

**ANEXO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de CAFÉ - TIPO A, CAFÉ - TIPO B, kit lanche, café Tipo - C e coquetel, incluindo serviços correlatos e de suporte, para os eventos organizados ou apoiados pela Defensoria Pública do Estado que serão realizados no Estado de São Paulo.

**2. VALIDADE DA ATA**

**2.1.** O registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, improrrogáveis;

**3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP**

**3.1.** 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.

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

**3.2.1. Defensoria Pública do Estado de São Paulo (Coordenadoria Geral de Administração)**

**a) Endereço:** Rua Líbero Badaró, nº 616, 10º andar, Centro – São Paulo/SP – CEP 01008-000

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

**3.3.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador comunicará à(s) Detentora(s) 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.

**4. DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**4.1.** Figurará na condição de Órgão Participante:

**a)** Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo

**4.2.** Para fins de referência, informa-se abaixo o endereço do Órgão Participante:

**4.2.1. Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo:**

**a) Endereço:** Rua Líbero Badaró, nº 616, 4º andar, Centro – São Paulo/SP – CEP 01008-000

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

**4.3.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Órgão Participante comunicará à(s) Detentora(s) os nomes dos responsáveis pela formalização das contratações, a serem escolhidos dentre os servidores integrantes de seus quadros, bem como os respectivos e-mails e números de telefone para contato.

**5. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL**

**5.1.** Os eventos poderão ser realizados em locais diversos dentro da região metropolitana de São Paulo e Interior, conforme abaixo descrito:

São Paulo (Capital)

GRANDE ABC (Santo André, São Bernardo do Campo, Diadema e Mauá)

ALTO TIETÊ (Ferraz de Vasconcelos, Guarulhos, Mogi das Cruzes, Itaquaquecetuba e Franco da Rocha)
OSASCO (Osasco, Itapevi e Carapicuíba)
Araçatuba
Araraquara, São Carlos e Rio Claro
Avaré
Bauru e Jaú
Campinas e Jundiaí
Piracicaba e Limeira
Marília e Tupã
Presidente Prudente
Registro
Ribeirão Preto, Barretos e Franca
Santos, São Vicente, Guarujá, Praia Grande
São José do Rio Preto
São José dos Campos, Taubaté e Jacareí
Caraguatatuba e São Sebastião
Sorocaba/Itapetininga

## 6. DESCRIÇÃO

### 6.1. Cafés tipos A, B e Kit lanche:

**6.1.1.** O serviço de cafés tipos A e B terão duração variável entre 15 e 45 minutos, compreendendo o fornecimento dos seguintes itens, de acordo com a opção escolhida:

- Café com opção de açúcar e adoçante em sachês;
  - Chás variados, com opção de açúcar e adoçantes em sachês, facultada a escolha entre os seguintes sabores: chá mate, erva cidreira, camomila, chá preto;
  - Leite quente e frio;
  - Chocolate em pó;
  - Água mineral (copo de 250 ml);
  - Gelo em cubos (de água mineral ou filtrada);
  - Suco natural ou polpa de frutas, dentre as principais marcas do mercado;
  - Mini sanduíches (pão com peso mínimo de 30 gramas) entre os seguintes: francês, ciabata e bisnaga;
  - Recheio para os minis sanduíches com peso mínimo de 30 gramas, facultada a escolha entre os seguintes sabores: salame, queijo provolone e maionese; queijo prato e patê de ervas; presunto, queijo muçarela e requeijão; peito de peru, queijo branco e requeijão; muçarela, tomate e orégano; berinjela em conserva;
  - Bolos, facultada a escolha entre os seguintes sabores: chocolate, cenoura com cobertura de chocolate, laranja, limão, maracujá, abacaxi, fubá, milho;
  - Mini salgados, facultada a escolha entre os seguintes tipos: mini croissant de presunto e queijo, mini croissant de queijo branco, mini empada de frango ou palmito, mini esfirra de queijo, frango ou carne, mini pão de queijo, mini enroladinho de presunto e queijo, queijo ou frango, mini pastel assado de frango, presunto ou queijo, mini pão de batata e requeijão; mini folhado de queijo com tomate;
  - Salada de frutas ou frutas da estação em lâminas e/ou frutas inteiras.
- Kit Lanche:** Facultada a escolha de 1 fruta da época entre: maçã, pera, banana, pêssego, mexerica; 1 caixinha de suco entre marcas de primeira linha, facultada a escolha dos seguintes sabores: laranja, uva, abacaxi, manga, pêssego; um lanche no pão francês ou baguete, devendo conter um dos recheios descritos acima; um bolinho industrializado com recheio, entre marcas de primeira linha.

**6.1.2.** Com base no cardápio acima especificado, poderão ser contratados serviços de *coffee break* de acordo com as

composições a seguir detalhadas.

**6.1.3.** A Contratada deverá estar ciente de que, independentemente da nomenclatura utilizada para os serviços de cafés A e B, a(s) Contratante(s) poderá(ão) solicitar qualquer dos tipos de serviço em qualquer horário ou período do dia, de modo que a opção feita constará previamente na Ordem de Execução de Serviços (OES).

<b>CAFÉ – TIPO A</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Variação:</b>
01	Café	Quantidade de acordo com o nº de participantes
02	Chá	02 tipos
03	Leite	Quantidade de acordo com o nº de participantes
04	Chocolate em pó	Quantidade de acordo com o nº de participantes
05	Água mineral (copo de 250 ml)	Quantidade de acordo com o nº de participantes
06	Gelo em cubos	Quantidade de acordo com o nº de participantes
07	Suco/néctar de frutas	02 tipos
08	Mini sanduíches (pão)	02 tipos
09	Mini sanduíches (recheio)	02 tipos, sendo 1 deles sem carne e derivados
10	Bolo	01 tipo
11	Mini salgados	02 tipos, sendo 1 deles sem carne e derivados
12	Salada ou lâminas de frutas e/ou frutas inteiras	Quantidade de acordo com o nº de participantes

<b>CAFÉ TIPO B</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Variação:</b>
01	Café	Quantidade de acordo com o nº de participantes
02	Chá	02 tipos
03	Água mineral (copo de 250 ml)	Quantidade de acordo com o nº de participantes
04	Petit four salgados	2 tipos, sendo 1 deles sem carne e derivados
05	Petit four doce	2 tipos

