

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, por Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para gestão e execução de instalação e substituição de Desktops, para Unidades e Regionais da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

1.1.1. A presente contratação tem por objetivo selecionar empresas para prestação de apoio especializado na gestão e execução de atividades necessárias à instalação de novos computadores e substituição de equipamentos antigos.

1.1.2. **Lote 01** – Zona A (Visita técnica presencial para instalação ou substituição de equipamentos).

1.1.2.1. Item 1 – Instalação de equipamento: 193

1.1.2.2. Item 2 – Hora técnica: 386

1.1.3. **Lote 02** – Zona B (Visita técnica presencial para instalação ou substituição de equipamentos).

1.1.3.1. Item 1 – Instalação de equipamento: 189

1.1.3.2. Item 2 – Hora técnica: 378

1.1.4. **Lote 03** – Zona C (Visita técnica presencial para instalação ou substituição de equipamentos).

1.1.4.1. Item 1 – Instalação de equipamento: 170

1.1.4.2. Item 2 – Hora técnica: 340

1.1.5. **Lote 04** – Zona D (Visita técnica presencial para instalação ou substituição de equipamentos).

1.1.5.1. Item 1 – Instalação de equipamento: 162

1.1.5.2. Item 2 – Hora técnica: 324

1.1.6. **Lote 05** – Zona E (Visita técnica presencial para instalação ou substituição de equipamentos).

1.1.6.1. Item 1 – Instalação de equipamento: 277

1.1.6.2. Item 2 – Hora técnica: 554

2. Requisitos comuns aos Lotes 01 a 05 – Visita presencial para instalação ou substituição de equipamentos.

2.1. Item 01 – Instalação ou substituição de equipamento.

2.2. A CONTRATANTE pretende selecionar proponentes com melhor oferta por LOTES, para serviço de instalação de desktops, incluindo eventuais substituições de equipamentos antigos e atividades técnicas básicas para colocar equipamento de informática em operação disponível aos usuários finais da CONTRATANTE, incluindo backup de arquivos dos computadores antigos, conforme relacionado abaixo.

2.3. Para cada computador instalado, a CONTRATADA deverá considerar a realização de backup de até 100 GB dos computadores antigos substituídos, em mídia de armazenamento externa removível USB, a ser fornecida pela própria CONTRATADA.

2.4. Entende-se por visita presencial a ida do técnico nas Unidades e Regionais da CONTRATANTE para realização das atividades técnicas descritas neste Termo de Referência.

2.5. Quando o novo equipamento for colocado em posto de trabalho com computador antigo existente, o técnico deverá proceder com a retirada do equipamento e todos os acessórios, incluindo cabos de energia. Somente o ponto de rede deverá ser mantido no posto de trabalho.

2.5.1. O equipamento antigo deverá ser removido do Domínio DEFENSORIA.

2.5.2. O equipamento antigo retirado, deverá ser deixado ao lado do posto de trabalho, em local a ser indicado por responsável da CONTRATANTE.

2.5.3. Nenhuma atividade técnica adicional será necessária nos equipamentos substituídos, salvo quando solicitado por responsável da CONTRATANTE e neste caso, o custo da mão de obra será calculado em horas, de acordo com item 02 de cada Lote (Hora técnica).

2.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) técnicos **POR LOTE E LOCALIDADE**, para proceder com visita presencial nas Unidades da CONTRATANTE, visando instalação ou substituição de equipamento (desktop).

2.6.1. A critério da CONTRATANTE, um dos técnicos poderá se deslocar para outra localidade dentro do mesmo município durante a execução das atividades, de modo a flexibilizar e agilizar a operação.

2.7. O escopo de instalação ou substituição dos equipamentos incluirá as seguintes atividades:

2.7.1. Desembalar equipamentos indicados nos respectivos postos de trabalho da CONTRATANTE;

2.7.2. Conferir e relatar se o equipamento está completo, com todos os acessórios padrão para o modelo conforme determinado pela CONTRATANTE. Na falta de algum item, detalhar no relatório (ANEXO 2 deste Termo de Referência).

2.7.3. Proceder com a colocação do gabinete e monitor (quando for o caso), sob a mesa ou quando solicitado, fixar o gabinete ao monitor. Neste caso, o suporte para fixação será fornecido pela CONTRATANTE;

2.7.4. Conectar equipamentos nas tomadas e ponto de rede, procedendo com conectorização de todos os acessórios necessários para colocar o equipamento em plenas condições de funcionamento;

2.7.5. Ligar equipamento e proceder com micro atividades de configuração na rede, devendo ser estabelecido conexão ao domínio DEFENSORIA, instalação de impressoras com drivers e/ou ferramentas fornecidas pela CONTRATANTE e mapeamento de pastas compartilhadas indicadas pela CONTRATANTE;

2.7.6. Realização de backup das pastas indicadas pela CONTRATANTE. Para cada município, a CONTRATADA poderá utilizar a mesma mídia de armazenamento externo, com exceção do Lote 5 (Capital), onde deverá ser disponibilizado 01(uma) mídia de armazenamento individual para cada uma das 54 (cinquenta e quatro) Localidades DPESP na Capital.

