



**ANEXOS DA ATA Nº 005/2024**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Sistema de Registro de Preços destinado a contratação de serviço de tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, visando atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência pelo período de 12 (doze) meses, observado o quadro abaixo:

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR - DPESP</b>	
<b>Quantidade estimada de horas</b>	<b>Modalidade</b>
550 (quinhentas e cinquenta) horas divididas entre	Presencial ou Videoconferência (online)

<b>ÓRGÃO PARTICIPANTE - EDEPE</b>	
<b>Quantidade estimada de horas</b>	<b>Modalidade</b>
900 (novecentas) horas divididas entre	Presencial ou Videoconferência (online)

**2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP**

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

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

**2.2.1. Defensoria Pública do Estado de São Paulo (Coordenadoria 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.

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

**3. DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

3.1. Figurará na condição de Órgão Participante:

a) Escola da Defensoria Pública do Estado

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

### **3.2.1. Escola da Defensoria Pública do Estado**

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

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

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

## **4. DA PREVISÃO DE EVENTOS**

**4.1.** Os eventos que caracterizam serviços de tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais constituem-se, basicamente, de atendimentos jurídicos, inaugurações, sessões solenes, exposições, audiências públicas, conferências e reuniões, dentre outros, nas formas simultânea ou consecutiva, ao vivo ou ensaiada, gravada ou não, presencial ou online (remoto) para atender capital e interior.

## **5. DO CERTIFICADO**

**5.1.** Os profissionais deverão comprovar a experiência de ao menos 1 (um) ano na área específica de atuação e a formação profissional nos termos dos artigos 4º e/ou 5º da Lei Federal nº 12.319/2010.

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

**6.1.** Os serviços executados serão objeto de medição, de acordo com os seguintes procedimentos:

**6.1.1.** Com a conclusão dos serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais dos serviços realizados e os respectivos valores apurados.

**6.1.2.** A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

**6.1.3.** Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

**a)** O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função de não prestação de algum dos serviços.

**b)** A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à Contratada em virtude da inexecução dos serviços.

**6.1.4.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Contratante atestará a medição, no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados do recebimento do relatório de execução dos serviços, através do Atestado de Execução dos Serviços, comunicando à Contratada o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

**6.2.** 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 (Lei Federal nº 10.406/2002).

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA DPESP**

**7.1.** Emitir a Ordem de Execução dos Serviços com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência de realização do evento para possibilitar à detentora ciência do local do evento.

**7.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da detentora.

**7.3.** Permitir, durante a execução do evento, o acesso dos representantes ou prepostos da detentora ao local da prestação

dos serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da DPESP.

**7.4.** Todo o serviço prestado será fiscalizado por servidor, devidamente identificado, a fim de fiscalizar a prestação e o bom desempenho dos serviços.

**7.5.** Observar-se-ão os preços contratados, comparando-os com os praticados no mercado, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a DPESP.

**7.6.** Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da detentora.

**7.7.** Ceder à detentora, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e acomodados os funcionários para a prestação dos serviços.

**7.8.** Providenciar a autorização para o uso de locais que não sejam de responsabilidade da detentora, devendo, esta, ser comunicada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do evento.

**7.9.** Designar gestor para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços.

**7.10.** Atestar a execução do objeto por meio de gestor especificamente designado.

**7.11.** Efetuar o pagamento à detentora de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**8.1.** Indicar, no prazo de 05 (cinco) dias da assinatura da Ata de Registro de Preços, e-mail para recebimento das comunicações e formalização das solicitações.

**8.2.** Efetuar cadastro do representante legal da detentora como usuário externo do SEI, nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

**8.3.** A detentora deverá comparecer no local do evento com antecedência e permanecer tempo suficiente após o término para a conclusão de todos os serviços.

