público, nos termos da legislação vigente, possuir situação irregular junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, possuir débitos junto ao Fisco Federal, Estadual e Municipal, ter débitos trabalhistas ou relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros.

18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1. 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.

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

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

18.2.2. - 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.

18.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 18.2 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento ou Recibo.

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

18.5. 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.

18.6. 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.

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

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento, embalagens, transportes, não devendo incidir qualquer ônus a

CONTRATANTE.

19.2. A Contratada será responsável pelo armazenamento correto dos materiais no local de entrega.

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

Av. Getulio Vargas, 1964 - Baeta Neves - São Bernardo do Campo - SP



www.gratitudemoveis.com.br
CNPJ 68.910.363./0001-06 IE: 799.062.710.111
Fone (11)2374-4030-Claudia Cavalcanti

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (a ser apresentada em papel timbrado apenas pelas vencedoras do certame em seus respectivos itens) PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023 PROCESSO SEI Nº 2022/0012386 Objeto: Ata de Registro de Preços para aquisição de cadeiras giratórias DESCRIÇÃO DO MATERIAL QUANT. PREÇO UNITÁRIO PREÇO TOTAL

ANEXO I

I.7

MODELO DE PROPOSTA PARA O ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade (UF = unidades)	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Item 1 - Cadeira giratória modelo diretor (COTA PRINCIPAL): Cadeira Giratoria; Tipo Concha Dupla Contínua, de Forma Retangular, Com Curvatura Lombar, Encosto Em Quadro Injetado; Resina de Engenharia, Assento Estruturado Em Compensado Multilaminado, Espessura Mínima de 15 Mm; Revestidos Em Tela Flexível de Poliéster (encosto-tela Mesh), Assento Em Couro Ecologico; Na Cor Preta; Apoio Lombar Com Regulagem de Altura; Estofamento Em Espuma Injetada de Poliuretano; Apresentando Densidade de 50 Kg/m3; Espaldar Medio (modelo Diretor), Medidas 960/1080 x 690 x 6 90 Mm (altura x Largura x Profundidade); Com Encosto Medindo No Mínimo 450 x 670 Mm (largura x Altura); e Assento Medindo No Mínimo 510 x 480 Mm (largura x Profundidade); Bracos Em Formato T, Com Inclinação para a Frente, Apoia Braco Em Polipropileno; Regulagem Atraves de Botao Frontal Sob o Apoia Braco; Encosto Com Ajuste de Tensao de Reclinio Automatico, Com Multi Paradas, Sistema Anti Impacto; e Regulagem de Altura Por Pistao a Gas e Regulagem de Profundidade; Tubo Central Em Aco, Com Acabamento Em Pintura Na Cor Preta, Pistao Cromado, Classe, 4 Com 120 Mm de Curso; Base Formada Por Estrela Piramidal 5 Pontas, Rodizios Duplos Em Poliuretano (anti-risco); Fabricada Em Alumínio Injetado; Acabamento Natural; Na Cor Natural do Metal, Polido; Com Prazo de Garantia de No Mínimo 12 Meses; Fabricada de Acordo Com As Normas Vigentes e demais condições e especificações previstas no Termo de Referência Plaxmetal/brizza	60	1090,00	65400,00

Aquisição de bens com entrega imediata – participação restrita (v.1/2020- 21.12.2020)
As alterações ao texto padronizado, em negrito e sublinhado, deverão ser submetidas à aprovação da PGE.

2	Item 2 - Cadeira giratória modelo diretor (COTA RESERVADA): Cadeira Giratoria; Tipo Concha Dupla Continua, de Forma Retangular, Com Curvatura Lombar, Encosto Em Quadro Injetado; Resina de Engenharia, Assento Estruturado Em Compensado Multilaminado, Espessura Mínima de 15 Mm; Revestidos Em Tela Flexível de Poliester (encosto-tela Mesh), Assento Em Couro Ecologico; Na Cor Preta; Apoio Lombar Com Regulagem de Altura; Estofamento Em Espuma Injetada de Poliuretano; Apresentando Densidade de 50 Kg/m3; Espaldar Medio (modelo Diretor), Medidas 960/1080 x 690 x 6 90 Mm (altura x Largura x Profundidade); Com Encosto Medindo No Mínimo 450 x 670 Mm (largura x Altura); e Assento Medindo No Mínimo 510 x 480 Mm (largura x Profundidade); Bracos Em Formato T, Com Inclinação para a Frente, Apoia Braco Em Polipropileno; Regulagem Atraves de Botao Frontal Sob o Apoia Braco; Encosto Com Ajuste de Tensao de Reclinio Automatico, Com Multi Paradas, Sistema Anti Impacto; e Regulagem de Altura Por Pistao a Gas e Regulagem de Profundidade; Tubo Central Em Aco, Com Acabamento Em Pintura Na Cor Preta, Pistao Cromado, Classe, 4 Com 120 Mm de Curso; Base Formada Por Estrela Piramidal 5 Pontas, Rodizios Duplos Em Poliuretano (antirisco); Fabricada Em Alumínio Injetado; Acabamento Natural; Na Cor Natural do Metal, Polido; Com Prazo de Garantia de No Mínimo 12 Meses; Fabricada de Acordo Com As Normas Vigentes e demais condições e especificações previstas no Termo de Referência Plaxmetal/brizza	20	1090,00	21800,00
---	--	----	---------	----------

Aquisição de bens com entrega imediata – participação restrita (v.1/2020- 21.12.2020)
As alterações ao texto padronizado, em negrito e sublinhado, deverão ser submetidas à aprovação da PGE.