2.7.7. Emissão de relatório para cada equipamento instalado (ANEXO 2 deste Termo de Referência);

2.7.8. Emissão de relatório contendo o patrimônio de todos os computadores retirados do domínio DEFENSORIA (ANEXO 4 deste Termo de Referência).

2.8. A visita poderá ocorrer em qualquer uma das localidades da CONTRATANTE, dentro do Estado de São Paulo.

2.9. As localidades informadas neste Termo de Referência estão sujeitas a alterações.

- 2.10.** A CONTRATANTE possui em certos municípios, duas ou mais localidades, da qual a CONTRATADA poderá utilizar o mesmo disco de armazenamento externo USB.
- 2.10.1.** Por questões de segurança da informação, a mídia de armazenamento utilizada durante a realização dos backups deverá ser fornecida em caráter permanente para a CONTRATANTE.
- 2.10.2.** Ao término da atividade nas localidades do mesmo município, o técnico da CONTRATADA deverá entregar o disco de armazenamento ao responsável pela localidade, ou entregar dispositivo na Coordenadoria de Tecnologia da CONTRATANTE.
- 2.11.** As localidades da CONTRATANTE foram agrupadas em Zonas com quantitativo estimado e municípios abrangidos, para que a CONTRATADA possa elaborar roteiro, proposta comercial e planejamento de instalação.
- 2.12.** A CONTRATANTE poderá exigir a visita presencial dos técnicos para todas as Zonas de forma simultânea, de forma que a instalação e substituição de equipamentos ocorram paralelamente, mesmo se o Licitante vencedor for o mesmo para ambos os lotes.
- 2.13.** O prazo final para instalação deverá ser em até 60 (sessenta) dias, a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 2.14.** A CONTRATADA deverá prover 01(um) Gerente de Projeto, que deverá atuar em conjunto com a CONTRATANTE para garantir o sucesso do projeto.
- 2.15.** O Gerente de Projetos da CONTRATADA deverá, entre outras coisas:
- 2.15.1.** Participar de todas as discussões em torno do projeto, atuando de forma ativa em todas as fases exigidas pela CONTRATANTE.
- 2.15.2.** De acordo com quantitativo de equipamentos em cada município e localidade, elaborar proposta de trabalho, junto com cronograma de atividades;
- 2.15.3.** Interagir com responsável de cada localidade indicado pela CONTRATANTE, para agendamento e alinhamento detalhado de todas as atividades que serão realizadas durante a visita técnica;
- 2.15.4.** Manter controle das atividades e cronograma junto aos técnicos da CONTRATADA, apresentando relatório detalhado sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 2.15.5.** Apresentar relatório final em formato .docx, contendo memória de todos os documentos essenciais utilizados durante o projeto, tais como: Atas de reunião, cronogramas, cópia dos relatórios consolidado por Localidade.
- 2.16.** O Gerente de Projetos deverá atuar enquanto estiver em andamento projeto de instalação e substituição dos desktops.
- 2.17.** O Gerente de Projetos poderá atuar de forma remota, nas dependências da CONTRATADA, desde que disponibilizado meios de contato que facilitem sua localização de forma imediata, de segunda a sexta, dentro do horário comercial.
- 2.18. Item 02 – Hora técnica**
- 2.19.** O técnico da CONTRATADA deverá, mediante solicitação da CONTRATANTE, efetuar movimentação interna de equipamentos existentes dentro das localidades, de maneira que os computadores substituídos possam ser remanejados internamente para outros postos de trabalho, obedecendo critérios e orientações fornecidas posteriormente pela CONTRATANTE.
- 2.20.** As horas técnicas poderão ainda ser utilizadas para atividades gerais de microinformática, desde que estritamente relacionadas com atividade de movimentação de equipamentos existentes dentro da localidade ou quando necessário a reinstalação do Sistema Operacional, com objetivo final de recolocar equipamento em operação.
- 2.20.1.** Não estará abrangido nesta atividade eventuais trocas de peças.
- 2.21.** Dentro do escopo de movimentação de equipamento, as seguintes atividades estarão cobertas por esse item:
- 2.21.1.** Desconectar todos os acessórios existentes do posto de trabalho;
- 2.21.2.** Movimentar equipamento dentro da localidade, mantendo todo o conjunto (cabos, teclado, mouse, fonte e acessórios), até o posto de trabalho indicado por responsável da CONTRATANTE;
- 2.21.3.** Reconectar todos os acessórios no novo posto de trabalho;
- 2.21.4.** Ligar equipamento e efetuar testes de conectividade com a rede;
- 2.21.5.** Instalar impressoras solicitadas pelo usuário;
- 2.21.6.** Ingressar o computador no Domínio DEFENSORIA;
- 2.21.7.** Refazer ou criar novos atalhos e eventuais mapeamentos de rede solicitados pelo usuário;
- 2.21.8.** Efetuar testes junto com o usuário;
- 2.21.9.** Realização de backup das pastas indicadas pela CONTRATANTE;
- 2.21.10.** Emissão de relatório para cada equipamento movimentado (ANEXO 3 deste Termo de Referência).
- 2.22.** Durante a fase de planejamento e antes da emissão da ordem de serviço, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA a quantidade de horas técnicas que serão contratadas em conjunto com o quantitativo de equipamentos que serão instalados, indicando relação de equipamentos que serão movimentados e atividades de microinformáticas envolvidas.

