



ANEXOS DA ATA Nº 027/2024

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de constituição de Ata de Registro de Preços para aquisição, montagem e instalação de mesas de escritório, necessária às instalações da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência.

Itens	DESCRIÇÃO	CATMAT	Un. Forn.	Qtd.
01	Mesa retangular 1400(l) x 600(p) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. Cor: Argila (ME01) Obs: descrição completa no item 1.8	610976	Unidade	200
		Item contabiliza		
		4278380		
02	Mesa retangular de 1200(l) x 600(p) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. Cor: Argila (ME02) Obs: descrição completa no item 1.9	CATMAT	Unidade	340
		445682		
		Item contabiliza		
03	Mesa retangular de 1000(l) x 600(p) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. Cor: Argila (ME03) Obs: descrição completa no item 1.10	CATMAT	Unidade	40
		445525		
		Item contabiliza		
04	Mesa de reunião redonda de 1200(d) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. Cor: Argila Obs: descrição completa no item 1.11	CATMAT	Unidade	20
		601423		
		Item contabiliza		
05	Mesa de reunião retangular de 2000(l) x 1000(p) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. Cor: Argila Obs: descrição completa no item	CATMAT	Unidade	15
		230925		
		Item contabiliza		

1.12	6121772	
------	---------	--

1.2. Divisão em cotas para atendimento ao Estatuto Nacional das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

1.2.1. Em respeito ao art. 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, a quantidade prevista no quadro acima subdivide-se da seguinte forma:

Lote 1 - quantitativo destinado a livre concorrência:

Item	Descrição	Item contabiliza	Item GOV	Quantidade	% do total
1	Mesa reta – 1,40 x 0,60 m	4278380	610976	175	87,5%
2	Mesa reta – 1,20 x 0,60 m	4278399	445682	300	88,2%
3	Mesa reta – 1,00 x 0,60 m	6263771	445525	30	75%
4	Mesa de reunião redonda	6121764	601423	15	75%
5	Mesa de reunião retangular	6121772	230925	12	80%

Lote 2 – quantitativo destinada para participação exclusiva para ME/EPP/Cooperativas:

Item	Descrição	Item contabiliza	Item GOV	Quantidade	% do total
1	Mesa reta – 1,40 x 0,60 m	4278380	610976	25	12,5%
2	Mesa reta – 1,20 x 0,60 m	4278399	445682	40	11,8%
3	Mesa reta – 1,00 x 0,60 m	6263771	445525	10	25%
4	Mesa de reunião redonda	6121764	601423	5	25%
5	Mesa de reunião retangular	6121772	230925	3	20%

1.2.2. Para efeito da análise dos produtos será admitida tolerâncias de +/- 2% (dois por cento) nas dimensões especificadas.

1.3. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do Sistema Compras.gov.br e as disposições do Termo de Referência prevalecem as disposições do Termo de Referência.

1.4. Os bens objeto do registro de preços são caracterizados como de natureza comum, por trata-se de modelo de mobiliário padronizado, comumente em uso em escritórios, órgãos públicos e adotado como modelo na Defensoria Pública desde 2015.

1.5. O objeto das contratações decorrentes deste registro de preços não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20, da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, e no Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.6. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, na forma do artigo 22 do Decreto nº 11.462/2023, e as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a expedição de Ordem de Fornecimento.

1.7. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do registro de preços.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.8. Mesa retangular de 1400x600MM (ME01)

1.8.1 Dimensões: 1400(l) x 600(p) x 730(h) mm.

1.8.2 Tolerâncias dimensionais: +/- 2%.

1.8.3 Cor: Argila

1.8.4 Tampo em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m³, formato orgânico permitindo ao usuário trabalhar dentro de seus envoltórios de alcance e conforto, conforme dimensões acima.

1.8.5 Dois canais superiores para passagem de fiação no tampo; corpo produzido em homopolímero de polipropileno (maior rigidez) e tampa, com saída para fios, em polipropileno para obter maior flexibilidade.