3	Item 3 - Cadeira giratória modelo presidente (COTA RESERVADA): Cadeira Giratoria; Tipo Concha Dupla Continua, de Forma Retangular, Com Curvatura Lombar, Encosto Em Quadro Injetado; de Resina de Engenharia, Assento Estruturado Em Compensado Multilaminado, Espessura Mínima de 15 Mm; Revestidos Em Tela Flexível de Poliester (tela Mesh), Assento Em Couro Ecologico; Na Cor Preta; Apoio de Cabeça Com Ajuste de Inclinação e Altura, Apoio Lombar Com Regulagem de Altura; Estofamento Em Espuma Injetada de Poliuretano (assento); Apresentando Densidade de 50 Kg/m3; Espaldar Alto (modelo Presidente), Medidas 1110/1230 x 690x 690 Mm (altura x Largura x Profundidade); Com Encosto Medindo No Mínimo 450 x 800 Mm (largura x Altura); e Assento Medindo No Mínimo 510 x 480 Mm (largura x Profundidade); Bracos Em Formato t Com Inclinação para a Frente, apoia Braco Em Polipropileno; Regulagem Atraves de Botao Frontal Sob o Apoia Braco; Encosto Com Ajuste de Tensao de Reclinio Automatico, Com Multi Paradas, Sistema Anti Impacto; e Regulagem do Assento de Altura Por Pistao a Gas e Regulagem de Profundidade; Tubo Central Em Aco Com Acabamento Em Pintura Na Cor Preta, Pistao Cromado Classe 4, Com 120 Mm de Curso; Base Formada Por Estrela Piramidal 5 Pontas, Rodizios Duplos Em Poliuretano (anti-risco); Fabricada Em Alumínio Injetado; Acabamento Natural; Polido; Com Prazo de Garantia de No Mínimo 12 Meses; Fabricada de Acordo Com As Normas Vigentes e demais condições e especificações previstas no Termo de Referência Plaxmetal/brizza	20	1285,00	25700,00
---	--	----	---------	----------

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.

Banco do Brasil

Conta corrente nr 278-X

Agencia: 8224-4

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

Aquisição de bens com entrega imediata – participação restrita (v.1/2020- 21.12.2020)
As alterações ao texto padronizado, em negrito e sublinhado, deverão ser submetidas à aprovação da PGE.

4) Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços: Nome Nacionalidade Profissão Edital de Licitação 0376384 SEI 2022/0012386 / pg. 27 Cargo:Consultor de vendas E-mail-vendas@gratitudemoveis.com.br- Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, nossa Proposta relativa à licitação em epígrafe assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação. São Paulo,

São Bernardo do campo, 30 de Janeiro de 2023

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 DIAS

PAGAMENTO: 30 DIAS

GARANTIA DO MATERIAL: 12 (DOZE) MESES

**NATASHA
POLIANA
RODRIGUES
CANDIDO:4358
0182897**

Assinado de forma
digital por NATASHA
POLIANA RODRIGUES
CANDIDO:435801828
97
Dados: 2023.01.30
16:02:36 -03'00'

Aquisição de bens com entrega imediata – participação restrita (v.1/2020- 21.12.2020)
As alterações ao texto padronizado, em negrito e sublinhado, deverão ser submetidas à aprovação da PGE.

ANEXO III

ATO NORMATIVO DPG Nº 90, DE 05 DE AGOSTO DE 2014

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

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

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

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

Considerando a necessidade de observação do devido processo legal, nos termos do inciso LV do art. 5º da Constituição Federal e nas Leis federais nº 8.666/93 e 10.520/2002;

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

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 19, I e II, da LC nº 988/06, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

CAPÍTULO II

DA FASE DE CONHECIMENTO

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

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

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

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

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

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

I - a identificação dos interessados;

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

III - a remissão às normas legais, contratuais e convencionais violadas e à sanção aplicável;

IV - o prazo e o local para apresentação da defesa.

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

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

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

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

I - oferecer defesa, indicando os fatos e fundamentos de direito que embasam sua irrisignação;

II - juntar documentos;

III - indicar outros meios de prova pretendidos, com rol de testemunhas, se oral, e assistente técnico e quesitos, se pericial, justificando sua pertinência.