3. Lote 01 – ZONA A

3.1. Item 01 – Instalação de equipamento.

3.1.1. Qtde: 193 (cento e noventa e três)

3.1.1.1. A licitante vencedora do Lote 01 – Zona A deverá proceder a instalação e/ou substituição de equipamentos, nos seguintes municípios, com os respectivos quantitativos estimados, observada a cláusula 8.10:

LOTE 1 - ZONA A	
Município	Quantidade
Araçatuba	29 (vinte e nove)
Avaré	17 (dezessete)
Barretos	22 (vinte e dois)
Bauru	42 (quarenta e dois)
Botucatu	3 (três)
Itapetininga	32 (trinta e dois)
Jaú	3 (três)
Marília	10 (dez)
Presidente Prudente	3 (três)
São José do Rio Preto	3 (três)
Sorocaba	24 (vinte e quatro)
Tupã	5 (cinco)
Sub-total	193 (cento e noventa e três)

3.2. Item 02 – Hora técnica

3.2.1. Qtde: 386 (trezentas e oitenta e seis)

4. Lote 02 – ZONA B

4.1. Item 01 – Instalação de equipamento.

4.1.1. Qtde: 189 (cento e oitenta e nove)

4.1.1.1. A licitante vencedora do Lote 02 – Zona B deverá proceder com a instalação e/ou substituição de equipamentos, nos seguintes municípios, com os respectivos quantitativos estimados, observada a cláusula 8.10:

LOTE 2 - ZONA B	
Município	Quantidade
Araraquara	3 (três)
Atibaia	2 (dois)
Bragança Paulista	7 (sete)
Campinas	32 (trinta e dois)
Franca	15 (quinze)
Franco da Rocha	3 (três)
Itapevi	3 (três)
Jundiaí	3 (três)
Limeira	12 (doze)
Piracicaba	37 (trinta e sete)
Ribeirão Preto	23 (vinte e três)
Rio Claro	17 (dezessete)
São Carlos	3 (três)
Vila Mimososa	29 (vinte e nove)
Sub-total	189 (cento e oitenta e nove)

4.2. Item 02 – Hora técnica

4.2.1. Qtde: 378 (trezentos e setenta e oito)

5. Lote 03 – ZONA C

5.1. Item 01 – Instalação de equipamento.

5.1.1. Qtde: 170 (cento e setenta)

5.1.1.1. A licitante vencedora do Lote 03 – Zona C deverá proceder com a instalação e/ou substituição de equipamentos, nos seguintes municípios, com os respectivos quantitativos estimados, observada a cláusula 8.10:

LOTE 3 - ZONA C	
Município	Quantidade
Caraguatatuba	5 (cinco)
Diadema	29 (vinte e nove)
Itanhaém	3 (três)
Guarujá	17 (dezessete)
Mauá	19 (dezenove)
Praia Grande	10 (dez)
Registro	12 (doze)
Santo André	44 (quarenta e quatro)
Santos	4 (quatro)
São Bernardo do Campo	20 (vinte)
São Sebastião	5 (cinco)
São Vicente	2 (dois)
Sub-total	170 (cento e setenta)

5.2. Item 02 – Hora técnica

5.2.1. Qtde: 340 (trezentos e quarenta)

6. Lote 04 – ZONA D

6.1. Item 01 – Instalação de equipamento.

6.1.1. Qtde: 162 (cento e sessenta e dois)

6.1.1.1. A licitante vencedora do Lote 04 – Zona D deverá proceder com a instalação e/ou substituição de equipamentos, nos seguintes municípios, com os respectivos quantitativos estimados, observada a cláusula 8.10:

LOTE 4 - ZONA D	
Município	Quantidade
Carapicuíba	25 (vinte e cinco)
Ferraz de Vasconcelos	8 (oito)
Guarulhos	2 (dois)

Itaquaquecetuba	34 (trinta e quatro)
Jacareí	5 (cinco)
Mogi das Cruzes	30 (trinta)
Osasco	7 (sete)
São José Dos Campos	32 (trinta e dois)
Taubaté	19 (dezenove)
Sub-total	162 (cento e sessenta e dois)

6.2. Item 02 – Hora técnica

6.2.1. Qtde: 324 (trezentos e vinte e quatro)

7. Lote 05 – ZONA E

7.1. Item 01 – Instalação de equipamento.

7.1.1. Qtde: 277 (duzentos e setenta e sete)

7.1.1.1. A licitante vencedora do Lote 05 – Zona E deverá proceder com a instalação e/ou substituição de equipamentos, no município de São Paulo, com os respectivos quantitativos estimados, observada a cláusula 8.10:

LOTE 5 - ZONA E	
Localidades	Quantidade
54 localidades, distribuídas dentro da região Central, Norte, Sul, Leste e Oeste da Capital/SP.	277 (duzentos e setenta e sete)