1.8.6 Bordas interna, externa e laterais retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 2,0mm, na mesma cor do tampo.

- 1.8.7** Estrutura lateral metálica, com coluna central em chapa de aço SAE 1020 30x200x1,2mm, estampado, com tampa na face interna, de fácil remoção sem uso de ferramentas, encaixe por pressão, para passagem de fiação; travessa superior em tubo de aço SAE 1020 20x30x1,2mm, travessa inferior de tubo de aço elíptico SAE 1020 20x45x1,9mm e profundidade de 640mm; ponteiras de acabamento para os pés injetadas em polipropileno; sapatas reguláveis em forma octogonal com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade; fixação do painel frontal através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico.
- 1.8.8** Painel frontal constituído em madeira aglomerada MDP, com espessura mínima de 15mm, e revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, encabeçada na parte inferior com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm, na cor do revestimento. Fixado à estrutura através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico.
- 1.8.9** Calha para passagem de cabos em chapa de aço SAE 1010/20 com, no mínimo, 0,9mm de espessura dobrada em formato "U" e sistema de divisão de cabos através de três canaletas internas em chapa de aço.
- 1.8.10** Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.
- 1.9. Mesa retangular de 1200x600MM (ME02)**
- 1.9.1** Dimensões: 1200(l) x 600(p) x 730(h) mm.
- 1.9.2** Tolerâncias dimensionais: +/- 2%.
- 1.9.3** Cor: Argila
- 1.9.4** Tampo em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m³, formato orgânico permitindo ao usuário trabalhar dentro de seus envoltórios de alcance e conforto, conforme dimensões acima.
- 1.9.5** Dois canais superiores para passagem de fiação no tampo; corpo produzido em homopolímero de polipropileno (maior rigidez) e tampa, com saída para fios, em polipropileno para obter maior flexibilidade.
- 1.9.6** Bordas interna, externa e laterais retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 2,0mm, na mesma cor do tampo.
- 1.9.7** Estrutura lateral metálica, com coluna central em chapa de aço SAE 1020 30x200x1,2mm, estampado, com tampa na face interna, de fácil remoção sem uso de ferramentas, encaixe por pressão, para passagem de fiação; travessa superior em tubo de aço SAE 1020 20x30x1,2mm, travessa inferior de tubo de aço elíptico SAE 1020 20x45x1,9mm e profundidade de 640mm; ponteiras de acabamento para os pés injetadas em polipropileno; sapatas reguláveis em forma octogonal com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade; fixação do painel frontal através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico.
- 1.9.8** Painel frontal constituído em madeira aglomerada MDP, com espessura mínima de 15mm, e revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, encabeçada na parte inferior com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm na cor do revestimento. Fixado à estrutura através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico.
- 1.9.9** Calha para passagem de cabos em chapa de aço SAE 1010/20 com, no mínimo, 0,9mm de espessura dobrada em formato "U" e sistema de divisão de cabos através de três canaletas internas em chapa de aço.
- 1.9.10** Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.
- 1.10. Mesa retangular de 1000x600MM (ME03)**
- 1.10.1** Dimensões: 1000(l) x 600(p) x 730(h) mm.
- 1.10.2** Tolerâncias dimensionais: +/- 2%.
- 1.10.3** Cor: Argila
- 1.10.4** Tampo em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m³, formato orgânico permitindo ao usuário trabalhar dentro de seus envoltórios de alcance e conforto, conforme dimensões acima.
- 1.10.5** Dois canais superiores para passagem de fiação no tampo; corpo produzido em homopolímero de polipropileno (maior rigidez) e tampa, com saída para fios, em polipropileno para obter maior flexibilidade.
- 1.10.6** Bordas interna, externa e laterais retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 2,0mm, na mesma cor do tampo.
- 1.10.7** Estrutura lateral metálica, com coluna central em chapa de aço SAE 1020 30x200x1,2mm, estampado, com tampa na face interna, de fácil remoção sem uso de ferramentas, encaixe por pressão, para passagem de fiação; travessa superior em tubo de aço SAE 1020 20x30x1,2mm, travessa inferior de tubo de aço elíptico SAE 1020 20x45x1,9mm e profundidade de 640mm; ponteiras de acabamento para os pés injetadas em polipropileno; sapatas reguláveis em forma octogonal com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade; fixação do painel frontal através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico.