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

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

§3º - Existindo necessidade de juntada de documentos aos autos pela Administração em momento posterior ao início do prazo de defesa, ao interessado será conferido prazo de 7 (sete) dias para sobre eles se manifestar, se maior prazo não lhe for assinado pela presidência da CPA ou servidor designado em razão da complexidade da prova.

Art. 6º. Transcorrido o prazo de defesa, a CPA ou o servidor designado deverá remeter os autos à autoridade competente para:

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

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

III - designar audiência de instrução, ou

IV - declarar encerrada a instrução em caso de revelia, se a representação estiver suficientemente instruída ou se todas as provas já estiverem encartadas aos autos.

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

Art. 7º. Em caso de dilação probatória, o interessado será intimado para:

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DA FASE RECURSAL

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

DAS MEDIDAS URGENTES

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

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

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

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

intimação.

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

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

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

CAPÍTULO V

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo único - Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado

pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Defensoria Pública ou cobrada judicialmente.

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

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

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

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

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

Art. 24. O procedimento sancionatório será sigiloso até decisão final, salvo em relação ao interessado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse.

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

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

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

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

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

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

Art. 30. As disposições deste Ato aplicam-se aos contratos ou instrumentos substitutivos que, nos termos da legislação vigente, forem realizados com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

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

ANEXO IV

ATO NORMATIVO DPG Nº 191, DE 23 DE ABRIL DE 2021

Dispõe sobre a aplicação de Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, "Lei de Licitações e Contratos Administrativos", 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 o disposto no art. 191, caput, e art. 193 da referida lei.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, com fundamento no art. 19, incisos I, XI, da Lei Complementar Estadual nº 988/06, RESOLVE:

Art. 1º. ~~As contratações iniciadas no âmbito da Defensoria Pública do Estado até 30 de abril de 2022 serão regidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, além de outras consideradas pertinentes para o tipo específico de contratação.~~

Art. 1º. ~~As contratações iniciadas no âmbito da Defensoria Pública do Estado até 30 de junho de 2022 serão regidas exclusivamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, além de outras consideradas pertinentes para o tipo específico de contratação. (NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 214, de 5/4/2022).~~

Art. 1º. ~~As contratações iniciadas no âmbito da Defensoria Pública do Estado até 30 de setembro de 2022 serão regidas exclusivamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, além de outras consideradas pertinentes para o tipo específico de contratação. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 217, de 28/6/2022).~~

Art. 1º. As contratações iniciadas no âmbito da Defensoria Pública do Estado até 31 de janeiro de 2023 serão regidas exclusivamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, além de outras consideradas pertinentes para o tipo específico de contratação. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 221, de 27 de setembro de 2022).

Parágrafo único. Considera-se como data de início de contratação a abertura do procedimento administrativo no órgão solicitante, nos termos do art. 2º do Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014.

Art. 2º. ~~A partir de 1º de maio de 2022, todas as contratações da Defensoria Pública do Estado serão regidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deixando-se de aplicar a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.~~

Art. 2º. ~~A partir de 1º de julho de 2022, a Defensoria Pública do Estado passará a aplicar gradativamente a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 em contratações específicas a serem 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 31 de março 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. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 214, de 5/4/2022).~~

Art. 2º. ~~A partir de 1º de outubro de 2022, a Defensoria Pública do Estado passará a aplicar gradativamente a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 em contratações específicas a serem 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 31 de março 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. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 217, de 28/6/2022).~~

Art. 2º A partir de 1º de fevereiro 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 a serem 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 31 de março 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. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 221, de 27 de setembro de 2022).

§1º - Considera-se como data de início de contratação a abertura do procedimento administrativo no órgão solicitante, nos termos do art. 2º do Ato Normativo DPG nº 100 de 23 de outubro de 2014.

§2º - A partir de 01 de abril de 2023 todas as contratações da Defensoria Pública do Estado serão regidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deixando-se de aplicar a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. (NR) (Redação dada pelo Ato Normativo DPG nº 214, de 5/4/2022).

Art. 3º. ~~Nos termos do art. 191, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os contratos, durante toda a sua vigência, serão regidos pelas normas do momento da abertura do procedimento de contratação.~~

Art. 3º. Nos termos do art. 191, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os contratos, durante toda a sua vigência, serão regidos pelas normas do momento da abertura do procedimento de contratação, sendo vedada a aplicação combinada da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 14.133/2021. (NR) (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 214, de 5/4/2022).

Art. 4º. 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. 5º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO V
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

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 **Fabiano Alves Henriques, Oficial de Defensoria**, em 13/03/2023, às 11:19, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Assistente Técnica**, em 13/03/2023, às 11:44, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Thomaz Fiterman Tedesco, Defensor Público Coordenador da Assessoria Jurídica**, em 14/03/2023, às 18:37, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Natasha Poliana Rodrigues Candido, Usuário Externo**, em 16/03/2023, às 14:14, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Simoes, Coordenadora da Coordenadoria Geral de Administração**, em 17/03/2023, às 16:23, 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 **0430477** e o código CRC **DCE7D818**.

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