



ANEXO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Eventual fornecimento e instalação de persianas verticais em PVC (**Item 01**) e cortina tipo rolô tela solar (**Item 02**) e dos respectivos bandôs (**Itens 03 e 04**), mediante procedimento licitatório de Sistema de Registro de Preços, na forma do artigo 15 da Lei nº 8.666/93, para as diversas localidades onde estejam instaladas as dependências da **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, incluindo as salas de apoio nas dependências do Tribunal de Justiça de São Paulo, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Instalação de persianas verticais novas em material PVC, com fornecimento de material.
2	Instalação de cortina tipo rolô tela solar novas em material tecido composto (Fibra de vidro + PVC), com fornecimento de material.
3	Instalação de bandôs, com requadro em alumínio e revestimento das faces em material PVC, com fornecimento de material.
4	Instalação de bandôs, com requadro e revestimento em alumínio, com fornecimento de material.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A aquisição de persianas verticais em PVC está sendo prevista para suprir demandas pontuais nas Unidades que já possuem esse tipo de material instalado.
- 2.2. A aquisição das cortinas tipo rolô tela solar abertura 1% está sendo prevista para suprir demandas nas novas Unidades e salas de apoio em Fórum que venham a ser cedidas; bem como a substituição gradativa das instaladas em PVC nas demais Unidades da DPESP e das salas de apoio no Fóruns, proporcionando assim, melhores condições de trabalho e reduzindo de forma significativa a necessidade de manutenções e/ou substituições recorrentes.
- 2.3. Também, prima-se a necessidade de se garantir o conforto térmico (redução da incidência da radiação solar) e luminotécnico (controle da luz solar) nos diversos ambientes que possuem uma ou mais faces em contato direto com o ambiente externo em exposição direta; de proporcionar para esses ambientes, maior privacidade; de proteger o mobiliário do desgaste e descoloração causados pela incidência dos raios solares; além de proporcionar uma economia de energia mantendo o sistema de climatização dos ambientes na temperatura ideal.
- 2.4. As especificações e os quantitativos descritos neste Termo são decorrentes da padronização e das áreas a serem providas.
- 2.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços se justifica em razão da necessidade de contratações frequentes; de aquisições por demanda e parcelada do objeto e, também por não ser possível definir previamente o quantitativo demandado, tendo como respaldo os incisos I, II e IV do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

2.6. NOVAS INSTALAÇÕES

- 2.6.1. Instalações recentes de novas Unidades da DPESP em várias localidades do Estado de São Paulo, incluindo as dependências existentes no Distrito Federal (Brasília).
- 2.7. Assim, estando a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO** com uma Ata de Registro de Preços em vigor, sempre que houver a necessidade de execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, viabilizar-se-á o atendimento às demandas com rapidez e eficiência, facilitando por consequência a administração das Unidades e Salas de Apoio em Fórum e Núcleos; e interferindo diretamente na boa prestação dos serviços da Instituição.
- 2.8. A contratação pretendida destina-se ao atendimento das atuais e futuras demandas; à continuidade do fornecimento e da instalação, nas Unidades da **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO** e nas salas de apoio em Fóruns do Tribunal de Justiça, localizados no Estado de São Paulo e Núcleo situado no Distrito Federal (Brasília); bem como a garantir a infraestrutura física apropriada às atividades administrativas em suas instalações.

3. VISTORIA PRELIMINAR

- 3.1. A Proponente poderá realizar "Visita Técnica" para verificar a tipologia utilizada, permitindo colher informações e subsídios que julgue necessários para a correta elaboração da sua proposta, de acordo com o que a própria interessada julgar conveniente, não cabendo à DPESP nenhuma responsabilidade em função da insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

3.2. A Proponente não poderá alegar desconhecimento de informações técnicas, caso opte por não efetuar a visita técnica acima franqueada.

3.3. O agendamento poderá ser realizado com os servidores: Sérgio Ricardo Amaro, por e-mail: sramaro@defensoria.sp.def.br; ou Eni Luíze G. Vasques, por e-mail: elvasques@defensoria.sp.def.br, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

4. DA AQUISIÇÃO / FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será precedida de procedimento licitatório na forma do Sistema de Registro de Preços, conforme preceitua o artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, e das condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. O fornecimento e montagens de persiana vertical em material PVC e seus acessórios; bem como de cortina tipo rolô e seus acessórios, serão por demanda conforme as necessidades da Contratante, cujos pedidos poderão ocorrer durante toda a vigência da ARP.

4.3. 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.

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

4.4. A Contratada terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar a respectiva Ata de Registro de Preços no sistema **SEI – Sistema Eletrônico de Informações**, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

4.5. As contratações serão formalizadas por meio de Ordem de Execução do Serviço a serem emitidas, via sistema SEI, por servidor da Defensoria Pública.

5. QUANTITATIVOS MÁXIMOS A SEREM REGISTRADOS

5.1. As quantidades previstas nesse Termo de Referência são estimativas máximas para utilização no período de validade da Ata de Registro de Preço, reservando-se à Contratante, o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

5.2. Também para efeito de cálculo foi considerado um quantitativo a mais para situações de perda e adaptações imprevisíveis no momento da elaboração do referido Termo.