- 1.10.8** Painel frontal constituído em madeira aglomerada MDP, com espessura mínima de 15mm, e revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, encabeçada na parte inferior com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm na cor do revestimento. Fixado à estrutura através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico.
- 1.10.9** Calha para passagem de cabos em chapa de aço SAE 1010/20 com, no mínimo, 0,9mm de espessura dobrada em formato “U” e sistema de divisão de cabos através de três canaletas internas em chapa de aço.
- 1.10.10** Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.
- 1.11** Mesa de reunião redonda de 1200MM (MR01)
- 1.11.1** Dimensões: 1200(d) x 730(h) mm.
- 1.11.2** Tolerâncias dimensionais: +/- 2%.
- 1.11.3** Cor: Argila
- 1.11.4** Tampo em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m³, formato orgânico permitindo ao usuário trabalhar dentro de seus envoltórios de alcance e conforto, conforme dimensões acima.
- 1.11.5** Estruturada em 4 pés metálicos, estrutura central fixada ao tampo da mesa em X ou tipo cruzeta.
- 1.11.6** Bordas retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 2,0mm, na mesma cor do tampo.
- 1.11.7** Estrutura de pés em aço de formato oblongo, confeccionado com chapa de aço com 1,2mm de espessura, estampado e sem ponteiros e niveladores de piso. Cor argila.
- 1.11.8** Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.
- 1.12** Mesa de reunião retangular de 2000x1000MM (MR02)
- 1.12.1** Dimensões: 2000(l) x 1000(p) x 730(h) mm.
- 1.12.2** Tolerâncias dimensionais: +/- 2%.
- 1.12.3** Cor: Argila
- 1.12.4** Tampo em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m³, formato orgânico permitindo ao usuário trabalhar dentro de seus envoltórios de alcance e conforto, conforme dimensões acima.
- 1.12.5** Estruturada em 2 pés metálicos e painel central, permitindo o giro de cadeiras e acesso em formato de reuniões.
- 1.12.6** Bordas retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 2,0mm, na mesma cor do tampo.
- 1.12.7** Estrutura lateral metálica, com coluna central em chapa de aço SAE 1020 30x200x1,2mm, estampado, com tampa na face interna, de fácil remoção sem uso de ferramentas, encaixe por pressão, para passagem de fiação; travessa superior em tubo de aço SAE 1020 20x30x1,2mm, travessa inferior de tubo de aço elíptico SAE 1020 20x45x1,9mm e profundidade de 640mm; ponteiros de acabamento para os pés injetadas em polipropileno; sapatas reguláveis em forma octogonal com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade; fixação do painel central através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico.
- 1.12.8** Painel central constituído em madeira aglomerada MDP, com espessura mínima de 15mm, e revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, encabeçada na parte inferior com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm na cor do revestimento. Fixado à estrutura através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico.
- 1.12.9** Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.
- 1.13.** O mobiliário a ser fornecido para a Defensoria Pública do Estado de São Paulo deverá seguir o padrão já existente de cores e desenhos dos móveis existentes, devendo os licitantes se certificar da possibilidade de montagem do mobiliário por meio de vistoria.
- 1.14.** Os mobiliários fornecidos deverão seguir rigorosamente os padrões de segurança e conforto para os usuários, e terá previsão de montagem no Estado de São Paulo nos locais indicados, em horário comercial, período noturno, finais de semana e feriados.
- 1.15.** Para o serviço contratado caberá à EMPRESA fornecer e conservar, pelo período em que for necessário, equipamentos e ferramentas adequados e a contratar mão de obra idônea e habilitada, de modo a reunir permanentemente durante toda a execução dos serviços, uma equipe homogênea e suficiente de técnicos, que possam assegurar a execução satisfatória do mesmo.
- 1.16.** Os laminados e as bordas a serem fornecidos deverão ser na cor argila, adotada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo - DPESP como padrão, podendo ser alterada em casos especiais.
- 1.17.** As estruturas metálicas deverão ser fornecidas na cor argila, podendo ser alterada em casos especiais.
- 1.18.** Os materiais devem vir devidamente embalados, de maneira a assegurar o transporte e o armazenamento proporcionando a efetiva proteção das peças.