**8.4.** Nas reuniões online, os profissionais da detentora deverão estar a postos, em estúdio da detentora adequado para a transmissão, com, no mínimo, 20 (vinte) minutos de antecedência, em relação ao horário de início informado da reunião. Esse período de antecedência não será computado como hora trabalhada para efeito de contabilização de pagamento da prestação de serviço.

**8.5.** Os profissionais deverão prestar os serviços até o término oficial das reuniões, mesmo que seja ultrapassada a quantidade de horas estimadas para a reunião, sendo contabilizadas e pagas as horas adicionais.

**8.6.** Após a primeira hora, a remuneração da hora fracionada será paga em períodos fixos de 10 (dez) minutos.

**8.7.** A detentora deverá providenciar, sempre que necessário, sem custo adicional para o Órgão Gerenciador e o Órgão Participante, a cessão de direitos do uso do material e/ou das imagens, incluindo imagens dos profissionais, para uso pelo Órgão Gerenciador ou divulgação em material impresso, rádio, TV e Web.

**8.8.** O direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo de todos os resultados produzidos em consequência da prestação dos serviços, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, serão do Órgão Gerenciador e do Órgão Participante, podendo esta distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**8.9.** Os direitos autorais dos produtos gerados serão do Órgão Gerenciador e do Órgão Participante, ficando proibida sua utilização por parte da detentora sem que exista autorização expressa, sob pena de multa sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis

**8.10.** Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste ajuste, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei.

**8.11.** A detentora será legal e financeiramente responsável por todas as obrigações e compromissos contraídos com quem quer que seja para execução dos serviços contratados, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais e outros afins, não vinculados ao Órgão Gerenciador e ao Órgão Participante a qualquer título, nem mesmo ao da solidariedade.

**8.12.** A inadimplência da detentora com referência a esses encargos, não transferirá à Defensoria Pública do Estado de

São Paulo a responsabilidade de seu pagamento nem poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços.

**8.13.** Se os serviços forem executados em desacordo com o estabelecido, a detentora se responsabilizará pelos eventuais prejuízos causados ao Órgão Gerenciador e ao Órgão Participante, independente das penalidades contratuais.

**8.14.** Se os serviços forem executados em desacordo com o estabelecido, a detentora comprometer-se-á a regularizar o serviço de acordo com as condições previamente pactuadas com ao Órgão Gerenciador e o Órgão Participante.

**8.15.** A detentora só poderá executar serviços adicionais com aprovação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

**8.16.** Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.

**8.17.** Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da DPESP ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

**8.18.** Encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Execução dos Serviços, confirmação do atendimento, indicando o nome e contato da/o intérprete.

**8.19.** Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, a partir do recebimento da Ordem de Execução dos Serviços enviada pela DPESP, ainda que ocorra a hipótese de reformulação da solicitação, caso em que será emitida nova Ordem de Execução dos Serviços, sem prejuízo da contagem de prazo.

**8.20.** A detentora assume inteira responsabilidade pelos danos causados ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa na execução dos serviços, diretamente por empregados, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento dos serviços.

**8.21.** Manter os seus empregados devidamente identificados quando da prestação dos serviços.

**8.22.** Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste ajuste.

**8.23.** Comunicar, imediatamente, de forma verbal, ao gestor da Ata de Registro de Preços, e na sequência por escrito, qualquer anormalidade prestando os esclarecimentos que julgar necessário.

**8.24.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.25.** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

**8.26.** Indicar formalmente o preposto, visando estabelecer contato com o representante da DPESP.

**8.27.** Orientar os seus empregados quanto à conduta e cordialidade na prestação dos serviços, observando as normas e regulamentos internos da DPESP.

**8.28.** Substituir definitivamente, sempre que exigido pela DPESP e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

**8.29.** Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências da DPESP, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

**8.30.** Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços, independentemente do horário de início e término do evento.