5.3. Planilha demonstrativa das quantidades máximas para registro:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Instalação de persianas verticais novas em material PVC, com fornecimento de material.	100,00	m ²
2	Instalação de cortina tipo rolô tela solar novas em material tecido composto (Fibra de vidro + PVC), com fornecimento de material.	10.000,00	m ²
3	Instalação de bandôs, com requadro em alumínio e revestimento das faces em material PVC, com fornecimento de material.	50,00	m
4	Instalação de bandôs, com requadro e revestimento em alumínio, com fornecimento de material.	7.000,00	m

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA FORNECIMENTO COM INSTALAÇÃO

6.1. PERSIANA VERTICAL EM PVC (ITEM 01)

6.1.1. As persianas serão em PVC liso e terão lâminas em material PVC sólido lisas, ligeiramente curvadas para um fechamento perfeito, com estabilizador térmico, resistentes a deformações e chamas, nas cores a serem definidas posteriormente, nas opções de tonalidades branca, cinza e bege; 90mm de largura e espessura mínima de 2mm, montadas em trilhos em perfil sólido de alumínio reforçado e anodizado fosco, com dispositivos para acionamento das lâminas que possibilitem a rotação de 180º e recolhimento para os lados (unilateral ou bilateral, conforme o caso).

6.1.2. As persianas serão instaladas respeitando-se o layout e o posicionamento das divisórias.

6.1.3. Os acionamentos de rotação e de recolhimento das persianas serão efetuados por cordões sintéticos apropriados (liso e com contas plásticas), devidamente ajustados à altura adequada de utilização, devendo a cor ser na tonalidade branca.

6.1.4. A altura final dos comandos será padronizada em 1,20m do piso.

6.1.5. TRANSPASSES:

6.1.5.1. **LÂMINAS:** Transpasse mínimo de 15mm de cada lado das lâminas (lamelas de 75mm), uniforme ao longo do trecho ou trilho.

6.1.5.2. **LATERAL DO CONJUNTO:** Transpasses médio lateral; superior e inferior do conjunto de 100mm.

6.1.6. ENGATE DOS GANCHOS DE FIXAÇÃO:

6.1.6.1. Engate dos ganchos de fixação das lâminas produzidos com sistema de tensão, de modo a impedir que essas se quebrem ou desprendam.

6.1.6.2. Os carrinhos transportadores das lâminas e o cabide serão em policarbonato incolor, com capacidade de sustentação de pesos até 10kg.

6.1.7. SUPORTE:

6.1.7.1. Os trilhos poderão ser fixados no forro de gesso, com parafusos e buchas apropriadas ou na parede em alvenaria por meio de cantoneiras de aço galvanizado, com fixação no teto ou parede conforme possibilidades no local; e, em casos específicos, onde a altura da janela for superior aos padrões, prever suporte específico de modo a suportar o peso das lâminas e com fixação na estrutura do caixilho.

6.1.8. Quando necessário deverão ser executados recortes para os aparelhos de ar condicionado.

6.2. CORTINAS DO TIPO ROLÔ (ITEM 02)

6.2.1. Fornecimento e instalação de cortina tipo rolô tela solar "screen", abertura 1%.

6.2.2. SISTEMA:

6.2.2.1. Sistema tipo roller ou equivalente, em tubo de liga de alumínio extrudado, diâmetro 39mm, de forma a garantir maior resistência à flexão e evitar o enrugamento do tecido.

6.2.2.2. O mecanismo deverá ser de fácil operação e com movimento suavizado por meio do uso de componentes em plástico de engenharia embutidos no tubo.

6.2.2.3. Acionamento manual com corrente e comando giratório e redução de peso no conjunto da cortina para melhor desempenho nos movimentos de subida e descida e abertura dos mecanismos, evitando-se assim, o esforço nos mecanismos superiores.

6.2.2.4. Os mecanismos de acionamento deverão ser em cor coordenada com o do tecido ou na cor branca.

6.2.2.5. Fixação em barra estabilizadora para melhor alinhamento e estabilidade do conjunto.

6.2.2.6. Base inferior retangular, com a função de contrapeso e de manter o tecido esticado, quando aberto.

6.2.3. TECIDO:

6.2.3.1. Tecido estruturado, composição de 36% de Fibra de Vidro e 64% de Fibra de Vidro revestida com PVC (admitida variação de até 3%), que não propagam chamas, garantindo a estabilidade dimensional, ou seja, não estica, encolhe ou deforma e não é afetada por mudanças de temperatura extrema.

6.2.3.2. Tais características são capazes de garantir a homogeneidade do tecido, mesmo após anos de uso; atóxicos e capazes de inibir o desenvolvimento de bactérias.

6.2.3.3. Translúcidos com Fator de Abertura da trama de 1% e telado 3 fios, com peso total de 498g/m², permitindo a visibilidade do exterior e privacidade ao ambiente ao mesmo tempo, com conforto térmico e visual (alta performance na reflexão solar; alta capacidade de absorção solar e baixa transmissão solar para o ambiente).