1.19. Os volumes de peças e componentes devem estar identificados e quantificados de modo a ser possível a separação e conferência de lotes de móveis sem a abertura das embalagens.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição da necessidade

A Defensoria Pública atualizou seu plano de expansão de novas unidades, bem como de adequação daquelas que precisam de nova sede. Tais alterações visam melhorar o atendimento prestado a população paulista.

Recentemente foram feitas intervenções no sentido de fazer as mudanças de diversas unidades, como Presidente Prudente, Sorocaba e Avaré, além das Regionais Infância e Juventude, Criminal e Central que, por terem se mudado para novo endereço e passar por reestruturação até na forma de montar o atendimento, demandou layout completamente distinto, que culminou com diversas alterações em relação ao que existia no endereço antigo.

Para atender estas demandas, o Departamento de Logística utilizou os móveis que se encontravam em estoque e, em razão da baixa disponibilidade de mesas retas, foi aberto o processo [2023/0003675](#), que visava adquirir mesas para as unidades anteriormente relacionadas, além de alguma reposição de estoques, visto que havia necessidade de reservar mesas para alterações em planejamento nas unidades Osasco e outras salas de fórum, e unidades vindouras.

Com a atualização do plano de expansão para 2024, vislumbram-se as mudanças das Unidades Santo André, Marília, Taubaté, Araçatuba e Rio Claro, além de eventuais alterações em unidades existentes após a criação de novos cargos para toda a instituição, o que demandará mobiliário além daquele contido como saldo no processo [2023/0003675](#), de acordo com os layouts em fase de estudo e finalização.

2.2. Justificativa:

Aquisição necessária para atender às necessidades de montagem de novas unidades e alteração de layouts em unidades e órgãos existentes, visando atender o plano de expansão institucional.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos itens 1.1 e 1.8 do Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

GARANTIA

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.

AMOSTRAS

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

4.2.1. As amostras deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, situado à Rua Coronel Albino Bairão, nº 160, Belenzinho – São Paulo, devendo ser previamente agendada com André ou Fellippe, via telefone (11) 2662-3400, ou pelo e-mail dlo@defensoria.sp.def.br.

4.2.2. Juntamente com as amostras, deverão ser fornecidos manuais técnicos, catálogos ou prospectos, originais do fabricante, conforme item 10, para cada um dos objetos ofertados, com todas as informações indispensáveis à sua correta avaliação, sendo possível, inclusive, consultá-los no site do fabricante. Os documentos entregues deverão apresentar notável semelhança àqueles a serem fornecidos. Os desenhos e as especificações técnicas fornecidas pela Defensoria não serão considerados como complementos ou substitutos aos documentos do fabricante.

4.2.3. As amostras e a documentação técnica serão analisadas pelo Departamento de Logística, que emitirá relatório para atestar o cumprimento das exigências deste Termo de Referência.

4.2.3.1. Documento em língua estrangeira deverá estar acompanhado da tradução para língua portuguesa por tradutor juramentado.

4.2.4. A avaliação das amostras será realizada em dia, local e horário definido pelo Setor Requisitante e informado pelo Pregoeiro por mensagem eletrônica, de acordo com o prazo indicado no item 4.2.

4.2.5. O relatório com o resultado das avaliações do Departamento de Logística será publicado pelo Departamento de Licitações da CGA para ciência das demais licitantes no endereço eletrônico www.defensoria.sp.def.br na aba "Licitações em Andamento" do Portal da Transparência e no Diário Oficial do Estado.