7.2. Item 02 – Hora técnica

7.2.1. Qtde: 554 (quinhentos e cinquenta e quatro)

8. DO MODELO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Os Serviços serão requisitados e gerenciados através de Ordem de Serviços — OS, à qual será detalhada e autorizada de acordo com as demandas específicas dos entregáveis de cada serviço.
- 8.2. A autorização para o início das atividades se dará única e exclusivamente através de Ordem de Serviços (OS), emitida pela CONTRATANTE.
- 8.2.1. O fornecedor receberá a Ordem de Serviço através de mensageria eletrônica e deverá enviar mensagem de confirmação de recebimento.
- 8.2.2. Após o prazo de 72 (setenta e duas) horas sem que haja confirmação de recebimento, a Ordem de Serviço será considerada recebida.
- 8.2.3. Caso a mensagem seja devolvida, importará recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.4. O prazo para entrega terá início no dia útil posterior ao envio da confirmação de recebimento, que será juntada ao processo.
- 8.3. Todos os artefatos entregues estarão sujeitos à auditoria e controle de qualidade executados pela CONTRATANTE.
- 8.4. Os serviços técnicos deverão sempre ser executados por profissionais que detenham os conhecimentos requeridos para a execução dos serviços detalhados na Ordem de Serviços.
- 8.5. Os serviços prestados nas instalações da CONTRATANTE serão executados nas datas e horários estabelecidos abaixo:
- 8.5.1. Os serviços prestados nas instalações da CONTRATANTE serão executados preferencialmente durante a semana, em horário comercial;
- 8.5.2. Caso a CONTRATADA prefira executar parte do serviço durante a semana, em horário extraordinário, precisará da anuência da CONTRATANTE;
- 8.5.3. Eventuais custos adicionais, sejam eles de ordem técnica ou trabalhista, em virtude da execução do trabalho em horário extraordinário, serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.5.4. A CONTRATADA deverá sempre iniciar e finalizar a atividade durante horário comercial, de modo a estar no local em prontidão logo após a conclusão dos serviços, de maneira a diminuir quaisquer riscos a atividade fim da Instituição;
- 8.5.5. A critério da CONTRATANTE, em casos excepcionais e com a devida justificativa, a CONTRATADA deverá atuar em feriados e finais de semana, das 08:00 às 19:00h, para realização das atividades previstas nos Lotes 1 a 5;
- 8.5.6. Nas situações previstas no item acima, o custo dos serviços poderá ter seu valor dobrado pela CONTRATADA;
- 8.5.7. A CONTRATANTE deverá comunicar e alinhar o trabalho realizado em feriados e finais de semana antes da formalização para contratação dos serviços.
- 8.6. O procedimento para abertura de Ordens de Serviço será composto das seguintes etapas:
- 8.6.1. Reunião com o Representante ou Gerente do Projeto indicado pela CONTRATADA para apresentação da demanda;
- 8.6.2. Apresentação, por parte da CONTRATADA, de proposta de serviço, com cronograma, proposta de recursos envolvidos, localidades afetadas, condições para a execução, sugestão de data/horário para início e fim dos trabalhos, serviços a serem entregues em cada etapa do projeto.
- 8.7. A CONTRATANTE irá redigir a OS, baseada na Proposta de Serviço apresentada pela CONTRATADA e deverá conter no mínimo, os atributos previstos na OS.
- 8.8. Em todas as Ordens de Serviços deverão ser definidas as datas de início e final de entrega do produto, conforme entendimentos entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 8.9. Todos os serviços demandados deverão ser executados pela CONTRATADA somente após a emissão de Ordens de Serviços, com a obrigatória autorização da CONTRATANTE e em concordância com os processos e procedimentos técnicos definidos pelo demandante.
- 8.10. Durante vigência da ata de registro de preço, a CONTRATANTE poderá distribuir a utilização do saldo disponível de instalação de novos equipamentos em até 04 (quatro) visitas distintas, na medida em que novos equipamentos forem adquiridos e distribuídos pela Instituição, independente do quantitativo determinado pela CONTRATANTE em cada visita.

9. PROPOSTA

- 9.1. As propostas deverão seguir modelo em anexo (Anexo 1 deste Termo de Referência).
- 9.2. Para os lotes de 1 a 5, onde é solicitado a instalação de equipamento (item 1), a Licitante deverá apresentar o custo unitário para cada equipamento colocado em operação.
- 9.3. Para os lotes de 1 a 5, onde é previsto o uso de Hora técnica (item 2), a Licitante deverá apresentar o custo em hora do técnico, utilizando como referência o mesmo perfil de profissional exigido para instalação dos equipamentos.
- 9.4. Para os lotes de 1 a 5, a Licitante deverá levar em consideração ao custo unitário do serviço de instalação, a mídia de armazenamento externo removível USB a ser fornecida em caráter permanente para cada Município da Grande SP e Interior e Localidades DPESP Capital.
- 9.5. A Licitante deverá apresentar, quando solicitado, os documentos comprobatórios quanto ao atendimento dos requisitos do Edital.
- 9.6. A validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir de sua apresentação.

10. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Prestação do serviço e recebimento:

- 10.1.1. Os itens de serviços que compõem esta contratação poderão ser solicitados e prestados de forma separada, em ordens de serviço distintas, a critério da CONTRATANTE.
- 10.1.2. Do serviço de visita presencial para instalação ou substituição dos equipamentos (Lotes 01 a 05).
 - 10.1.2.1.1. A prestação do serviço poderá ocorrer de forma paralela ou sequencial, de acordo com o critério da CONTRATANTE e cronograma acordado entre as partes.
 - 10.1.2.1.2. O recebimento e faturamento se dará de acordo com validação sobre os serviços realizados por ZONA, em sua totalidade.
 - 10.1.2.1.3. O prazo para conclusão dos serviços por ZONA deverá ser de 60 (sessenta) dias, a partir da data indicada na Ordem de Serviço.
 - 10.1.2.1.4. O prazo máximo para aceite definitivo do serviço será de 7 (sete) dias a contar da data de conclusão da Ordem de Serviço, por ZONA.
- 10.1.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a prestação.
 - 10.1.3.1. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
 - 10.1.3.2. 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.

10.2. Da garantia dos serviços já executados e recebidos (Lotes 01 a 05)

- 10.2.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia dos serviços prestados em cada OS pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, assegurando o pleno funcionamento dentro do ambiente operacional da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 10.2.2. O prazo de garantia terá início após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 10.2.3. Dentro do período de garantia, a correção de erros nos serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço(s), desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pela CONTRATANTE ou por terceiros contratados para esta finalidade.

10.3. Das responsabilidades da CONTRATADA

- 10.3.1. Responsabilidades comuns a todos os Lotes:
 - 10.3.1.1. Cumprir fielmente com todas as condições ora pactuadas.
 - 10.3.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar documentação comprovando a capacitação técnica de todos os profissionais que forem diretamente envolvidos na execução dos serviços solicitados, de acordo com os requisitos descritos neste Termo de Referência.
 - 10.3.1.3. Caso a CONTRATADA não consiga executar a Ordem de Serviço conforme as condições demandadas, deverá comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impedirão sua execução, cabendo ao Gestor acatar ou não a justificativa.
 - 10.3.1.4. Para os serviços a serem executados dentro do ambiente da CONTRATANTE, esta deverá fornecer instalações elétricas e acesso a rede DEFENSORIA para os técnicos da CONTRATADA realizarem o trabalho. Os equipamentos de uso pessoal que por ventura sejam necessários (notebooks, tablets etc.) deverão ser providos pela CONTRATADA.
 - 10.3.1.5. Ao concluir os serviços especificados na OS, a CONTRATADA deverá entregar à fiscalização do Contrato um Relatório de Serviços Executados, comprovando a execução dos serviços demandados, incluindo registro dos profissionais envolvidos e relato dos eventuais problemas ocorridos.
 - 10.3.1.6. Os casos de atrasos deverão ser motivados, explicando as razões que os fundamentaram, bem como planos de ações para evitar futuras ocorrências.
 - 10.3.1.7. Observar as normas de qualidade determinadas por legislação própria vigente, a fim de garantir o fiel cumprimento da contratação.
 - 10.3.1.8. Comunicar ao responsável pelo contrato, com antecedência, qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto.
 - 10.3.1.9. Responsabilizar-se pelos prejuízos financeiros decorrentes da não entrega dos serviços contratados.
 - 10.3.1.10. Cumprir todas as determinações estabelecidas no Edital e as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e da Previdência Social, não respondendo o CONTRATANTE perante fornecedores ou terceiros, nem assumindo quaisquer responsabilidades por multas, salários ou indenizações a terceiros decorrentes dos serviços objeto deste Pregão ou por ocasião deles.
 - 10.3.1.11. Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.
 - 10.3.1.12. Fiscalizar e responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do fornecimento e na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo CONTRATANTE.
 - 10.3.1.13. Cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo CONTRATANTE.
 - 10.3.1.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento e a execução dos serviços sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
 - 10.3.1.15. Utilizar, nos serviços, mão de obra qualificada e tecnicamente habilitada, para o fim a que se destina.
 - 10.3.1.16. Eventuais despesas de viagem, tais como deslocamento entre as localidades, hospedagem, alimentação e demais para execução dos serviços ora contratados, por qualquer pessoal ou técnico da CONTRATADA, correrão por conta da própria CONTRATADA.
 - 10.3.1.17. Suportar todos os encargos envolvidos na prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas. Não podendo atribuir ao CONTRATANTE qualquer ônus ou responsabilidade, por via administrativa ou judicial, pelas obrigações oriundas da execução do objeto do contrato a ser firmado.
 - 10.3.1.18. Comunicar à Coordenadoria de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
 - 10.3.1.19. Notificar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto.
 - 10.3.1.20. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do projeto, desde que de responsabilidade da CONTRATADA.
 - 10.3.1.21. Dar ciência a CONTRATANTE de fatos que venham a interferir no cumprimento de prazos e na realização das atividades do escopo do projeto.

10.3.1.22. Informar o nome do Responsável pelos serviços e o número de telefone para contato a fim de atender as solicitações do CONTRATANTE.

10.3.1.23. Responder e ressarcir o CONTRATANTE ou terceiros por eventuais danos ou prejuízos causados inclusive por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços.

10.3.1.24. Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados aos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, não podendo divulgá-lo, sob qualquer pretexto. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA, zelar por si, por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

10.3.1.25. Manter durante o período de vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3.1.26. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados à Contratante e a terceiros.