6.2.3.4. Fator de Abertura da trama: 1%; Transmissão solar: 10%; Absorção solar: 85%; Reflexão solar: 50%; Coeficiente de sombreamento: 0,47%; Bloqueio de raios UV: 99%.

6.2.4. A modulação dos rolos telados acompanhará a modulação dos montantes dos caixilhos, bem como a disposição do layout e divisórias.

6.2.5. O enrolamento (recolhimento) da cortina rolô deverá ser do tipo padrão, ou seja, o tecido será recolhido por trás.

6.2.6. TONALIDADES / COR:

6.2.6.1. A definição da tonalidade/cor será realizada pelo Departamento de Engenharia e Arquitetura – DEA da DPESP, cabendo ao potencial licitante a disponibilização das cores: bege (preferencial), branco, preto e/ou cinza.

6.3. BANDÔS (ITENS 03 E 04)

6.3.1. PARA PERSIANAS VERTICAL PVC:

6.3.1.1. Acabamento com bandô ou sanefa superior de alumínio e revestido em sua face em material PVC, na largura da lâmina, na cor que será definida posteriormente.

6.3.2. PARA CORTINA ROLÔ TELA SOLAR:

6.3.2.1. Acabamento em alumínio, com altura média de 80mm; com curvatura em meia-cana e pintura eletrostática em cor coordenada com a da cortina.

7. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

7.1. Quando da instalação, estará inclusa a desmontagem, remoção e correta destinação das persianas e acessórios presentes no local de intervenção.

7.2. Todos os serviços deverão ser executados conforme as especificações para serviços dessa natureza, segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

7.3. Todos os processos construtivos, serviços e materiais fornecidos deverão ter como premissas: estabilidade, durabilidade e estanqueidade prevista para o processo.

7.4. As cortinas rolô tela solar deverão ser confeccionadas em material de primeira qualidade, produzido de acordo com as especificações deste termo e normas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas exigidas e certificadas pela ABNT e INMETRO.

7.5. Para efeito de interpretação de possíveis divergências, ficará estabelecido que:

7.5.1. Em caso de divergência entre especificações e o praticado pela rotina, predominará a melhor solução, baseada na fundamentação técnica da Contratada.

7.5.2. Em caso de divergência entre especificações e as recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados, prevalecerá a dos fabricantes.

7.5.3. Em caso de divergência entre quantidades, dimensões e padrões das persianas, o Gestor/Fiscal, sob consulta prévia, definirá o procedimento a ser tomado.

7.5.4. Em caso de dúvidas referentes à interpretação dos desenhos e especificações quali-quantitativas, será sempre consultada a Fiscalização.

- 7.6. A Contratada, com base nos projetos fornecidos previamente pela Contratante deverá proceder à análise e verificar todas as medidas no local da obra, antes do início dos serviços e, qualquer divergência encontrada deverá ser comunicada ao Contratante, para a tomada das providências necessárias.
- 7.7. Em casos que se julgar necessária vistoria de cortesia “in loco”, antes do início dos serviços, confecção e instalação das persianas e bandos, a título de conferência das medidas e verificação para correta definição e tomada de decisão, a Contratante poderá solicitá-la à Contratada, sem que para isso haja acréscimo de valor.
- 7.8. Quando do fornecimento, pela Contratada, de layout com a indicação prévia das aberturas onde serão instaladas as persianas e bandos, também informará a metragem (largura e altura), bem como já constarão os transpasses necessários para cada lateral; partes superior e inferior.
- 7.9. O lado em que ficará o comando (corrente de giro e puxador) deverá ser definido pela Contratada, seguindo uma lógica construtiva e de abertura do conjunto, antes da fabricação da persiana; bem como deverá ser considerado qualquer elemento construtivo ou separador, que por ventura existam no local da intervenção.
- 7.10. Considerar a possibilidade de ajustes quando da instalação das persianas, para sua adequação às condições do local de instalação, no caso de existirem elementos obstrutivos.

8. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO

8.1. PROCEDIMENTOS DE REQUISIÇÃO

- 8.1.1. O pedido contendo o local dos serviços, quantitativos e desenhos pertinentes, será enviado por meio de mensageria eletrônica à Contratada, por demanda, no decorrer da validade da Ata de Registro de Preços e será formalizada através de Ordem de Serviço, após a emissão da Nota de Empenho correspondente.

8.2. PROCEDIMENTOS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2.1. LOCAIS

- 8.2.1.1. As persianas verticais e/ou as cortinas rolô tela solar serão instaladas nos locais indicados pela área de Arquitetura do Departamento de Engenharia e Arquitetura da Coordenadoria Geral de Administração, nas Unidades, nas Salas de Apoio em Fóruns do Tribunal de Justiça, localizados no Estado de São Paulo e Núcleo situado no Distrito Federal (Brasília); e onde a Defensoria Pública do Estado de São Paulo tiver suas instalações futuras.