4.2.6. As amostras apresentadas ficarão disponíveis por 02 (dois) dias corridos contados da publicação do relatório, após a análise, para verificação pelas demais licitantes, que deverão ser acompanhadas por servidor da Defensoria Pública. Posteriormente, serão devolvidas a expensa do licitante que as forneceu.

4.2.7. Com a aprovação das amostras, será dada continuidade a sessão para fase de habilitação.

4.2.7.1. Caso a empresa classificada em primeiro lugar deixe de cumprir a exigência quanto às amostras e/ou documentação técnica, bem como as apresente em desconformidade com os parâmetros exigidos, será desclassificada, e o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação das propostas, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, se for o caso, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, solicitará as amostras e documentos técnicos, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda a todos os requisitos, caso em que será declarado vencedor.

Justificativa para SRP

4.3. Considerando que as unidades passarão por adaptações ao longo do ano, foi sugerida a adoção do Sistema de Registro de Preços para formalização da contratação, evitando altos estoques e gastos fora do tempo necessário. Ademais, com a possibilidade de entrega em todas as unidades e órgãos, não haverá custos adicionais com armazenagem e transporte pelo Departamento de Logística.

Sustentabilidade

4.4. Não haverá impacto ambiental considerável para a contratação.

4.4.1. A licitante vencedora deverá apresentar documentação que certifique o atendimento de requisitos de manejo e utilização de madeira, de acordo com as normas regulamentadoras vigentes.

4.4.2. Eventual mobiliário em desuso futuro será descartado de forma sustentável, conforme as orientações e processos de destinação de bens inservíveis vigentes no Estado de São Paulo.

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. A CONTRATADA receberá a Ordem de Fornecimento através da mensageria eletrônica e deverá enviar mensagem de confirmação de recebimento, em um prazo de 72 (setenta e duas) horas, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

5.1.1. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do objeto contratado em até 20 (vinte) dias corridos, a partir do primeiro dia útil do recebimento da mensagem de confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.1.2. Caso a mensagem com o envio da Ordem de Fornecimento seja devolvida, importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

5.1.3. Após o prazo de 72 (setenta e duas) horas sem que haja confirmação de recebimento, a Ordem de Fornecimento será considerada recebida.

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

5.3. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, situado na Rua Coronel Albino Bairão, 160, Belenzinho, São Paulo/SP, CEP 03054-020, de 2ª a 6ª feira, mediante agendamento prévio com André Conti Nogueira ou Fellippe Laurentino, os quais poderão ser contatados pelo telefone (11) 2662-3400, ou ainda pelo e-mail institucional dlo@defensoria.sp.def.br.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. Todos os móveis ofertados deverão ser garantidos pelo fabricante, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contra qualquer vício, defeito de fabricação, oxidação das partes metálicas e desgaste ou desprendimento dos componentes que se apresentem, incluindo avarias no transporte até o local de entrega e montagem, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação por este Órgão.

5.5. A vencedora deverá, ainda, garantir, pelo período mínimo de 10 (dez) anos, o fornecimento de peças e componentes para as linhas contempladas na presente aquisição.

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

5.6. A assistência técnica, prestada durante todo o período da garantia mínima de 05 (cinco) anos, deverá promover, imediatamente, a correção ou substituições necessárias, independente da localidade e da quantidade de vezes necessárias, até possibilitar a perfeita utilização do mobiliário.

5.7. Durante o período de vigência da garantia, os serviços de assistência técnica para os móveis fornecidos deverão ser prestados por técnicos credenciados, correndo por sua conta e responsabilidade o deslocamento destes aos locais de reparo.

5.8. Fica(m) a(s) empresa(s) fornecedora(s) desobrigada(s) de qualquer garantia sobre os móveis quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de prepostos e servidores.