<b>KIT LANCHE</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Variação:</b>
01	Suco/néctar de frutas	01 tipo
02	Sanduíches (pão)	01 tipo
03	Sanduíches (recheio)	01 tipo
04	Bolo industrializado recheado	01 tipo

05	Fruta da época	01 tipo
----	----------------	---------

#### 6.1.4. Acessórios (Cafés)

6.1.4.1. Para a prestação adequada dos serviços contratados, a empresa deverá fornecer – independentemente do número de participantes e do tipo de composição – os seguintes itens:

- Pranchões seguros para disposição do cardápio a ser servido;
- Toalha de tecido para mesa em cor distinta de vermelha;
- Cobre-manchas de tecido em cor distinta de vermelha e que combine com a cor da toalha de mesa referida no item acima;
- Copos para água e suco natural em material acrílico transparente ou em material polietileno atóxico branco ou transparente;
- Talheres em acrílico descartáveis;
- Guardanapos de papel macio de boa qualidade;
- Garrafas térmicas em aço inox;
- Bandejas em aço inox para disposição dos alimentos e para depositar as garrafas térmicas, refrigerantes e jarras de sucos;
- Toalha de papel para as bandejas;
- Balde em aço inox ou vidro para gelo;
- Jarras em aço inox ou vidro para suco e água mineral;
- Caixas térmicas ou refrigeradas para manter os sucos e demais produtos devidamente gelados;
- Lixeiras devidamente distribuídas conforme o espaço físico do evento;
- Um garçom ou garçonete, no mínimo, por evento, a cada 50 pessoas.

6.1.4.2. Além de todos os itens listados acima, a Detentora deverá disponibilizar todos os demais utensílios e eletrodomésticos que sejam essenciais à perfeita execução dos serviços contratados.

#### 6.2. Café Tipo C – entrega de insumos sem serviços

6.2.1. Entrega de insumos (sem serviço *in loco*), que possam ser servidos diretamente pela área solicitante, o menu ficará restrito a itens que não precisam ser aquecidos e que podem ser servidos com a utilização de descartáveis e que atenda a quantidade mínima de 15 (quinze) pessoas, com os seguintes itens:

- Copo de água mineral de 250 ml lacrados, dentre as principais marcas;
- Suco de frutas em embalagem "Tetra park", dentre as principais marcas;
- Mini sanduíche (pão com peso mínimo de 30 gramas), facultada a escolha entre francês e bisnaga;
- Recheio para os minis sanduíches com peso de 30 gramas, facultada a escolha entre os seguintes sabores: salame, queijo provolone e maionese, presunto, queijo muçarela e requeijão, muçarela e tomate e orégano;
- Bolos, facultada a escolha entre os seguintes sabores: chocolate, laranja, limão, maracujá, abacaxi, fubá e milho;
- Descartáveis para servir os itens: pratos, copos, talheres e guardanapos de boa qualidade.

<b>TIPO C "Entrega de insumos sem serviço"</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Variação:</b>
<b>01</b>	<b>Água mineral (copo 250 ml)</b>	<b>Quantidade de acordo com o nº de participantes</b>

<b>02</b>	<b>Suco/néctar de frutas</b>	<b>02 tipos</b>
<b>03</b>	<b>Sanduíches (recheio)</b>	<b>02 tipos</b>
<b>04</b>	<b>Bolo</b>	<b>01 tipo</b>

**6.2.2.** Os insumos deverão ser entregues ao servidor indicado na Ordem de Execução de Serviços (EOS) que indicará o local onde deverão ser alocados, bem como lista dos ingredientes do que foi entregue para que possam identificar o que está sendo servido, evitando casos de alergias alimentares.

**6.2.3.** O bolo e os minis sanduíches deverão ser entregues em bandejas descartáveis de papelão laminado ou plástico para que possam ser dispostos na mesa em que serão servidos.

### 6.3. Coquetel

**6.3.1.** O serviço de coquetel, **que terá duração variável entre 02 (duas) e 04 (quatro) horas**, compreende o fornecimento dos seguintes itens, de acordo com a opção escolhida.

#### 6.3.1.1. Coquetel Opção 1

##### Bebidas

- Água mineral com e sem gás;
- Suco Natural ou de polpa de frutas, sem conservantes, em embalagem tipo "tetra pak" (facultada a escolha entre os seguintes sabores: laranja, maçã, goiaba, pêssego, maracujá, caju, uva, abacaxi, morango, abacaxi com hortelã);
- Refrigerantes na apresentação normal e diet, light ou "zero".

##### Coquetel

- 03 (três) variedades de canapés (facultada a escolha entre: canapé de carpaccio, molho de alcaparras e parmesão, tomate cereja e muçarela de búfala, espeto de peito de peru com abacaxi);
- Mini lanches variados em pães coloridos (facultada a escolha entre: carpaccio com maionese, molho de alcaparras e parmesão ralado; tomate seco temperado, muçarela de búfala e maionese; maionese, presunto cru e queijo prato; pasta queijo cheddar, rosbife, queijo emmental fatiado; cream cheese, salmão defumado cortado fino e fatias de queijo estepe).

##### Salgados assados

- Mini folhado de carne;
- Mini empadinha de palmito;
- Mini quiche de queijo;
- Empadinha de frango;
- Esfirra de frango ou carne;
- Folhado de maçã com canela;
- Folhado de banana;
- Mini folhado de chocolate.

##### Serviço de finalização (itens a serem servidos ao final do coquetel)

- Café com opção de açúcar e adoçante em sachê;
- Petit four (dois tipos) variado (facultada a escolha entre os seguintes sabores: laranja, nata, limão, com goiaba, coco, milho, sequilhos, chocolate, açúcar).

#### 6.3.1.2. Coquetel Opção 2

##### Bebidas

- Água mineral com e sem gás;
- Suco Natural ou de polpa de frutas, sem conservantes, em embalagem tipo "tetra pak" (facultada a escolha entre os seguintes sabores: laranja, maçã, goiaba, pêssego, maracujá, caju, uva, abacaxi, morango, abacaxi com hortelã);

·Refrigerantes na apresentação normal e diet, light ou “zero”.

### **Coquetel**

- 03 (três) variedades de canapés (facultada a escolha entre: canapé de carpaccio, molho de alcaparras e parmesão);
- Mini quiche de alho poró;
- Mini wrap de presunto, queijo e molho de iogurte;
- Mini esfirra folhada de carne;
- Mini quiche de palmito;
- Cestinha gratinada recheada com muçarela de búfala e tomate seco ao pesto;
- Taste crocante recheada com queijo brie e mel de manjeriço.