**8.31.** Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de funcionários para o local do evento.

**8.32.** Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço solicitado e aprovado pela DPESP.

**8.33.** A detentora se obriga a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados"), em especial:

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

**8.33.2.** A detentora cumprirá, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Defensoria Pública, seus integrantes ou servidores/as em situação de violação das leis de proteção de dados;

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

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

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

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

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

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

## **9. DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor, na condição de representante da DPESP, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução do serviço, para fins de pagamento.

**9.2.** No curso da execução dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços, caberá a DPESP o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela detentora.

**9.3.** A DPESP comunicará à detentora, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**9.4.** A presença da fiscalização da DPESP não elide nem diminui a responsabilidade da detentora.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** A contratação decorrente da licitação será formalizada por intermédio de Ordem de Execução dos Serviços.

## **11. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

**11.1.** A contratação terá vigência da data de recebimento da Ordem de Execução dos Serviços até a conclusão das obrigações.

**11.2.** O prazo de execução será determinado em cada Ordem de Execução dos Serviços.

## **12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

**12.1.2.** Para efeito do pagamento, quando tratar-se de pedido do Órgão Participante, a detentora 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 previamente pelo gestor da ARP.

**12.2.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914, de 26 de março de 1999), contado

da data de protocolo da nota fiscal/fatura no SEI e a vista do Atestado de Execução dos Serviços ou Recibo.

**12.3.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas a detentora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 12.2 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Atestado de Execução dos Serviços ou Recibo.

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

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

**12.6.** Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização dos pagamentos.

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

**12.8.** Após a primeira hora, a remuneração da hora fracionada será paga em períodos fixos de 10 (dez) minutos.

### **13. DAS SANÇÕES**

**13.1.** 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.

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

**13.3.** As sanções de que tratam os itens 13.1 e 13.2 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)).

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

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

**13.6.** 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 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, de 24 de novembro de 2022 e o Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no artigo 7º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

### **14. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS**

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

## **ANEXO II**

**PROPOSTA COMERCIAL**  
**ANEXO II**

**À Defensoria Pública do Estado de São Paulo**  
**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2023**  
**PROCESSO Nº 2023/0027743**

**Objeto:** Serviços de tradução e interpretação da Língua Portuguesa de Sinais - LIBRAS (serviços comuns)

RAZÃO SOCIAL:	<b>CROB ASSESSORIA EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAMENTO</b>			
ENDEREÇO:	Rua Senador Fláquer, Nº 581 - Centro	CEP:	09010-160	
CIDADE:	Santo André	ESTADO	São Paulo	
CNPJ:	31.179.291/0001-50	I.E.:	Isento / I.M.: 254.736	
E-MAIL	<a href="mailto:rober_abc@yahoo.com.br">rober_abc@yahoo.com.br</a> ; <a href="mailto:edivi.consultor@gmail.com">edivi.consultor@gmail.com</a>		RESP.:	Roberval Souza
DADOS BANCO	Banco do Brasil: AG: 0264-X / Conta/C.: 95.226-5	TEL:	(11) 2777-0186	

**PROPOSTA DE PREÇO**

ÓRGÃO GERENCIADOR – DPESP E ÓRGÃO PARTICIPANTE - EDEPE			
Quantidade estimada de horas	Modalidade	Valor Unitário (hora presencial ou videoconferência)	Valor Unitário (hora presencial ou videoconferência)
1.450 (um mil, quatrocentos e cinquenta) horas divididas entre	Presencial ou Videoconferência (online)	R\$ 147,00	R\$ 213.150,00

Declaramos que elaboramos nossa proposta atendendo a todas as condições e especificações previstas no Termo de Referência referente ao processo de nº 2023/0027743 e, em caso de fornecimento/prestação, temos ciência de que se o produto/serviço 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.

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.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

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

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;

Dados do responsável pela assinatura da ARP:

 **11 2777-0186**

 [rober\\_abc@yahoo.com.br](mailto:rober_abc@yahoo.com.br)  
[gerencia.comercial@crob-assessoria.com](mailto:gerencia.comercial@crob-assessoria.com)

 Rua Senador Fláquer, Nº 581 - Centro  
Santo André / SP - CEP: 09010-160

CROB - ASSESSORIA EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAMENTO LTDA.