5.9. Nos casos em que a(s) empresa(s) fornecedora(s) não seja a fabricante dos equipamentos, deverá ser apresentada declaração da fabricante constatando que a licitante é sua distribuidora ou revendedora autorizada e que ela é solidariamente responsável pela garantia e pela assistência técnica.

5.10. O fornecimento do objeto dar-se-á conforme solicitação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo - DPESP, na qual serão informadas as quantidades e fornecidas plantas de montagem, quando houver, que deverão ser seguidas rigorosamente.

6. MODELO DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

6.1. As contratações decorrentes desta licitação serão formalizadas, nos termos da Ata de Registro de Preços, por intermédio de Ordem de Fornecimento.

6.2. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7. RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de entrega dos bens, (ou no ato da entrega), acompanhados da nota fiscal/fatura, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

7.2.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.2.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.2.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

7.3. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo Servidor responsável.

7.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente da Contratada junto ao Banco do Brasil, o prazo de 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal/fatura, acompanhada do Recibo ou Termo de Recebimento.

8.1.1. Para fins de envio da nota fiscal/fatura a Contratada deverá considerar o endereço eletrônico dlo@defensoria.sp.def.br.

8.2. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 8.1 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

8.3. 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.

8.4. Constitui óbice ao pagamento a existência de registros em nome da Contratada no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo ("Cadin Estadual"), o qual deverá ser consultado por ocasião da realização do pagamento.

8.5. Os preços são fixos e irrevogáveis, salvo nas hipóteses previstas nas cláusulas 6 e 7 da Ata de Registro de Preços, Anexo V do Edital.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. O fornecimento do objeto será por Ordem de Fornecimento.

10. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

10.1. Os móveis deverão seguir as normas abaixo, de acordo com seu enquadramento:

10.1.1 NR 17 – Ergonomia, publicada através da Portaria GM n° 3214/1978 e alterações;

10.1.2 NBR 13966:2008 – Móveis para escritório – Mesas – Classificação e características físicas e dimensionais e requisitos e métodos de ensaio;

10.1.3 NBR 14535:2008 – Móveis de madeira –Requisitos e ensaio para superfícies pintadas;

10.1.4 NBR 14047:1998 – Móveis – Ferragens e acessórios - Suporte;

10.1.5 NBR 14042:1998 – Móveis – Ferragens e acessórios - Conectores;

10.1.6 NBR 14020:2002 – Rótulos e declarações ambientais – Princípios gerais;

10.1.7 NBR 14024:2022 – Rótulos e declarações ambientais – Rotulagem ambiental do tipo I – Princípios e procedimentos;

10.2 Para todos os itens deverão ser apresentados:

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

10.2.2 Comprovação de atendimento a NBR-ISO-14020:2002 e 14024:2022 através da apresentação do Certificado de Conformidade de rotulagem ambiental emitido pela ABNT.

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

10.3. Deverão ser fornecidos manuais técnicos, catálogos ou prospectos, originais do fabricante, para cada um dos objetos ofertados, com todas as informações indispensáveis à sua correta avaliação, sendo possível, inclusive, consultá-los no site do fabricante. Os documentos entregues deverão apresentar notável semelhança àqueles a serem fornecidos. Os desenhos e as especificações técnicas fornecidas pela Defensoria não serão considerados como complementos ou substitutos aos documentos do fabricante.

10.4 Deverá ser entregue ou indicada a respectiva guia de cores e de amostra de revestimentos que serão utilizados nos produtos para efeito de comparação e análise prévia.

10.5. Todos os certificados e relatórios deverão estar válidos ou, caso não conste prazo de validade, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 501.120,80 (quinhentos e um mil, cento e vinte reais e oitenta centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.092.4200.5798.0000, Elemento 44.90.52.32 e Fonte de Recursos 1.760.20002 da Unidade Gestora 420030.

13. DAS SANÇÕES

13.1. A inexecução total ou parcial desta contratação, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 137 ensejará a extinção, na forma definida no artigo 138, acarretando as consequências enumeradas no artigo 139, todos da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades a que alude o artigo 156, do mesmo diploma legal.