### **Salgados assados**

- Empadinha de frango;
- Empadinha de palmito;
- Folhado de quatro queijos;
- Quiche de espinafre;
- Quiche de queijo.

### **Serviço de finalização** (itens a serem servidos ao final do coquetel)

- Café com opção de açúcar e adoçante em sachês;
- Petit four (dois tipos) variados (facultados entre as seguintes opções de sabores: laranja, nata, limão, goiaba, coco, milho, sequilhos, chocolate, açúcar);
- Gotinhas de chocolate.

### **6.3.1.3. Coquetel – Opção 3**

#### **Bebidas**

- Água mineral com e sem gás;
- Suco natural ou polpa de frutas, sem conservantes, em embalagem "tetra pak" (facultada a escolha entre os sabores: laranja, maçã, goiaba, pêssego, maracujá, caju, uva, abacaxi, morango, abacaxi com hortelã);
- Refrigerantes na apresentação normal e diet, light ou zero;
- Coquetel de frutas sem álcool.

#### **Coquetel**

- Canapé de carpaccio, molho de alcaparras e parmesão;
- Mini quiche de alho poró;
- Mini quiche de muçarela de búfala e tomate seco;
- Folhado de quatro queijos;
- Mini wrap de peito de peru, queijo brie e molho de iogurte;
- Mini esfirra folhada de carne;
- Mini bruschetta pomodoro.

#### **Doces**

- Mini esfirra folhada de chocolate;
- Mini folhado romeu e julieta.

#### **Salgados assados**

- Empadinha de frango;
- Empadinha de camarão;
- Mini croissant de quatro queijos;
- Quiche de espinafre;

- *Quiche de palmito;*
- *Quiche de queijo;*
- *Folhado de presunto e queijo;*
- *Folhado de carne;*
- *Empada de alho poró;*
- *Esfirra de frango ou carne.*

#### **Doces**

- *Folhado romeu e julieta;*
- *Folhado de maçã com canela;*
- *Folhado de banana.*

#### **Serviço de finalização (itens a serem servidos ao final do coquetel)**

- *Café com opção de açúcar e adoçante em sachês;*
- *Petit four (dois tipos) variados (facultada a escolha entre as seguintes opções de sabores: laranja, nata, limão, goiaba, coco, milho, sequilhos, chocolate, açúcar);*
- *Cascas de laranja e maçã cristalizadas;*
- *Gotinhas de chocolate.*

#### **6.3.1.4. Coquetel – Opção “VIP”**

##### **Bebidas**

- *Água mineral com e sem gás;*
- *Água mineral aromatizada com hortelã;*
- *Suco Natural ou de polpa de frutas, sem conservantes, em embalagem tipo "tetra pak" (facultada a escolha entre os seguintes sabores: uva, laranja, maçã, pêssego, limonada suíça, abacaxi com hortelã, melão com hortelã, frutas vermelhas), servidos com e sem açúcar;*
- *Refrigerantes na apresentação normal e diet, light ou “zero”;*
- *Coquetel de frutas sem álcool.*

##### **Coquetel frio (em ilha de degustação)**

- *Pasta de abobrinha com alecrim e tomilho acompanhada por mix de torradas orgânicas;*
- *Grisette de melão com presunto cru e hortelã;*
- *Roquefort com ervas finas;*
- *Sablé de palmito;*
- *Tartelete de kani kama;*
- *Mini canapé de filetes de damasco, pasta de queijo, gorgonzola no pão de centeio branco;*
- *Mini wrap de peito de peru, queijo brie e molho de iogurte;*
- *Mini bruschetta pomodoro.*

##### **Coquetel quente (volante)**

- *Queijo brie com geleia de damasco acompanhado de mix de torradas;*
- *Mini vou-la-vem de cream cheese com isca de mignon;*
- *Batatinha assada recheada com bacalhau no leite de sal grosso;*
- *Mini tartelete com creme de espinafre gratinado com parmesão;*
- *Mini escondidinho de carne seca com purê de mandioca e mandioquinha gratinado servido em cumбуquinha;*
- *Mini quiche de alho poró*
- *Mini quiche de muçarela de búfala e tomate seco*
- *Quiche de espinafre*
- *Folhado de maçã com canela*

## Refeição principal

·Prato quente, servido em cumbuca de porcelana (facultada a escolha entre as seguintes opções: risoto de alcachofra com parmesão, risoto de aspargos, risoto de alho poró, palmito à la creme (servido em consomé), risoto de champignon, risoto aos quatro funghi, ravióli aos quatro queijos e molho branco, ravióli de carne, muçarela e manjeriço).

## Serviço de finalização (itens a serem servidos ao final do coquetel)

·Mesa de Café com (café (servido em samovar de prata) com opção de açúcar e adoçante com sachê, turfa de nozes, torta de morango, carolina de creme);

·Petit four (dois tipos) variados (facultada a escolha entre as seguintes opções: gotinhas de chocolate, nata, goiaba, coco).

### 6.3.2. Acessórios (coquetel)

**6.3.2.1.** Para a boa prestação dos serviços contratados, a empresa deverá fornecer, no mínimo, independentemente do número de participantes e do tipo de composição, os seguintes itens:

- Material de boa qualidade: cristais, semicristais, pratarias, porcelanas ou descartáveis;
- Aparadores;
- Copos de vidro para água mineral e sucos;
- Pratos de louça;
- Talheres maciços em aço inoxidável;
- Guardanapos de papel de primeira qualidade;
- Bandejas em aço inoxidável para a disposição dos alimentos e para uso no serviço;
- Toalha de papel para as bandejas;
- Balde de gelo;
- Jarras em aço inoxidável ou vidro para suco e água mineral;
- Caixas térmicas para manter os sucos e demais produtos devidamente gelados;
- Mesas estilo bistrô decoradas com arranjos de flores, quando o coquetel for servido "em ilha";
- Aparador apropriado para serviço de café e petit four, devidamente forrado e decorado, em local apropriado, para ser servido ao término do coquetel;
- Equipe de apoio formada por pessoal treinado e devidamente uniformizado, composta por garçons (01 garçom ou garçonete, no mínimo, por evento, a cada 15 pessoas), auxiliares de produção, copeiras e coordenador para cada evento.