- 8.2.1.2. A Defensoria Pública do Estado de São Paulo está presente nas seguintes localidades/Municípios, os quais para melhor identificação foram agrupados, porém sem efeitos de caracterização por lotes, por Macrorregiões (M1 a M9):

MUNICÍPIO	REGIONAL	MACROREGIÃO
São Paulo (Capital)	ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	MACROREGIÃO 1
	REGIONAL CENTRAL	MACROREGIÃO 1
	REGIONAL SUL	MACROREGIÃO 1
	REGIONAL NORTE-OESTE	MACROREGIÃO 1
	REGIONAL LESTE	MACROREGIÃO 1
	REGIONAL CRIMINAL	MACROREGIÃO 1
	REGIONAL INFÂNCIA E JUVENTUDE	MACROREGIÃO 1
MUNICÍPIO	REGIONAL	UNIDADES
São Paulo (Capital)	ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	Boa Vista 103
		Boa Vista 150
		Boa Vista 200
		Líbero Badaró 616
MUNICÍPIO	REGIONAL	UNIDADES
São Paulo (Capital)	REGIONAL CENTRAL	Liberdade 32
		Jabaquara
MUNICÍPIO	REGIONAL	UNIDADES
São Paulo (Capital)	REGIONAL SUL	Santo Amaro
		Ipiranga
MUNICÍPIO	REGIONAL	UNIDADES
São Paulo (Capital)	REGIONAL NORTE-OESTE	Santana
		Lapa
		N. Senhora do Ó
		Pinheiros
		Butantã

MUNICÍPIO	REGIONAL	UNIDADES
São Paulo (Capital)	REGIONAL LESTE	Penha de França
		Tatuapé
		S. Miguel Paulista
		Itaquera
		VI. Prudente
MUNICÍPIO	REGIONAL	UNIDADES
São Paulo (Capital)	REGIONAL CRIMINAL	Fórum Barra Funda
MUNICÍPIO	REGIONAL	UNIDADES
São Paulo (Capital)	REGIONAL INFANCIA E JUVENTUDE	Infância e Juventude

MUNICÍPIO	REGIONAL	MACROREGIÃO
Franco da Rocha	REGIONAL GUARULHOS	MACROREGIÃO 2
Guarulhos	REGIONAL GUARULHOS	MACROREGIÃO 2
Ferraz de Vasconcelos	REGIONAL MOGI DAS CRUZES	MACROREGIÃO 2
Itaquaquecetuba	REGIONAL MOGI DAS CRUZES	MACROREGIÃO 2
Mogi das Cruzes	REGIONAL MOGI DAS CRUZES	MACROREGIÃO 2

MUNICÍPIO	REGIONAL	MACROREGIÃO
Diadema	REGIONAL ABCD	MACROREGIÃO 3
Mauá	REGIONAL ABCD	MACROREGIÃO 3
Santo Andre	REGIONAL ABCD	MACROREGIÃO 3
São Bernardo do Campo	REGIONAL ABCD	MACROREGIÃO 3
Carapicuíba	REGIONAL OSASCO	MACROREGIÃO 3
Itapevi	REGIONAL OSASCO	MACROREGIÃO 3
Osasco	REGIONAL OSASCO	MACROREGIÃO 3

MUNICÍPIO	REGIONAL	MACROREGIÃO
Caraguatatuba	REGIONAL SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	MACROREGIÃO 4
Jacareí	REGIONAL SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	MACROREGIÃO 4
São José dos Campos	REGIONAL SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	MACROREGIÃO 4
São Sebastião	REGIONAL SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	MACROREGIÃO 4
Taubaté	REGIONAL TAUBATÉ	MACROREGIÃO 4

MUNICÍPIO	REGIONAL	MACROREGIÃO
Registro	REGIONAL REGISTRO	MACROREGIÃO 5
Guarujá	REGIONAL SANTOS	MACROREGIÃO 5
Praia Grande	REGIONAL SANTOS	MACROREGIÃO 5
Santos	REGIONAL SANTOS	MACROREGIÃO 5
São Vicente	REGIONAL SANTOS	MACROREGIÃO 5

MUNICÍPIO	REGIONAL	MACROREGIÃO
Campinas	REGIONAL CAMPINAS	MACROREGIÃO 6

Limeira	REGIONAL CAMPINAS	MACROREGIÃO 6
Piracicaba	REGIONAL CAMPINAS	MACROREGIÃO 6
Jundiaí	REGIONAL JUNDIAÍ	MACROREGIÃO 6
Avaré	REGIONAL SOROCABA	MACRO-REGIÃO 6
Itapetininga	REGIONAL SOROCABA	MACRO-REGIÃO 6
Sorocaba	REGIONAL SOROCABA	MACROREGIÃO 6

MUNICÍPIO	REGIONAL	MACROREGIÃO
Bauru	REGIONAL BAURU	MACROREGIÃO 7
Jaú	REGIONAL BAURU	MACROREGIÃO 7
Barretos	REGIONAL RIBEIRÃO PRETO	MACROREGIÃO 7
Franca	REGIONAL RIBEIRÃO PRETO	MACROREGIÃO 7
Ribeirão Preto	REGIONAL RIBEIRÃO PRETO	MACROREGIÃO 7
Araraquara	REGIONAL SÃO CARLOS	MACROREGIÃO 7
Rio Claro	REGIONAL SÃO CARLOS	MACROREGIÃO 7
São Carlos	REGIONAL SÃO CARLOS	MACROREGIÃO 7