13.2. A Contratada sujeita-se às sanções previstas nos artigos 90, § 5º, 156 e 162, da Lei Federal 14.133/2021.

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 “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).

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

13.5. A Contratante poderá descontar da fatura os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas no Contrato.

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 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 do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156, da Lei Federal 14.133, de 01º de abril de 2021.

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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deverá:

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

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

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

14.5. Acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento.

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

14.7. Efetuar a troca ou substituição do produto que se encontrar diferente ao aqui descrito, com defeitos ou quaisquer divergências, no prazo de 03 (três) dias, providenciando outro produto que atenda às especificações exigidas, hipótese em que não será admitida a estipulação de novo valor distinto daquele proposto inicialmente sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

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

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A Contratante deverá:

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

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

15.4. Emitir a Ordem de Fornecimento

15.5. Informar ao contratado sobre a emissão do mesmo;

15.6. Propiciar à empresa o acesso aos locais onde o material será entregue;

15.7. Permitir acesso dos empregados da empresa, devidamente identificados, às suas dependências;

15.8. Notificar, por escrito ou através de mensageria eletrônica, a constatação de quaisquer irregularidades verificadas durante o fornecimento;

15.9. Atestar a Nota Fiscal, apresentada pela CONTRATADA após conferir se o material entregue corresponde à especificação descrita;

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

16. DA CONDIÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Será obrigatório o cadastro do representante da licitante como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações - 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 úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

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

17. VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL

CARTA PROPOSTA COMERCIAL

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2024 = PROCESSO SEI Nº 2024/0004144

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MESAS DE ESCRITÓRIO, NECESSÁRIAS ÀS INSTALAÇÕES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

LOTE II – COTA DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

ITEM	PRODUTO DE ACORDO COM MEMORIAL DESCRITIVO DO EDITAL	MARCA / MODELO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Mesa retangular 1400(l) x 600(p) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: Cor: Argila (ME01) Obs: descrição completa no item 1.8	MARZO VITORINO /L ROMANZA PLUS	25	R\$ 588,00	R\$ 14.700,00
2	Mesa retangular de 1200(l) x 600(p) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: Cor: Argila (ME02) Obs: descrição completa no item 1.9	MARZO VITORINO /L ROMANZA PLUS	40	R\$ 560,00	R\$ 22.400,00
3	Mesa retangular de 1000(l) x 600(p) x 730(h) mm. Cor: Argila (ME03) Obs: descrição completa no item 1.10	MARZO VITORINO /L ROMANZA PLUS	10	R\$ 530,00	R\$ 5.300,00
4	Mesa de reunião redonda de 1200(d) x 730(h) mm Cor: Argila Obs: descrição completa no item 1.11	MARZO VITORINO /L ROMANZA PLUS	5	R\$ 620,00	R\$ 3.100,00
5	Mesa de reunião RETANGULAR de 2000(l) x 1000(p) x 730(h) mm. Cor: Argila Obs: descrição completa no item 1.12	MARZO VITORINO /L ROMANZA PLUS	3	R\$ 1.380,00	R\$ 4.140,00
TOTAL				R\$	49.640,00
QUARENTA E NOVE MIL SEISCENTOS E QUARENTA REAIS					

DECLARAÇÕES

1 - VALIDADE DA PROPOSTA

90 DIAS

2 – Declaro, sob as penas da lei, total concordância com os termos da Minuta de Contrato, e das condições da presente licitação e que atende todas as especificações exigidas neste edital de licitação modalidade pregão Em epigrafe

SOROMÓVEIS

Móveis para Escritório e Informática

Mário Augusto Silva Pereira EPP

CNPJ: 00.452.422/0001-06

Inscr. Est.: 669.294.090.112

Revendedores Autorizados

JOBEMA - FORTALEZA - W3
ARTESANATO - RHODES
CERANTOLA DO BRASIL
FRISOKAR - PANDIN
COMPORTA

3 - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

4 - Declaro que todos os materiais ofertados são novos, sem uso e que não são, de forma nenhuma, resultado de recondiçãoamento ou remanufaturamento;

5 - Declaramos que nos sujeitamos e aceitamos todas as exigências, normas e prazos, estabelecidos neste Pregão/Edital e que cumprimos todos requisitos de habilitação.