**6.3.2.2.** A Contratada deverá estar ciente de que, independentemente da nomenclatura utilizada para os serviços de coquetel, a(s) Contratante(s) poderá(ão) solicitar qualquer dos tipos de serviço em qualquer horário ou período do dia, de modo que a opção feita constará previamente na Ordem de Execução de Serviços (OES).

## 7. DOS ALIMENTOS E BEBIDAS

**7.1.** Todos os alimentos e bebidas servidos no Café Tipo A e B, Kit lanche, Café tipo C e Coquetel deverão ser escolhidos entre marcas de primeira linha.

## 8. DOS PARTICIPANTES

**8.1.** Estima-se, por solicitação de serviços, o mínimo de 30 (trinta) participantes e o máximo de 500 (quinhentos) participantes, podendo este número máximo variar para maior, ocasião em que o quantitativo exato será informado previamente na Ordem de Execução de Serviços (OES).

**8.2.** Para o fornecimento do Café Tipo C – entrega de insumos sem serviços, estima-se o mínimo de 15 (quinze) participantes e máximo de 30 (trinta) participantes, podendo este máximo variar para maior, ocasião em que o quantitativo exato será informado na Ordem de Execução de Serviços (OES).

## 9. COMPOSIÇÃO DOS LOTES

**9.1.** Os lotes serão compostos da seguinte forma:



LOTE	SERVIÇO	LOCAL
01	Cafés e Kit lanche	São Paulo (Capital)
02		GRANDE ABC (Santo André, São Bernardo do Campo, Diadema e Mauá)
03		ALTO TIETÊ (Ferraz de Vasconcelos, Guarulhos, Mogi das Cruzes, Itaquaquecetuba e Franco da Rocha)
04		OSASCO (Osasco, Itapevi e Carapicuíba)
05		Araçatuba
06		Araraquara, São Carlos e Rio Claro
07		Avaré
08		Bauru e Jaú
09		Campinas e Jundiaí
10		Piracicaba e Limeira
11		Marília e Tupã
12		Presidente Prudente
13		Registro
14		Ribeirão Preto, Barretos e Franca
15		Santos, São Vicente, Guarujá, Praia Grande
16		São José do Rio Preto
17		São José dos Campos, Taubaté e Jacareí
18		Caraguatatuba e São Sebastião
19		Sorocaba/Itapetininga
20	Coquetel	São Paulo

## 10. QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS

10.1. Nos termos do artigo 9º, inciso II, do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018, a estimativa de quantidades para o Órgão Gerenciador e Órgão Participante, a serem contratadas no prazo de validade do Registro de Preços é a seguinte:

### 10.1.1. Coordenadoria Geral de Administração

LOCAL	TIPO	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes
São Paulo	A	2.000
	B	600
	Kit Lanche	600
	C - Entrega de insumos sem serviço	600
LOCAL	TIPO	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes
	A	160

Grande ABC (Santo André, São Bernardo do Campo, Diadema e Mauá)	B	160
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	160
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Alto Tietê (Ferraz, Guarulhos, Mogi, Itaquaquetuba e Franco da Rocha)	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	200
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Osasco, Itapevi e Carapicuíba	A	120
	B	120
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	120
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Araçatuba	A	150
	B	80
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	80
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Araraquara/São Carlos/Rio Claro	A	120
	B	120
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	120
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Avaré	A	60
	B	60
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	60

<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Bauru e Jaú	A	100
	B	80
	KIT LANCHE	200
	C - Entrega de insumos sem serviço	80
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Campinas e Jundiaí	A	200
	B	80
	KIT LANCHE	200
	C - Entrega de insumos sem serviço	80
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Piracicaba e Limeira	A	80
	B	80
	KIT LANCHE	200
	C- Entrega de insumos sem serviço	80
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Marília e Tupã	A	100
	B	80
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	80
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Presidente Prudente	A	150
	B	60
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	60
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Registro	A	250
	B	200
	KIT LANCHE	250
	C – Entrega de insumos sem serviço	200

<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Ribeirão Preto/Barretos/Franca	A	130
	B	120
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	120
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Santos/São Vicente/Guarujá/P. Grande	A	160
	B	160
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	160
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
São José do Rio Preto	A	100
	B	60
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	60
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
S. J. Campos/Taubaté/Jacareí	A	250
	B	120
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	120
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Caraguatatuba e São Sebastião	A	120
	B	100
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	100
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Sorocaba/Itapetininga	A	100
	B	80
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	80

LOCAL	TIPO	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes
Coquetel São Paulo	1	0
	2	400
	3	400
Coquetel	VIP	1.500

#### 10.1.2. EDEPE – Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo

LOCAL	TIPO	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes
São Paulo	A	2.500
	B	1.500
	KIT LANCHE	2.000
	C – Entrega de insumos sem serviço	2.500
LOCAL	TIPO	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes
Grande ABC (Santo André, São Bernardo do Campo, Diadema e Mauá)	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	250
LOCAL	TIPO	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes
Alto Tietê (Ferraz, Guarulhos, Mogi, Itaquaquetuba e Franco da Rocha)	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	250
LOCAL	TIPO	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes
Osasco, Itapevi e Carapicuíba	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	250
LOCAL	TIPO	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes

Araçatuba	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	250
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Araraquara/São Carlos/Rio Claro	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	250
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Avaré	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	250
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Bauru e Jaú	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	250
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Campinas e Jundiaí	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	250
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Piracicaba e Limeira	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200

	C – Entrega de insumos sem serviço	250
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Marília e Tupã	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	250
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Presidente Prudente	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	250
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Registro	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	250
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Ribeirão Preto/Barretos/Franca	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	250
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Santos/São Vicente/Guarujá/P. Grande	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	250

<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
São José do Rio Preto	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	250
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
S. J. Campos/Taubaté/Jacareí	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	250
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Caraguatatuba e São Sebastião	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	250
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Sorocaba/Itapetininga	A	200
	B	200
	KIT LANCHE	200
	C – Entrega de insumos sem serviço	250
<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO Nº de participantes</b>
Coquetel São Paulo	1	150
	2	150
	3	150
Coquetel	VIP	150

**10.2.** A existência de preços registrados não confere à Detentora direito à contratação nos quantitativos acima especificados, conforme dispõe o artigo 15, §4º, da Lei n.º 8.666/93, podendo o Órgão Gerenciador e o Órgão Participante, a partir de critérios de conveniência e oportunidade firmarem ou não contratos com base na Ata de Registro de Preços.