MUNICÍPIO	REGIONAL	MACROREGIÃO
Araçatuba	REGIONAL ARAÇATUBA	MACROREGIÃO 8
São José do Rio Preto	REGIONAL SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	MACROREGIÃO 8

MUNICÍPIO	REGIONAL	MACROREGIÃO
Marília	REGIONAL MARÍLIA	MACROREGIÃO 9
Tupã	REGIONAL MARÍLIA	MACROREGIÃO 9
Presidente Prudente	REGIONAL PRESIDENTE PRUDENTE	MACROREGIÃO 9

8.2.2. PRAZOS

8.2.2.1. Os serviços relativos a cada solicitação deverão ser efetuados pela Contratada no prazo total, conforme o seguinte:

8.2.2.1.1. CONFECÇÃO / INSTALAÇÃO: 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de início constante na respectiva Ordem de Execução do Serviço.

8.2.2.1.2. REPAROS EM GARANTIA: 5 (cinco) dias úteis, a partir da data da comunicação pelo Gestor/Fiscal.

8.2.2.2. Os serviços que forem designados para municípios que estejam situados a uma distância igual ou superior a 350 km da Capital, independente de quantidades, serão acrescidos **5 (cinco) dias úteis** no prazo total.

8.2.2.3. Qualquer ocorrência que impossibilite o cumprimento dos prazos definidos nos subitens 8.2.2.1.1 e 8.2.2.1.2, a Contratante, na figura de seu Gestor/Fiscal, deverá ser comunicada por escrito. A solicitação de dilação de prazo deverá ser apresentada justificando o motivo do atraso, bem como conter informação da nova data para cumprimento da obrigação, para posterior deliberação.

8.2.3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO

8.2.3.1. Os serviços sejam de fornecimento/instalação ou manutenção das persianas, deverão ser executados prioritariamente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira:

8.2.3.1.1. Nas Unidades: das 07h00min às 18h00min.

8.2.3.1.2. Nas Salas de Apoio em Fórum: das 09h00min às 12h00min ou a depender das autorizações e horários a serem definidos pela Administração do TJ/SP.

8.2.3.2. Os horários e datas acima mencionados para a realização dos serviços, assim como para a entrega de materiais, deverão ser previamente acordados com a Contratante, de modo a não gerar perturbações ao pleno desenvolvimento

das atividades da DPESP durante o seu horário normal de funcionamento.

8.2.3.3. O horário normal de funcionamento das Unidades da DPESP é de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min.

8.2.3.4. Os serviços que possam provocar interferências no andamento normal dos trabalhos da Contratante deverão ser realizados fora do expediente normal, de segunda a sexta-feira; e, em qualquer horário, aos finais de semana e feriados, desde que seja previamente autorizado, por escrito, pela Contratante nas figuras do Gestor e da Coordenação da Unidade, sem implicar em acréscimo nos valores registrados.

9. PREÇO

9.1. FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS VERTICAIS E RESPECTIVOS BANDÔS

9.1.1. Deverão estar inclusos no preço:

9.1.1.1. O valor referente ao fornecimento e instalação das persianas verticais, cortinas rolô tela solar e respectivos bandôs, na forma do disposto nos itens 6.1; 6.2 e 6.3.

9.1.1.2. Os valores correspondentes ao pagamento de salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, impostos e taxas.

9.1.1.3. Os valores referentes aos deslocamentos necessários, de modo que não haja alegações de impossibilidade de atendimento por aumento de custo.

9.1.2. A cotação do preço deverá ser efetuada por **metro quadrado (m²)** no caso do conjunto de lâminas da persiana vertical e cortina rolô tela solar; e, por **metro linear (m)** no caso de bandôs.

10. GARANTIA

10.1. FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS VERTICAIS PVC, CORTINAS ROLÔS TELA SOLAR E BANDÔS:

10.1.1. A garantia do objeto fornecido deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, para as persianas verticais em PVC; e de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, para as cortinas rolô tela solar; todas a contar do seu recebimento definitivo, lavrado em termo próprio, a ser emitido pela Gestão/Fiscalização da presente contratação.

10.1.2. A fabricação deverá observar as exigências aplicáveis da ABNT.

10.1.3. REPARO EM GARANTIA:

10.1.3.1. Caso sejam detectados vícios decorrentes da execução durante o prazo vigente da garantia, o problema deverá ser corrigido sem incidência de custos à Contratante, no prazo constante do item 8.2.2.1.2.

10.2. A garantia deverá cobrir defeitos de fabricação, inclusas a reparação e substituição dos componentes que não se apresentem em perfeito estado.

10.3. Durante a vigência da garantia, deverão ser fornecidas todas as correções que se fizerem necessárias, sem qualquer ônus à DPESP.

11. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da publicação no Diário Oficial do Estado.

12. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

12.2. Nos preços considerar-se-á a isenção do ICMS prevista no art. 55, do Anexo I, do Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias, conforme disposto no Decreto Estadual de nº 48.034/03, ou seja, sem a carga tributária do ICMS, sempre que aplicável.

13. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

13.1. A medição das persianas verticais e cortina rolô será dada pela multiplicação da largura x altura.

13.2. Não serão consideradas cobranças por metragens a mais de persianas devido às possíveis perdas de material ou transpasse lateral do conjunto acima dos acréscimos permitidos.