C.N.P.J.: 31.179.291/0001-50

**DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome do Responsável pela assinatura da Ata de Registro: **Roberval Santos Souza**  
RG Nº **20.288.992-0** e CPF Nº **140.159.998-27**  
Cargo/Função Ocupada: **Diretor-Executivo**  
Data de Nascimento: **24/02/1970**  
Estado Civil: **Divorciado**  
Nacionalidade: **Brasileiro**  
Endereço Residencial completo: **Rua Igino Scarpelli, Nº 456 - Bairro Marajoara – Santo André – SP CEP: 09112-150**  
E-mail institucional: [diretoria@crob-assessoria.com](mailto:diretoria@crob-assessoria.com)  
E-mail pessoal: [rober\\_abc@yahoo.com.br](mailto:rober_abc@yahoo.com.br)  
Telefone: **(11) 2777-0186 e (11) 97402-3235**

**DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:**

Banco: **Banco do Brasil** Agência: **0264-X** Conta Corrente: **95.226-5**

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.

Santo André, 17 de janeiro de 2024

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ROBERVAL SANTOS SOUZA  
Data: 17/01/2024 15:09:17-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

Roberval Santos Souza  
Diretor-Executivo  
RG 20.288.992-0  
CPF 140.159.998-27

---

 **11 2777-0186**

 [rober\\_abc@yahoo.com.br](mailto:rober_abc@yahoo.com.br)  
[gerencia.comercial@crob-assessoria.com](mailto:gerencia.comercial@crob-assessoria.com)

 **Rua Senador Fláquer, Nº 581 - Centro**  
**Santo André / SP - CEP: 09010-160**

CROB - ASSESSORIA EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAMENTO LTDA.  
C.N.P.J.: 31.179.291/0001-50

## 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 conterà, com o maior detalhamento possível:

I - identificação dos envolvidos;

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

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

IV - prazo e forma para apresentação da defesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - designar audiência de instrução; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Seção II**

### **Da Fase Recursal**

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

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

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

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

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

### Seção III

#### Da Medidas Cautelares de Urgência

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

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

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

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

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

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

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

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

### Seção IV

#### Das Sanções Administrativas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Seção V**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Seção VI**

### **Da Reabilitação**

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

I - reparação integral do dano causado à Defensoria Pública;

II - pagamento da multa;

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

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

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

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

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

## **Seção VII**

### **Da Prescrição**

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

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

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

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

## **Seção VIII**

### **Da Inscrição na Dívida Ativa**

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

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

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

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

## **CAPÍTULO III**

### **DOS INSTRUMENTOS DE PARCERIA REGIDOS PELAS LEIS FEDERAIS Nº 13.019/2014, Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 35 O presente Ato aplica-se aos processos administrativos sancionatórios para os quais não tenha havido decisão administrativa irrecurável, 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 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, necessitam 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.

**ANEXO V**  
**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.



Documento assinado eletronicamente por **Erika Ferreira Santos De Albuquerque, Oficiala de Defensoria**, em 24/01/2024, às 15:34, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Assistente Técnica**, em 24/01/2024, às 15:34, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

---



Documento assinado eletronicamente por **Thomaz Fiterman Tedesco, Defensor Público Coordenador da Assessoria Jurídica**, em 31/01/2024, às 16:13, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

---



Documento assinado eletronicamente por **Roberval Santos Souza, Usuário Externo**, em 05/02/2024, às 10:48, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.

---



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Simoes, Coordenadora da Coordenadoria Geral de Administração**, em 05/02/2024, às 12:59, 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 **0752805** e o código CRC **9E852348**.

---

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)

2023/0027743

DAOS DLI - 0752805v4