## **11. REGIME DE EXECUÇÃO**

**11.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada, nos termos da Ata de Registro de Preços, por intermédio de Ordem de Execução de Serviços.

**11.1.1.** A Ordem de Execução de Serviços poderá ser enviada à Contratada por e-mail e o prazo será contado a partir de seu recebimento.

**11.2.** Os serviços deverão ser executados em local indicado, pela Contratante, na Ordem de Execução de Serviço.

**11.3. A Ordem de Execução de Serviço será emitida com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, da data de realização do(s) evento(s).**

**11.4.** Os funcionários que executarão os serviços deverão ser aqueles que tiverem experiência e treinamento adequados para o desempenho das respectivas funções, bem como deverão apresentar-se nos eventos asseados e uniformizados.

**11.5.** As mesas deverão ser decoradas, cabendo à Contratada enviar descrição dos arranjos e as diferentes formas de distribuição dos mesmos para prévia aprovação da Contratante.

**11.6.** A montagem da decoração e infraestrutura para a adequada prestação dos serviços fica a cargo da Contratada, inclusive no que diz respeito ao suprimento ou adequação dos quantitativos para o bom atendimento dos participantes do evento.

**11.7.** Todos os produtos alimentícios fornecidos devem obedecer a rigorosos critérios de aceitação, legislação específica, registros nos órgãos competentes, e também, prazo de validade, apresentação e outros mais que importem em excelência de qualidade. Os salgados, doces e frutas devem ser servidos frescos e com matéria-prima de primeira qualidade. Os refrigerantes e sucos, estes últimos quando não naturais, devem figurar entre os principais comercializados no mercado.

**11.8.** A Contratada se responsabiliza por organizar o local onde será servido o café ou coquetel, bem como, pelo recolhimento dos acessórios e utensílios e lixo dos locais utilizados, deixando-os livres e desimpedidos de pessoas ou coisas.

## **12. FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente da Contratada junto ao Banco do Brasil, no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914, de 26 de março de 1999), contados da data de protocolo da nota fiscal/fatura no Sistema Eletrônico de Informação - SEI e a vista do Atestado de Execução dos Serviços ou Recibo.

**12.2.** Para efeito de pagamento e contagem de prazo, a Contratada encaminhará à Contratante a respectiva nota fiscal/fatura, mediante protocolo.

**12.2.1.** Para efeitos de envio da nota fiscal/fatura relacionadas às contratações feitas pelo Órgão Gerenciador, as detentoras deverão encaminhar os respectivos documentos de fatura através de cadastramento de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI ou outro meio indicado previamente pelo gestor da ARP.

**12.2.1.2.** 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](mailto:dofpagamentos@defensoria.sp.def.br).

**12.2.2.** Para efeito do pagamento, quando tratar-se de pedido do Órgão Participante, a Contratada encaminhará à Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do respectivo Atestado de Execução dos Serviços através de cadastramento de usuário externo do SEI ou outro meio indicado pelo gestor da ARP.

**12.3.** As notas fiscais/faturas/recibos que apresentem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Neste caso, o prazo de que trata o subitem 12.1 começará a fluir da data de apresentação da nota fiscal/fatura sem incorreções.

**12.4.** Sem prejuízo de outros requisitos previstos em lei, constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros negativos em nome da contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN Estadual”, o qual será consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

**12.5.** A empresa deverá estar devidamente cadastrada e ativa no Caufesp, seguindo as orientações contidas no site através do endereço: <http://www.bec.sp.gov.br>

**12.6.** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**12.7.** Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Paulista de Contratos Administrativos, bem como juros moratórios à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “*pro rata tempore*” em relação ao atraso verificado.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**13.1.** São obrigações da Detentora do registro de preços:

I – firmar os instrumentos para os quais for convocada com base na Ata de Registro de Preços;

- II** – executar os serviços objeto dos instrumentos formalizados entre as partes de acordo com as condições, prazos e características previstas neste Termo de Referência, no ato convocatório e em estrita observância à legislação pertinente em vigor, aplicando a melhor técnica aos serviços realizados, com zelo, diligência e economia;
- III** – responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, sendo a única e exclusiva responsável pelas obrigações assumidas;
- IV** – manter durante todo o período de vigência do registro de preços as condições que permitiram sua habilitação no certame licitatório;
- V** – nomear preposto específico para gerenciar e supervisionar a execução da Ata de Registro de Preços, credenciando-o junto ao Órgão Gerenciador no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de sua assinatura;
- VI** – manter um serviço expresso de entrega e retirada de documentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- VII** – disponibilizar número de celular de, no mínimo, 2 (duas) pessoas para resolução de eventuais problemas;
- VIII** – comparecer sempre que convocada ao local, em data e horário designados pelo Órgão Gerenciador e/ou pelo Órgão Participante, por meio de representante legal ou preposto para esclarecimentos ou resolução de quaisquer problemas relacionados aos serviços prestados, cuja pauta será fornecida pela Administração Pública em até 2 (dois) dias úteis;
- IX** – observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades;
- X** – manter o Órgão Gerenciador e/ou Órgão Participante à margem de ações judiciais cíveis ou criminais, inclusive reclamações trabalhistas, sendo a Detentora a única e exclusiva responsável pelas obrigações por si contraídas em face de terceiros;
- XI** – relatar ao Órgão Gerenciador qualquer irregularidade observada durante a execução do serviço;
- XII** – cumprir rigorosamente os horários estabelecidos nas Ordens de Execução, chegando antecipadamente ao local destinado à realização dos eventos para montagem, em tempo hábil, da decoração e infraestrutura necessárias à prestação dos serviços;
- XIII** – responsabilizar-se pela montagem e desmontagem do aparato necessário à execução dos serviços objeto do registro de preços;
- XIV** – responsabilizar-se pela manutenção dos veículos utilizados para o transporte dos alimentos e utensílios necessários à execução dos serviços, inclusive no que diz respeito ao cumprimento das normas de vigilância sanitária aplicáveis à espécie;
- XV** – dar ciência antecipada do local do evento aos motoristas e demais funcionários, permitindo a adequada identificação do trajeto, inclusive, se o caso, por meio da utilização de sistemas de localização via satélite (GPS);
- XVI** – dar ciência imediata ao Órgão Gerenciador sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- XVII** – prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- XVIII** – enviar ao Órgão Gerenciador e ao Órgão Participante, quando solicitado, prova de um ou mais itens que serão servidos nos eventos para análise da apresentação e sabor dos alimentos;
- XIX** – disponibilizar para consumo alimentos frescos, obedecendo a rigorosos critérios de qualidade, e refrigerantes e sucos, estes últimos quando não naturais, dentre os principais comercializados no mercado;
- XX** – implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do órgão e respeitando suas normas de conduta;
- XXI** – reexecutar serviços sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador ou pelo Órgão Participante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- XXII** – designar, por escrito, no ato de recebimento da Ordem de Execução de Serviços, preposto(s) com poderes para atendimento de possíveis ocorrências durante a execução do serviço;
- XXIII** – disponibilizar, a cada fornecimento, responsável para firmar documento de conferência de entrega dos itens do *coffee break* ou coquetel de acordo com o cardápio estabelecido nos termos do Termo de Referência;
- XXIV** – identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares que possam ser de propriedade do Órgão Gerenciador, do Órgão Participante, do órgão ou local onde se realizarão os eventos;
- XXV** – manter equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade necessária à boa execução dos trabalhos. Os equipamentos e utensílios danificados devem ser substituídos imediatamente. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- XXVI** – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Órgão Gerenciador, Órgão Participante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Órgão Gerenciador em seu acompanhamento;
- XXVII** – manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;
- XXVIII** – custear todas as despesas de locomoção e alimentação dos funcionários envolvidos nos eventos;