Local de Entrega : LOCAL DETERMINADO PELA PREFEITURA	
Prazo de Entrega :	20 DIAS
Prazo de Pagamento :	30 DIAS
Prazo de Garantia :	5 ANOS

DADOS BANCÁRIOS

BANCO DO BRASIL = AGENCIA 6511-0 = CONTA CORRENTE 01923-2 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 P/ ASSINATURA DO CONTRATO

MARIO AUGUSTO SILVA PEREIRA, PROPRIETARIO, CPF 132.543.258-00 RG 18.664.510,
RESIDENTE A AV SÃO PAULO 148 BAIRRO ALÉM PONTE SOROCABA / SP.

SOROCABA 05 DE SETEMBRO DE 2024

Documento assinado digitalmente
gov.br MARIO AUGUSTO SILVA PEREIRA
Data: 05/09/2024 16:27:20-0300
verifique em <https://validar.it.gov.br>

MARIO AUGUSTO SILVA PEREIRA - EPP
CNPJ 00.452.422/0001-06

00.452.422/0001-06
MARIO AUGUSTO SILVA PEREIRA - EPP
Avenida São Paulo, 144
Além Ponte - CEP: 18.013-000
SOROCABA - SP

Av. São Paulo, 142 / 144 - CEP 18030-000 - Sorocaba - SP - Tel (15) 32315531 - Fax (15) 3232.3884

www.soromoveis.com.br

e-mail: guto@soromoveis.com.br

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 a 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 VII

ATO NORMATIVO DPG Nº 194, DE 31 DE MAIO DE 2021, COM ALTERAÇÃO DO ATO NORMATIVO DPG Nº 220, DE 9 DE SETEMBRO DE 2022

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/a usuário/a a digitalização do documento e sua inserção no SEI, informando as razões para uso da assinatura física.

Seção III

Dos Atos Processuais

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

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

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

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

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

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

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

§3º – Cessada a indisponibilidade:

I – em se tratando de processo em andamento, deverá ser realizada a tramitação em meio eletrônico pelo/a usuário/a que o praticou o ato em meio físico, indicando o ocorrido no processo;

II – em se tratando de novos documentos, deverá o órgão receptor realizar sua tramitação em meio eletrônico, indicando o ocorrido no processo.

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

Seção IV

Das Responsabilidades

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

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

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Da Governança

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

Art.15. Competirá à CGA:

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

Parágrafo Único – A CGA deverá realizar consulta periódica a todos os órgãos da Administração Superior e à EDEPE

visando a identificar e solucionar demandas específicas relacionadas ao funcionamento do SEI em cada órgão.

Seção II

Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

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

"Artigo 13.....

I -

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

.....

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

.....

II -

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

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

....." (NR)

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

"Artigo 12.....

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

.....

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

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

.....

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

....." (NR)

"Artigo 13.....

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

....." (NR)

"Artigo 22.

§2º.....

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

....." (NR)

Seção III

Da Vigência

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

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

Seção IV

Das Disposições Transitórias

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Camila De Sousa Medeiros Torres Watanabe, Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica**, em 10/10/2024, às 08:59, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **MARIO AUGUSTO SILVA PEREIRA, Usuário Externo**, em 14/10/2024, às 08:32, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Erika Ferreira Santos De Albuquerque, Oficiala de Defensoria**, em 14/10/2024, às 09:52, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 14/10/2024, às 09:54, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Alvimar Virgilio de Almeida, Coordenador Auxiliar respondendo pelo expediente da Coordenadoria Geral de Administração**, em 14/10/2024, às 15:35, 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 **1052385** e o código CRC **CF129C01**.

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