10.3.1.27. Iniciar a execução dos serviços dentro do prazo estabelecido, assim que acusar o recebimento da ordem de serviço expedida pela CONTRATANTE.

10.3.1.28. Interromper de imediato a execução de serviços ruidosos sempre que solicitado pela fiscalização.

10.3.1.29. Garantir o uso de todos os equipamentos exigidos por regramento oficial, federal ou local, que disponha sobre proteção ao trabalhador contra acidentes do trabalho, obedecido ao disposto na Norma Regulamentadora NR-10 e 18.

10.3.1.30. Compete à CONTRATADA, a execução, às suas expensas, de todo e qualquer serviço necessário à completa execução e perfeito funcionamento do objeto da contratação. Não caberá à CONTRATADA, alegação de desconhecimento ou omissões em orçamento.

10.3.1.31. Cumprir, no que couber, os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados").

10.3.2. Responsabilidades específicas para os Lotes 01 a 05.

10.3.2.1. Fornecer em caráter permanente as mídias de armazenamento externa removível USB, para execução do serviço de instalação ou substituição de Desktops.

10.4. Das responsabilidades da CONTRATANTE

10.4.1. Responsabilidades comuns a todos os Lotes:

10.4.1.1. Cumprir fielmente todas as condições pactuadas pelo contrato;

10.4.1.2. Informar de imediato à CONTRATADA qualquer problema apresentado, e que possa causar prejuízos ou pôr em risco terceiros;

10.4.1.3. Informar de imediato à CONTRATADA caso os serviços estejam fora das especificações técnicas exigidas;

10.4.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

10.4.1.5. Fiscalizar a execução dos serviços por servidor do CONTRATANTE devidamente designado por Ordem de Serviço ou seu substituto;

10.4.1.6. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

10.4.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, exigindo a apresentação de Notas Fiscais/Faturas e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas.

10.5. Relativos à qualificação técnica

10.5.1. Os documentos relativos à qualificação técnica apresentam-se como de substancial importância, assim como os demais documentos, visto que tem como objetivo, assegurar que a Administração formalize contratação com a LICITANTE que demonstre pertinente capacidade técnica para execução do objeto licitado.

10.5.2. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, mediante a apresentação de Certidão(ões) ou Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE tenha executado fornecimento equivalente ou similar, em conformidade com as características técnicas do objeto previstas neste Termo de Referência.

10.5.3. O(s) documento(s) deve(m) conter o nome, o endereço e o telefone do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para que a CONTRATANTE possa manter contato com a(s) entidade(s) atestante(s).

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A presente contratação será formalizada por Ordem de Serviço.

11.2. Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações-SEI, é obrigatório o cadastro do representante da licitante como usuário externo do SEI, nos termos do artigo 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

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

12. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

[https://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/\(S\(g4lprwjywjgkxv2luap3mjt4\)\)/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave&chave](https://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/(S(g4lprwjywjgkxv2luap3mjt4))/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave&chave)

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

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

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

13.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 13.3 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento ou Recibo.

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

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

13.7. Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

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

14. DAS SANÇÕES

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

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

14.3. As sanções de que tratam os itens 14.1 e 14.2 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 deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções" (www.esancoes.sp.gov.br), e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS" (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

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

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

14.6. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, do Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e o Decreto Estadual nº 67.884, de 03 de maio de 2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

Torino Informática Ltda.

CNPJ 03.619.767/0005-15

I.E. 083.327.90-8

rafael.moraes@grupotorino.com.br



SERRA, 01 DE NOVEMBRO DE 2023

À

ANEXO II

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO 047/2023

PROCESSO 2023/0005633

OFERTA DE COMPRA N: 420030000012023OC00115

ABERTURA: 01/11/2023 ÀS 10H00MIN.

PROPOSTA DE PREÇO

PREZADOS SENHORES:

TENDO EXAMINADO MINUCIOSAMENTE AS NORMAS ESPECÍFICAS DO PROCESSO LICITATÓRIO ACIMA TENDO COMO OBJETO O ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO E EXECUÇÃO INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE DESKTOPS E APÓS TERMOS TOMADO CONHECIMENTO DE TODAS AS CONDIÇÕES LÁ ESTABELECIDAS, PASSAMOS A FORMULAR A SEGUINTE PROPOSTA:

1. PROPOSMOS FORNECER, SOB NOSSA INTEGRAL RESPONSABILIDADE, OS EQUIPAMENTOS, OBJETO DO REFERIDO CERTAME, CONFORME A TABELA ABAIXO:

DESCRIÇÃO	LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ZONA A	01	01	Instalação de equipamentos	193	R\$143,65 (CENTO E QUARENTA E TRÊS REAIS E SESENTA E CINCO CENTAVOS)	R\$ 27.724,45 (VINTE E SETE MIL, SETECENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS)
						R\$ 2.702,00