**XXIX** – fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

**XXX** – apresentar à Contratante, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que prestam ou tenham prestado serviço ao Órgão Gerenciador ou ao Órgão Participante por força dos instrumentos firmados;

**XXXI** – responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução do contrato ou documento equivalente, sem a transferência de qualquer ônus ao Órgão Gerenciador ou ao Órgão Participante;

**XXXII** – exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e subordinados;

**XXXIII** – responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados ou subordinados, sem repasse de qualquer ônus ao Órgão Gerenciador ou ao Órgão Participante, para que não haja interrupção dos serviços prestados, quando forem solicitados;

**XXXIV** – manter a disciplina entre os seus empregados durante os eventos;

**XXXV** – substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo que for determinado;

**XXXVI** – manter seu pessoal uniformizado, fornecendo-lhe os equipamentos de higiene e segurança do trabalho necessários ao exercício de suas funções;

**XXXVII** – providenciar treinamento adequado aos seus funcionários, inclusive no que diz respeito à instruções quanto à prevenção de incêndio nos locais em que os serviços serão executados;

**XXXVIII** – assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários ou subordinados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

**XXXIX** – responder ao Órgão Gerenciador ou ao Órgão Participante pelos danos ou avarias causadas por seus empregados, subordinados e encarregados ao patrimônio do Órgão Gerenciador ou do local onde os serviços serão executados, especialmente em equipamentos, materiais e pela desconexão de aparelhos eletroeletrônicos, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades;

**XL** – informar aos empregados que é vedada a prática de comércio nas dependências da Contratante;

**XLI** – realizar cadastro do representante da empresa como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI, nos termos do artigo 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, no prazo estabelecido pela contratante, contado a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

### **13.2. É vedado à Detentora do Registro de Preços:**

**I** – utilizar as informações às quais tenha acesso em virtude de sua condição em benefício próprio ou alheio, ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem prévia autorização por escrito do Órgão Gerenciador;

**II** – subcontratar, total ou parcialmente, as obrigações assumidas nos contratos firmados ou documentos equivalentes com base na Ata de Registro de Preços, cedê-las ou transferi-las a terceiros sem prévia e expressa anuência do Órgão Gerenciador;

**III** – **realizar cobrança de horas adicionais nos eventos, tipo coquetel, exceto quando houver solicitação prévia da Contratante.**

## **14. DAS OBRIGAÇÕES COMUNS DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**14.1.** São obrigações do Órgão Gerenciador e do Órgão Participante do Registro de Preços, além de outras previstas em Lei:

**I** – zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços e nos contratos ou documentos equivalentes dela decorrentes;

**II** – observar os limites quantitativos individualmente estimados para a contratação;

**III** – indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução dos contratos ou documentos equivalentes que poderão ser firmados com base no Registro de Preços;

**IV** – zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes;

**V** – exercer a fiscalização dos serviços contratados;

**VI** – facilitar por todos os meios, o exercício das funções da Detentora, dando-lhe acesso, quando preciso for, às suas instalações e promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da Detentora;

**VII** – prestar aos empregados da Detentora todas as informações e esclarecimentos solicitados que sejam pertinentes à natureza

dos serviços;

**VIII** – orientar os usuários que terão acesso ao serviço contratado a bem utilizá-lo, de acordo com as informações prestadas pela Detentora;

**IX** – emitir a respectiva Nota de Empenho, garantindo o pagamento das obrigações assumidas, nos termos da Lei;

**X** – efetuar os pagamentos das obrigações por si assumidas, na forma e prazos pactuados.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**15.1.** São obrigações do Órgão Gerenciador do Registro de Preços:

**I** – realizar ampla pesquisa visando à aferição dos preços efetivamente praticados, periodicamente, verificando a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;

**II** – indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelo Órgão Participante do Registro de Preços;

**III** – conduzir os procedimentos relativos à revisão dos preços registrados e aplicação de penalidades de sua alçada, nos termos do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018;

**IV** – publicar extrato da Ata de Registro de Preços na forma da lei.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**16.1.** São obrigações do Órgão Participante do Registro de Preços:

**I** – observar as condições previstas no Edital e seus Anexos e, em especial, na Ata de Registro de Preços, e na formalização dos instrumentos dela decorrentes;

**II** – conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades de multa decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observadas as disposições do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018;

**III** – consultar o Órgão Gerenciador, por intermédio do gestor do contrato ou documento equivalente, 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;

**IV** – assegurar-se que a contratação a ser celebrada atende aos seus interesses, sobretudo quanto aos preços registrados, informando ao Órgão Gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;

**V** – encaminhar ao Órgão Gerenciador, até o 5º (quinto) dia útil do mês, as informações sobre as contratações efetivamente realizadas no mês anterior;

**VI** – responsabilizar-se pelos danos que causar ao Órgão Gerenciador ou à Detentora;

**VII** – informar ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas no edital ou se recusar a firmar a Ordem de Execução de Serviços;

**VIII** – informar ao Órgão Gerenciador quaisquer anormalidades verificadas na execução do objeto do Registro de Preços.