13.3. A medição dos bandôs será dada pela largura da abertura mais os acréscimos previstos e, já consideradas as abas laterais, no total de 300mm.

14. RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. Ao final da instalação contratada, a DPESP efetuará a verificação através da Gestão/Fiscalização, quanto à correta configuração e quantitativo solicitados, num prazo de até 7 (sete) dias úteis e, sendo verificado o atendimento integral do objeto, será liberado o recebimento definitivo.

14.2. Havendo a ocorrência de falha, constatação de avarias e qualquer incompatibilidade ao objeto ou serviço solicitado, não será expedido o Termo de Recebimento, ficando a CONTRATADA obrigada a proceder aos devidos reparos e ajustes que se fizerem necessários para o seu pleno uso, em até 5 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação via gestão/fiscalização.

14.3. Somente depois de expedido o Termo de Recebimento Definitivo que será autorizada a emissão da Nota Fiscal, a qual deverá ser acompanhada de documento onde conste a descrição, quantidade, medidas (largura e altura), valores unitários e totais dos serviços prestados.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ITENS SIAFÍSICO / BEC

16.1. Licitação:

16.1.1. 145882 - Serviço de instalação / montagem de elemento quebra-luz -"agrupamento de preços unitários para pregão

eletrônico".

16.2. Empenho:

- 16.2.1. 7269 - Serviço de instalação / montagem de elemento quebra-luz; persiana;
- 16.2.2. 30414 – Serviço de instalação / montagem de elemento quebra-luz; cortina;
- 16.2.3. 100978 - Serviço de instalação / montagem de elemento quebra-luz; bandô;

17. DAS SANÇÕES

- 17.1. A inexecução total ou parcial desta contratação, 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, todas 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.
- 17.2. A Contratada sujeita-se à sanção prevista no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente, às previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 17.3. A sanções de que tratam os itens 17.1 e 17.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções" (www.esancoes.sp.gov.br), e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS" (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).
- 17.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra;
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Contratada.

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 18.1. 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\(g4lprwjywgkxv2luap3mjt4\)\)/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave&chave](https://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/(S(g4lprwjywgkxv2luap3mjt4))/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave&chave).
- 18.2. 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.
- 18.3. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente da CONTRATADA junto ao Banco do Brasil S/A.
- 18.4. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914, de 26 de março de 1999), contados da entrega da nota fiscal/fatura correlata.
- 18.5. Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá encaminhar por meio eletrônico, após devida autorização, para o Sistema Eletrônico de Informações – SEI; ou para os e-mails: elvasques@defensoria.sp.def.br.
- 18.5.1. A nota fiscal também deverá ser emitida no formato "CSV", com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail: dofpagamento@defensoria.sp.def.br.
- 18.6. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Neste caso, o prazo de que trata o subitem 18.4 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento Definitivo;
- 18.7. 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.
- 18.8. O preço permanecerá fixo e irredutível, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa periódica a ser realizada pelo gestor.

19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 19.1. Além das obrigações legais, a CONTRATADA deverá:
 - 19.1.1. Cumprir os trabalhos especificados no objeto do contrato, observando prazos e as condições estabelecidas neste Termo.
 - 19.1.2. Dispor e empregar na realização dos serviços, pessoal especializado, treinado e habilitado, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, se o caso.
 - 19.1.3. Informar a DPESP das alterações ocorridas em normas ou legislação vigente, relacionadas à segurança e/ou desempenho do material utilizado.
 - 19.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos sempre que necessário referente ao serviço contratado, atendendo todas as solicitações da Contratante.
 - 19.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.
 - 19.1.6. Acusar o recebimento da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho.
 - 19.1.7. Efetuar a troca ou substituição do produto que se encontrar diferente ao aqui descrito sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

- 19.1.8.** Emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Empenho.
- 19.1.9.** Responsabilizar-se por danos eventualmente causados por empregados ou prepostos, a bens, pessoas e/ou equipamentos de propriedade da DPESP ou terceiros, durante a execução dos serviços, incluindo a entrega do material, sempre que incidir em dolo ou culpa.
- 19.1.10.** Ser responsável pelo fornecimento, embalagens e transporte dos materiais, de modo a não prejudicar ou alterar suas características e durabilidade, sem ônus à DPESP.
- 19.1.11.** Corrigir eventuais falhas na execução dos serviços caso venha a ser comunicada pela Contratante.
- 19.1.12.** Substituir qualquer integrante de sua equipe, cuja permanência no serviço for justificadamente considerada inconveniente, no prazo estabelecido pela Contratante.
- 19.1.13.** Manter durante toda a vigência da ARP todas as condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 19.1.14.** Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 19.1.15.** Fornecer todo o equipamento de segurança do trabalho aos seus colaboradores no exercício de suas funções.
- 19.1.16.** Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas.
- 19.1.17.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus colaboradores para que não haja interrupção dos serviços prestados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante.
- 19.1.18.** Assumir toda e qualquer responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus colaboradores acidentados ou com mal súbito.
- 19.1.19.** Cumprir as normas municipais, estaduais e federais relativas aos serviços contratados.
- 19.1.20.** Informar ao gestor e fiscal designado da Contratante a qualificação dos colaboradores que atuarão na execução dos serviços objetos da contratação.