	01	02	Hora técnica	386	R\$ 7,00 (SETE REAIS)	R\$ 2.646,00 (DOIS MIL, SEISCENTOS QUARENTA E SEIS REAIS E CINCO CENTAVOS)
TOTAL						R\$ 30.426,45 (TRINTA MIL, QUATROCENTOS E VINTE SEIS REAIS E QUARENTA CINCO CENTAVOS)
ZONA B	02	01	Instalação de equipamentos	189	R\$ 127,55 (CENTO E VINTE E SETE REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS)	R\$ 24.106,95 (VINTE E QUATRO MIL, CENTO E SEIS REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS)
	02	02	Hora técnica	378	R\$ 7,00 (SETE REAIS)	R\$ 2.646,00 (DOIS MIL, SEISCENTOS QUARENTA E SEIS REAIS E CINCO CENTAVOS)
TOTAL						R\$ 26.752,95 (VINTE E SEIS MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS)



Rua Rita de Carvalho Monteiro, 120 | Retiro São João | 18085-750 | Sorocaba-SP | +55 15 3233.9320
 SCN - Quadra 01 - Bloco F – Ed. América Office Tower - Salas 414 e 415 | 70711-905 | Brasília-DF | +55 61 3031-0381
 Av. 600, SN – Quadra 15 – Módulo 10 – Setor Industrial – TIMS | 29161-419 | Serra- ES | +55 27 3328-9440

Torino Informática Ltda.

CNPJ 03.619.767/0005-15

I.E. 083.327.90-8

rafael.moraes@grupotorino.com.br



						R\$ 2.646,00 (DOIS MIL, SEISCENTOS QUARENTA E SEIS REAIS E CINCO CENTAVOS)
ZONA C	03	01	Instalação de equipamentos	170	R\$ 138,21 (CENTO E TRINTA E OITO REAIS E VINTE E UM CENTAVOS)	R\$ 23.495,70 (VINTE E TRÊS MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS SETENTA CENTAVOS)
	03	02	Hora técnica	340	R\$ 7,00 (SETE REAIS)	R\$ 2.380,00 (DOIS MIL, TREZENTOS E OITENTA REAIS)
TOTAL						R\$ 25.875,70 (VINTE E CINCO MIL, OITOCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)
ZONA D	04	01	Instalação de equipamentos	162	R\$ 135,20 (CENTO E TRINTA E CINCO REAIS E VINTE CENTAVOS)	R\$ 21.902,40 (VINTE E UM MIL, NOVECENTOS E DOIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS)
	04	02	Hora técnica	324	R\$ 7,00 (SETE REAIS)	R\$ 2.268,00 (DOIS MIL, DUZENTOS E SESSENTA E OITO REAIS E CINCO CENTAVOS)
TOTAL						R\$ 24.170,40 (VINTE E QUATRO MIL, CENTO E SETENTA REAIS E QUARENTA CENTAVOS)

ZONA E	05	01	Instalação de equipamentos	277	R\$ 140,76 (CENTO E QUARENTA REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS)	R\$ 38.990,52 (TRINTA E OITO MIL, NOVECENTOS E NOVENTA REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS)
	05	02	Hora técnica	554	R\$ 7,00 (SETE REAIS)	R\$ 3.878,00 (TRÊS MIL, OITOCENTOS SETENTA E OITO REAIS)
TOTAL						R\$ 42.868,52 (QUARENTA E DOIS MIL OITOCENTOS E SESENTA OITO REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS)
TOTAL DA PROPOSTA						R\$ 150.094,02 (CENTO E CINQUENTA MIL E NOVENTA E QUATRO REAIS E DOIS CENTAVOS)

2. **O VALOR TOTAL DA PROPOSTA É DE R\$ 150.094,02 (CENTO E CINQUENTA MIL E NOVENTA E QUATRO REAIS E DOIS CENTAVOS)** NOS PREÇOS INDICADOS ACIMA ESTÃO INCLUÍDOS, ALÉM DO FORNECIMENTO DE PRODUTO, TODOS OS DEMAIS CUSTOS COM SALÁRIOS, BENEFÍCIOS, ENCARGOS, TRIBUTOS (**SE APLICÁVEL**), FRETE, GARANTIA E DEMAIS CONTRIBUIÇÕES PERTINENTES.



Rua Rita de Carvalho Monteiro, 120 | Retiro São João | 18085-750 | Sorocaba-SP | +55 15 3233.9320
 SCN - Quadra 01 - Bloco F - Ed. América Office Tower - Salas 414 e 415 | 70711-905 | Brasília-DF | +55 61 3031-0381
 Av. 600, SN - Quadra 15 - Módulo 10 - Setor Industrial - TIMS | 29161-419 | Serra- ES | +55 27 3328-9440

Torino Informática Ltda.