## **17. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**17.1.** O objeto da contratação será recebido definitivamente, em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços, acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

**17.2.** A aceitação dos serviços não exonerará a contratada, nem seus técnicos, de indenização no caso de responsabilidade civil ou técnica por futuros eventos, decorrentes ou relacionados com a execução dos serviços, nos termos do Código Civil Brasileiro.

## **18. DAS SANÇÕES**

**18.1.** 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, de 28 de março de 2023.

**18.2.** 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.

**18.3.** A Contratada sujeita-se à sanção prevista no artigo 7º, da Lei Feral 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.

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

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

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

**18.7.** 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 dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços, 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, 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.

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

## **19. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS**

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

## **ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL**



**ROSAMAR COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA ME**

CNPJ: 05.490.229/0001-75

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 562.252.986.110

**ANEXO II  
PROPOSTA COMERCIAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023****PROCESSO Nº 2023/0002371****Nome da empresa:** Rosamar Comércio de Alimentos Ltda CNPJ:05.490.229/0001-75**Endereço:** Rua Minoru Akiama 309 A Jardim Santa Eliza Presidente Prudente SP**Telefone:** (18) 3223-8921

**Objeto:** Ata de Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de prestação de serviços de café – Tipo A café Tipo B, Kit lanche, café Tipo - C e Coquetel, incluindo serviços correlatos e de suporte, para os eventos organizados ou apoiados pela Defensoria Pública do Estado, por meio do Sistema de Registro de Preços.

LOCAL		Tipo	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes	PREÇO POR PESSOA (R\$)	VALOR TOTAL
LOTE 2	Grande ABC (Santo André, São Bernardo do Campo, Diadema e Mauá)	A	360	R\$27,00	R\$9.720,00
		B	360	R\$24,75	R\$8.910,00
		Kit lanche	400	R\$18,00	R\$7.200,00
		C – Entrega de insumos sem serviço	410	R\$21,00	R\$8.610,00
				Valor total do lote 02	R\$34.440,00
LOCAL		Tipo	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes	PREÇO POR PESSOA (R\$)	VALOR TOTAL
LOTE 3	Alto Tietê (Ferraz, Guarulhos, Mogi, Itaquaquecetuba e Franco da Rocha)	A	400	R\$28,55	R\$11.420,00
		B	400	R\$22,70	R\$9.080,00
		Kit lanche	400	R\$19,00	R\$7.600,00
		C – Entrega de insumos sem serviço	450	R\$22,00	R\$9.900,00
				Valor total do lote 03	R\$38.000,00

RUA MINORU AKIAMA 309 A JARDIM SANTA ELIZA  
FONE: 018 3223-8921

PRESIDENTE PRUDENTE – SÃO PAULO  
EMAIL : ROSAMAR2000@UOL.COM.BR



**ROSAMAR COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA ME**

CNPJ: 05.490.229/0001-75

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 562.252.986.110

LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes	PREÇO POR PESSOA (R\$)	VALOR TOTAL
LOTE 4	Osasco, Itapevi e Carapicuíba	A	320	R\$43,00	R\$13.760,00
		B	320	R\$30,00	R\$9.600,00
		Kit lanche	400	R\$18,00	R\$7.200,00
		C – Entrega de insumos sem serviço	370	R\$20,10	R\$7.437,00
				Valor total do lote 04	R\$37.997,00
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes	PREÇO POR PESSOA (R\$)	VALOR TOTAL
LOTE 5	Araçatuba	A	350	R\$45,00	R\$15.750,00
		B	280	R\$35,00	R\$9.800,00
		Kit lanche	400	R\$18,00	R\$7.200,00
		C – Entrega de insumos sem serviço	330	R\$20,90	R\$6.897,00
				Valor total do lote 05	R\$39.647,00
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes	PREÇO POR PESSOA (R\$)	VALOR TOTAL
LOTE 6	Araraquara/São Carlos/Rio Claro	A	320	R\$45,00	R\$14.400,00
		B	320	R\$35,00	R\$11.200,00
		Kit lanche	400	R\$18,00	R\$7.200,00
		C – Entrega de insumos sem serviço	370	R\$21,00	R\$7.770,00
				Valor total do lote 06	R\$40.570,00



**ROSAMAR COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA ME**

CNPJ: 05.490.229/0001-75

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 562.252.986.110

LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes	PREÇO POR PESSOA (R\$)	VALOR TOTAL
LOTE 7	Avaré	A	260	R\$55,00	R\$14.300,00
		B	260	R\$45,00	R\$11.700,00
		Kit lanche	400	R\$18,00	R\$7.200,00
		C – Entrega de insumos sem serviço	310	R\$21,00	R\$6.510,00
				Valor total do lote 07	R\$39.710,00
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes	PREÇO POR PESSOA (R\$)	VALOR TOTAL
LOTE 8	Bauru e Jaú	A	300	R\$67,00	R\$20.100,00
		B	280	R\$49,00	R\$13.720,00
		Kit lanche	400	R\$25,00	R\$10.000,00
		C – Entrega de insumos sem serviço	330	R\$30,00	R\$9.900,00
				Valor total do lote 08	R\$53.720,00
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes	PREÇO POR PESSOA (R\$)	VALOR TOTAL
LOTE 10	Piracicaba e Limeira	A	280	R\$69,00	R\$19.320,00
		B	280	R\$49,00	R\$13.720,00
		Kit lanche	400	R\$27,00	R\$10.800,00
		C – Entrega de insumos sem serviço	330	R\$33,30	R\$10.989,00
				Valor total do lote 10	R\$54.829,00

RUA MINORU AKIAMA 309 A JARDIM SANTA ELIZA  
FONE: 018 3223-8921PRESIDENTE PRUDENTE – SÃO PAULO  
EMAIL : ROSAMAR2000@UOL.COM.BR