19.1.21 A Contratada se obriga a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados"), em especial:

I – A Contratada compromete-se a utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na sua execução do Contrato, vedada sua cessão para terceiros, ainda que para a execução do objeto do Contrato, sem expressa anuência da Defensoria Pública;

II – A Contratada 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;

III – A Contratada compromete-se a eliminar todos os dados coletados ao final da vigência contratual, bem como adotar meios e sistemas de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto utilizados e não descartados;

IV – A Contratada compromete-se a não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão do Contrato;

V – A Contratada deverá comunicar à Defensoria Pública, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto do Contrato, devendo tal comunicação ocorrer na forma prevista de notificação do Contrato.

VI – A Contratada se responsabiliza por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, relacionadas ao Contrato, por violação da Lei Geral de Proteção de Dados;

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

VIII – A Contratada 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.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 20.1.** Emitir a Ordem de Serviço e encaminhá-la junto com a Nota de Empenho.
- 20.2.** Indicar formalmente o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.
- 20.3.** Propiciar à empresa o acesso aos locais onde o material será entregue.
- 20.4.** Permitir acesso dos empregados da empresa, devidamente identificados, às suas dependências.
- 20.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 20.6.** Notificar, por escrito, a constatação de quaisquer irregularidades verificadas durante o fornecimento.
- 20.7.** Atestar a Nota Fiscal, apresentada pela CONTRATADA após o recebimento definitivo do objeto.
- 20.8.** Fiscalizar o andamento da execução dos serviços.
- 20.9.** Efetuar o pagamento de acordo com o subitem 18.4.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA



PERSIANIL COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI ME
CNPJ: 11.440.115/0001-13 IE 336.638.745.110
AV. BRIGADEIRO FARIA LIMA, 551 - Guarulhos - SP - CEP: 07130-000
TEL: 11-93355-6320 e (11) 9.4753-8149
e-mail: [PERSIANAS1000@GMAIL.COM](mailto:persianas1000@gmail.com) e PERSIANIL@PERSIANIL.COM.BR

PLANILHA DE PROPOSTA

ANEXO II

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Administração - CGA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2023
PROCESSO Nº 2023/0006280

Objeto: Fornecimento e instalação de persianas verticais em PVC e cortina tipo rolô tela solar e dos respectivos bandos através do sistema de registro de preços.

PERSIANIL COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI ME inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.440.115/0001-13 situada na AV. BRIGADEIRO FARIA LIMA, 551 - COCAIA, CEP - 07130-000 - GUARULHOS - SP, neste ato representada pelo senhor ANDERSON CRISTIANO DE ARAUJO, apresenta sua proposta comercial para fins de participação no certame;

ITEM	DESCRIÇÃO	QUAN T	UNID	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Instalação de persianas verticais novas em material PVC, com fornecimento de material.	100,00	M2	68,00	6.800,00
02	Instalação de cortina tipo rolô tela solar novas em material tecido composto (Fibra de vidro + PVC), com fornecimento de material.	10,000	M2	171,90	1.719.000,00
03	Instalação de bandôs, com requadro em alumínio e revestimento das faces em material PVC, com fornecimento de material.	50,00	M2	16,00	800,00
04	Instalação de bandôs, com requadro e revestimento em alumínio, com fornecimento de material.	7,000	ML	18,00	126.000,00
	VALOR TOTAL R\$ UM MILHÃO OITOCENTOS E CINQUENTA E DOIS MIL E SEISCENTOS REAIS			TOTAL R\$	1.852.600,00

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

Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços:
Nome: Anderson Cristiano de Araujo
Nacionalidade Brasileiro
Estado civil: Solteiro
Profissão Representante/ Procurador
Cargo: Gerente
Telefone 11- 93355-6320 / 94753-8149
E-mail: persianas1000@gmail.com E persianil@persianil.com.br

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

CONDIÇÕES GERAIS

- Prazo de Entrega: 30 dias, conforme rege o edital.
- Validade da Proposta: 90 dias
- Condição de Pagamento: 30 dias, conforme rege o edital.
- Prazo de Garantia :12 meses, Conforme rege o edital.
- Procedência: Nacional
- Conta Bancaria: Banco do Brasil : Ag: 4770-8 C/C: 104278-5

São Paulo, 05 de Fevereiro de 2024

**ANDERSON CRISTIANO
DE ARAUJO:24854252804**

ANDERSON CRISTIANO DE ARAUJO
PROCURADOR/DIRETOR
CPF: 248.542.528-04 - RG: 28.084.304-5

Assinado de forma digital por
ANDERSON CRISTIANO DE
ARAUJO:24854252804
Dados: 2024.02.05 10:59:13 -03'00'

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

anterior, 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 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 inexigibilidade de licitação.

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

ANEXO IV

ATO NORMATIVO DPG Nº 239, DE 17 DE ABRIL DE 2023.