CNPJ 03.619.767/0005-15

I.E. 083.327.90-8

rafael.moraes@grupotorino.com.br



- DECLARAMOS QUE CONHECEMOS A LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA DESTA LICITAÇÃO E QUE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, O QUE CONHECEMOS E ACEITAMOS TODOS OS SEUS TERMOS, INCLUSIVE QUANTO AO PAGAMENTO E OUTROS.
- DECLARAMOS, TAMBÉM, QUE NENHUM DIREITO A INDENIZAÇÃO OU REEMBOLSO DE QUAISQUER DESPESAS NOS SERÁ DEVIDO, CASO A NOSSA PROPOSTA NÃO SEJA ACEITA PELO **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO** SEJA QUAL FOR O MOTIVO.
- A PRESENTE PROPOSTA É VALIDA POR **90 (NOVENTA) DIAS**, A CONTAR DA DATA ESTABELECIDADA PARA A ABERTURA.
- OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS ATÉ **30 (TRINTA) DIAS** APÓS A EMISSÃO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO E DEVERÃO CREDITADOS NA **CONTA CORRENTE Nº 63207, AGÊNCIA Nº 2414-7 NO BANCO BRASIL S/A, CÓDIGO 001.**
- O PROCURADO DA EMPRESA, CUJO CNPJ É 03.619.767/0005-15, QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇO OU CONTRATO, É O **SR. RODRIGO DO AMARAL RISSIO** PORTADOR DO **CPF 220.807.218-95 E RG 27.954.969-6 SSP/SP;**
- GARANTIA: CONFORME EDITAL;
- VALORES EXPRESSOS EM REAIS
- PRAZO DE ENTREGA: CONFORME EDITAL;
- LINKS COM INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:
- SUORTE TÉCNICO: Telefone: 0800 201-5666, e-mail: suporte@grupotorino.com.br, website: <http://suporte.grupotorino.com.br>
- DECLARAMOS QUE ELABORAMOS NOSSA PROPOSTA ATENDENDO A TODAS AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA REFERENTE AO PROCESSO SEI Nº2023/0005633 E, EM CASO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO, TEMOS CIÊNCIA DE QUE SE O PRODUTO/SERVIÇO ENTREGUE FOR DIVERSO DAQUELE 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.
- CONCEDIDOS DESCONTOS, NA SEGUINTE CONFORMIDADE:
 LOTE 1 – DESCONTO DE R\$ 0,55
 LOTE 2 – DESCONTO DE R\$ 1,05
 LOTE 3 – DESCONTO DE R\$ 0,20

LOTE 3 - DESCONTO DE R\$ 0,50
LOTE 4 - DESCONTO DE R\$ 0,60
LOTE 5 - DESCONTO DE R\$ 0,48

DADOS DA LICITANTE / CONTRATAÇÃO:

TORINO INFORMATICA LTDA
CNPJ 03.619.767/0005-15
IE: 083.327.90-8
IM: 4675890
AV. 600, SN – QUADRA 15 – MODULO 10 – SETOR INDUSTRIAL – TIMS
SERRA – ES – CEP 29.161-419

DADOS PARA CONTATO / INFORMAÇÕES:

TORINO INFORMATICA LTDA
CNPJ: 03.619.767/0001-91
IE: 669.369.347-110
IM: 114.058
RUA RITA DE CARVALHO MONTEIRO, 120 – RETIRO SÃO JOÃO
SOROCABA – SP – CEP 18085-750
CONTATO: RAFAEL MORAES
TEL/FAX: (15) 3233-9320
EMAIL: rafael.moraes@grupotorino.com.br

RODRIGO DO
AMARAL
RISSIO:22080721895

Assinado de forma digital por
RODRIGO DO AMARAL
RISSIO:22080721895
Dados: 2023.11.01 16:29:50
-03'00"

RODRIGO DO AMARAL RISSIO
SÓCIO / PROCURADOR
TORINO INFORMÁTICA LTDA
03.619.767/0005-15



Rua Rita de Carvalho Monteiro, 120 | Retiro São João | 18085-750 | Sorocaba-SP | +55 15 3233.9320
SCN - Quadra 01 - Bloco F – Ed. América Office Tower - Salas 414 e 415 | 70711-905 | Brasília-DF | +55 61 3031-0381
Av. 600, SN – Quadra 15 – Módulo 10 – Setor Industrial – TIMS | 29161-419 | Serra- ES | +55 27 3328-9440

ANEXO III

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

I - Coordenador/a Geral de Administração;

II - Diretor/a da Escola da Defensoria Pública;

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

CAPÍTULO II

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

Seção I

Da Fase de Conhecimento

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

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

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

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

I - identificação dos envolvidos;

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

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

IV - prazo e forma para apresentação da defesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - designar audiência de instrução; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II

Da Fase Recursal

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

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

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

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

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

Seção III

Da Medidas Cautelares de Urgência

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção IV

Das Sanções Administrativas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) aplicação de multa correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

c) não sendo possível apurar o valor da obrigação não cumprida, ou, sendo irrisório o valor apurado, de forma a não atingir o caráter sancionador, a aplicação da multa obedecerá a regra estabelecida pelo art. 18, atendidos os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

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

a) multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato; ou,

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

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

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

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

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

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

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

I - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Instituição, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção V

Da Desconsideração da Personalidade Jurídica

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

§1º O incidente de 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 FEDERAIAS 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 irreversível, 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 inexistência 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/a 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 **Tiago Correa, Oficial de Defensoria**, em 14/11/2023, às 15:04, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Thomaz Fiterman Tedesco, Defensor Público Coordenador da Assessoria Jurídica**, em 20/11/2023, às 10:47, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Denis Seppi Macedo, Oficial de Defensoria**, em 22/11/2023, às 11:19, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO DO AMARAL RISSIO, Usuário Externo**, em 23/11/2023, às 07:34, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Simoes, Coordenadora da Coordenadoria Geral de Administração**, em 23/11/2023, às 19:06, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **0682437** e o código CRC **531C034B**.

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

2023/0005633

DAOS DLI - 0682437v3