**ROSAMAR COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA ME**

CNPJ: 05.490.229/0001-75

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 562.252.986.110

LOCAL		Tipo	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes	PREÇO POR PESSOA (R\$)	VALOR TOTAL
LOTE 12	Presidente Prudente	A	350	R\$70,00	R\$24.500,00
		B	260	R\$49,00	R\$12.740,00
		Kit lanche	400	R\$22,30	R\$8.920,00
		C – Entrega de insumos sem serviço	310	R\$28,00	R\$8.680,00
				Valor total do lote 12	54.840,00
LOCAL		Tipo	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes	PREÇO POR PESSOA (R\$)	VALOR TOTAL
LOTE 16	São José do Rio Preto	A	300	R\$75,00	R\$22.500,00
		B	260	R\$55,00	R\$14.300,00
		Kit lanche	400	R\$27,80	R\$11.120,00
		C – Entrega de insumos sem serviço	310	R\$33,00	R\$10.230,00
				Valor total do lote 16	R\$58.150,00
LOCAL		Tipo	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
LOTE 19	Sorocaba/Itapetininga	A	300	R\$69,01	R\$20.703,00
		B	280	R\$49,00	R\$13.720,00
		Kit lanche	400	R\$28,08	R\$11.232,00
		C – Entrega de insumos sem serviço	330	R\$31,50	R\$10.395,00
				Valor total do lote 19	R\$56.050,00

RUA MINORU AKIAMA 309 A JARDIM SANTA ELIZA  
FONE: 018 3223-8921PRESIDENTE PRUDENTE – SÃO PAULO  
EMAIL : ROSAMAR2000@UOL.COM.BR



# **ROSAMAR COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA ME**

CNPJ: 05.490.229/0001-75

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 562.252.986.110

## **OBSERVAÇÕES PERTINENTES**

- 1) Declaramos que elaboramos nossa proposta atendendo a todas as condições e especificações previstas no Termo de Referência referente ao processo de nº 2023/0002371 e, em caso de fornecimento, temos ciência de que se o produto entregue for diverso daquele ora orçado e a ser licitado, o mesmo não será aceito e o licitante terá seu nome lançado no rol das empresas sancionadas junto ao portal da transparência no sítio da DPESP, sendo impedido de licitar com este órgão durante o período que ali for determinado, sem que haja prejuízo das demais penalidades prescritas em lei.
- 2) Os preços são finais e neles estão inclusos todos os custos, tributos, encargos sociais e demais despesas relativas ao fornecimento, objeto desta licitação, de forma a se constituírem na única contraprestação a ser paga pela Defensoria Pública;
- 3) A presente proposta é válida pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data máxima para sua apresentação;
- 4 ) Segue anexa a indicação do número da Conta Corrente e Agência da Instituição financeira Banco do Brasil S.A em que somos correntistas.  
ou
- 4 ) Declaramos que se vencedores do certame licitatório, providenciaremos a abertura da Conta Corrente nessa Instituição no prazo de até 03 (três) dias úteis da data da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Estado;
- 5) Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços:

**Nome Fabiano Albuquerque Amaral**  
**Nacionalidade: Brasileiro**  
**Estado civil: Divorciado**  
**Profissão Administrador de empresa**  
**Cargo Sócio Proprietario**  
**e-mail: rosamar2000@uol.com.br**  
**Telefone (18) 981298031**

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.

**DADOS BANCARIOS**  
**BANCO DO BRASIL**  
**AG-0097-3**  
**C/C -73.717-8**  
**ROSAMAR COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA**

Presidente Prudente 14 junho de 2023.



**Fabiano Albuquerque Amaral**  
**Socio proprietario**

**RUA MINORU AKIAMA 309 A JARDIM SANTA ELIZA**  
**FONE: 018 3223-8921**

**PRESIDENTE PRUDENTE - SÃO PAULO**  
**EMAIL : ROSAMAR2000@UOL.COM.BR**

## 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 FEDEREAIS Nº 13.019/2014, Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

Art. 33 O procedimento sancionatório será sigiloso até decisão final, salvo em relação ao interessado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse.

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

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

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

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

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

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

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



## **ANEXO IV**

### **ATO NORMATIVO DPG Nº 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 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.** São considerados/as usuários/as internos/as do SEI todos/as os/as Defensores/as Públicos/as e Servidores/as da instituição.

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

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

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

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

## CAPÍTULO II

### DO FUNCIONAMENTO DO SEI

#### Seção I

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

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

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

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

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

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

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

**§ 4º.** Na hipótese de digitalização total, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar, no processo administrativo físico, seu encerramento e indicar que, a partir daquela data, o processo administrativo

passará a ser tramitado em formato digital no SEI, na forma do Anexo III.

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

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

## **Seção II Da Assinatura Eletrônica**

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

**Parágrafo único.** A autenticidade de documento gerado no SEI poderá ser verificada por meio de endereço na rede mundial de computadores, indicado na tarja de assinatura, ou de declaração de autenticidade no próprio documento, com uso de QR Code.

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

## **Seção III Dos Atos Processuais**

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

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

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

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

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

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

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

**§ 3º.** Cessada a indisponibilidade:

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

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

## **Seção IV Das Responsabilidades**

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

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

## **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Seção I**

## Da Governança

**Art. 14.** Fica delegada à Coordenadoria Geral de Administração - CGA a governança do SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado.

**Art. 15.** Competirá à CGA:

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

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

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

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

### Seção II

#### Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

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

"Artigo 13.....

I - .....

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

.....

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

.....

II - .....

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

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

....." (NR)

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

"Artigo 12.....

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

.....

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

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

.....

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

....." (NR)

"Artigo 13.....

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

....." (NR)

"Artigo 22. ....

§2º.....

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

....." (NR)

### Seção III

#### Da Vigência

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

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

### Seção IV

#### Das Disposições Transitórias

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Assistente Técnica**, em 28/06/2023, às 18:08, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Erika Ferreira Santos De Albuquerque, Oficiala de Defensoria**, em 28/06/2023, às 18:11, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Thomaz Fiterman Tedesco, Defensor Público Coordenador da Assessoria Jurídica**, em 29/06/2023, às 08:52, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Albuquerque Amaral, Usuário Externo**, em 30/06/2023, às 18:13, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Simoes, Coordenadora da Coordenadoria Geral de Administração**, em 04/07/2023, às 16:00, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade\\_documento](https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento) informando o código verificador **0530607** e o código CRC **6C3B804F**.

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

2023/0002371

DAOS DLI - 0530607v4