Dispõe sobre o marco temporal para realização de procedimentos licitatórios ou contratações diretas, fundamentados nas Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo. Considerando a publicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, “Lei de Licitações e Contratos Administrativos”;

Considerando a faculdade prevista no art. 191, caput, bem como o prazo indicado no art. 193 da referida lei, com a alteração operada pela Medida Provisória nº 1.167, de 31 de março de 2023;

Considerando a necessidade de normatização interna acerca do ato administrativo que fixará o marco temporal para a realização de procedimentos licitatórios ou contratações diretas, fundamentados na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002;

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

Art. 1º As contratações iniciadas no âmbito da Defensoria Pública do Estado até 29 de dezembro de 2023 poderão ser regidas pela Lei nº 8.666/1993 e pela Lei nº 10.520/2002, desde que na manifestação de conveniência e oportunidade feita pelo/a Coordenador/a Geral de Administração ou Diretor/a da EDEPE, ou no termo de referência (ou projeto básico), devidamente aprovado pela autoridade competente, conste a opção pela legislação aplicável, e desde que a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023.

§1º Caso a conveniência e oportunidade já tenham sido declaradas até a data de publicação deste Ato, a opção deverá constar do termo de referência (ou projeto básico), que será aprovado pela autoridade competente.

§2º Fica vedada a combinação de regimes jurídicos em uma mesma contratação.

Art. 2º A partir de 1º de maio de 2023, a Defensoria Pública do Estado passará a aplicar gradativamente a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em contratações específicas definidas em Portaria Conjunta, a ser emitida pela Assessoria Jurídica, pela Coordenadoria Geral de Administração - CGA e pela Escola da Defensoria Pública - EDEPE, continuando a aplicar nas demais contratações, até 29 de dezembro de 2023, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 3º Este ato deverá ser parte integrante de todos os editais lançados e contratos celebrados pela Defensoria Pública do Estado, a partir da data de sua publicação.

Art. 4º Revoga-se o Ato Normativo DPG nº 236, de 21 de março de 2023, além das demais disposições em contrário.

Art. 5º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de abril de 2023.

ANEXO V

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

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

Considerando a importância de aumentar a celeridade na tramitação de documentos e processos administrativos e de reduzir o uso de insumos, custos operacionais e de armazenamento;

Considerando a necessidade contínua de aprimorar a segurança e a confiabilidade dos dados, criando condições mais adequadas para a produção e utilização de informações;

Considerando a necessidade de aprimoramento das ferramentas de transparência e acesso às informações;

Considerando o projeto Defensoria Digital; e

Considerando, por fim, a celebração do Acordo de Cooperação Técnica nº 50/2020, em 23 de outubro de 2020, com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região;

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

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I
Da Instituição do SEI no Âmbito da Defensoria Pública do Estado

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

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

Art. 2º. O SEI compreenderá:

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

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

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

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

Seção II
Dos/as Usuários/as Internos/as e Externos/as

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

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

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

Art. 4º. São considerados/as usuários/as externos/as os que, não pertencendo aos quadros da instituição, 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 ao CGPE da CGA e preenchimento de formulário eletrônico próprio, disponível em sítio eletrônico, de acordo com o modelo definido por Portaria da CGA. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO SEI

Seção I
Da Tramitação dos Processos Físicos e Eletrônicos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

formato digital no SEI, na forma do Anexo III.

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

§ 6º. Os autos físicos remanescentes ou que, na forma do parágrafo único do art. 5º, continuem sua tramitação física deverão continuar a ser lançados no sistema 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, que será executada pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022)

Art.15. Competirá à CGA:

- I – elaborar instruções referentes ao uso e atuar como instância deliberativa na gestão do SEI;
- II - receber e propor à Defensoria Pública-Geral políticas, aquisições e normas garantidoras do adequado funcionamento do SEI; e
- III - encaminhar ao TRF4 as solicitações de melhorias e desenvolvimento de funcionalidades, bem como acompanhar o andamento dessas demandas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II

Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

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

"Artigo 13.....

I -

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

.....

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

.....

II -

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

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

....." (NR)

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

"Artigo 12.....

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

.....

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

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

.....

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

....." (NR)

"Artigo 13.....

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

....." (NR)

"Artigo 22.

§2º.....

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

....." (NR)

Seção III

Da Vigência

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

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

Art.35

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

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

Seção IV

Das Disposições Transitórias

Art. 20. Durante 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Ato, será permitido criar e tramitar novos documentos por e-mail ou meio

físico, ficando facultada a aplicação do disposto no art. 5º.

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



Documento assinado eletronicamente por **Denis Seppi Macedo, Oficial de Defensoria**, em 16/02/2024, às 09:42, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Thomaz Fiterman Tedesco, Defensor Público Coordenador da Assessoria Jurídica**, em 20/02/2024, às 13:25, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON CRISTIANO DE ARAUJO, Usuário Externo**, em 22/02/2024, às 08:54, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Correa, Oficial de Defensoria**, em 22/02/2024, às 09:35, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Simoes, Coordenadora da Coordenadoria Geral de Administração**, em 22/02/2024, às 15:24, 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 **0773877** e o código CRC **08E8AFF7**.

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

2023/0006280

DAOS DLI - 0773877v2