



**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2019

PROCESSO Nº 0411/2019

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2019

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO

DETENTORA: SP – GRAF INDÚSTRIA GRÁFICA E EDITORA LTDA. - ME

PREÂMBULO

Aos 31 dias do mês de julho de 2019, a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, doravante denominada **DPESP**, localizada na Rua Boa Vista nº 200, Centro, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 08.036.157/0001-89, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Estaduais nº 47.297, de 06 de novembro de 2002 e nº 63.722, de 21 de setembro de 2018, dos Atos Normativos DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014, e DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014, e das demais disposições pertinentes, sendo neste ato representada pelo Coordenador Geral de Administração, Dr. Luiz Antônio Silva Bressane, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2019**, para Registro de Preços, por deliberação do PREGOEIRO datada de 05/07/2019, homologada por ato da autoridade competente, conforme consta do Processo nº 0411/2019, devidamente publicado no Diário Oficial, **RESOLVE** registrar os preços para prestação de serviço de impressão de materiais gráficos, cujas descrições detalhadas encontram-se no Anexo I do Edital, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela proponente classificada em 1º lugar no certame acima numerado, a saber:

EMPRESA CLASSIFICADA EM 1º LUGAR – DETENTORA DA ATA

Nome: SP – GRAF INDÚSTRIA GRÁFICA E EDITORA LTDA. - ME

Representante: André Luiz da Silva Cavalcante

CNPJ: 09.165.602/0001-73

Endereço: Rua Newton Braga, 544 – Vila Maria, São Paulo/SP CEP: 02120-020

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços consiste no registro de preços para prestação de serviço de impressão de materiais gráficos, para o atendimento das necessidades da Coordenadoria de Comunicação Social e Assessoria de Imprensa da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, assim como da Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo - EDEPE, em conformidade com as especificações contidas no Memorial Descritivo (Anexo I), parte integrante e indissociável da Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

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





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

2.2.1. Defensoria Pública do Estado de São Paulo:

a) Endereço: Rua Boa Vista, nº 200, 6º andar, CEP 01014-001, Centro da Capital Paulista.

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

2.3. A gestão da presente Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Coordenadoria de Comunicação Social e Assessoria de Imprensa da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, que controlará e fiscalizará a execução do fornecimento, bem como a regularidade da documentação pertinente, visando garantir o cumprimento das obrigações assumidas pela Detentora.

2.4. A Comunicação Social e Assessoria de Imprensa monitorará os preços registrados através de pesquisa de preços periódica, por consulta aos bancos de dados que contenham os preços dos produtos, trocas de informações com outras instituições, cotações e licitações.

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

2.6. Figurará na condição de Órgão Participante:

a) Escola da Defensoria Pública:

Endereço: Rua Líbero Badaró, nº 616, 4º andar, CEP 01008-000, Centro da Capital Paulista.

b) CNPJ/MF: 13.866.096/0001-89.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – CONTRATAÇÃO

3.1. O ajuste decorrente desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será formalizado por meio de Ordem de Fornecimento.

3.1.1. Se, por ocasião da emissão da Ordem de Fornecimento, as certidões de regularidade previstas no item 8.1.2 do Edital estiverem com o prazo de validade vencido, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

3.1.2. Se não for possível a atualização por meio eletrônico hábil de informações, a Detentora da Ata será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação de certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

3.2. A Detentora será convocada para retirar a Ordem de Fornecimento, decorrente do Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da comunicação específica



Handwritten signature and initials, including a large '2' and a signature.



expedida pela DPESP, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

3.3. É obrigatório o atendimento de todos os pedidos concretizados durante a validade da ATA, inclusive para aqueles cuja entrega esteja prevista para data posterior à da sua validade.

3.4. Quando a empresa registrada, convocada dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não apresentar a situação regular de acordo com o item 8.1.2 do Edital, ou se recusar a receber a Ordem de Fornecimento, será convocada outra licitante com preço registrado, na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1. Os itens deverão ser entregues pela Detentora em conformidade com as especificações do Memorial Descritivo, as condições do Edital e da sua proposta (Anexo II).

4.2. A Detentora responsabilizar-se-á por todos os ônus relativos ao fornecimento dos materiais, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até sua entrega no local de destino.

4.3. Não será permitida a entrega parcelada do objeto licitado/contratado, que deverá ocorrer em sua totalidade em uma única oportunidade para cada pedido efetuado pela Administração.

4.4. O prazo para a entrega das provas (bonecos) será de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.5. Após a aprovação dos bonecos, o material deverá ser entregue em 15 (quinze) dias corridos.

4.6. Quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, os produtos deverão ser entregues no Almoarifado Central da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, situado na Rua Coronel Albino Bairão, nº 160, CEP 03054-020, Belenzinho, Capital Paulista, de 2ª a 6ª feira, mediante agendamento prévio com os senhores André Conti Nogueira ou Guilherme Henrique Kollar, os quais poderão ser contatados pelo telefone (11) 3101-9657, ou ainda pelo e-mail institucional dlo@defensoria.sp.def.br.

4.6.1. Quando solicitados pelo Órgão Participante, os produtos deverão ser entregues na Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, situada na Rua Líbero Badaró, 616, 4º andar, CEP 01014-000, Sé, Capital Paulista, de 2ª a 6ª feira, mediante agendamento prévio com o senhor Sebastião Marcos Rodrigues Oliveira, pelo telefone (11) 3105-0919, ou, ainda, pelo e-mail institucional: smoliveira@defensoria.sp.def.br, ou com a senhora Cassia Regina Guerra Soares, pelo telefone (11) 3105-0919, ou, ainda, pelo e-mail institucional: crsoares@defensoria.sp.def.br.

4.7. A Detentora deverá encaminhar ao órgão gerenciador e/ou órgão participante, por ocasião do término de cumprimento de cada fornecimento, as respectivas Notas Fiscais.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente em até 48 (quarenta e oito) horas, contados da entrega do material, no local e endereço indicado no item 7 do Memorial Descritivo (Anexo I) e no item 4.6.1 desta Ata de Registro de Preços, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.



Handwritten signature and the number 3.



5.2. Por ocasião da entrega, a Detentora deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do órgão gerenciador e/ou órgão participante responsável pelo recebimento.

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

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

a.1) Na hipótese de substituição, a Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrados;

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

b.1) Na hipótese de complementação, a Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da órgão gerenciador e/ou órgão participante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

5.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias corridos do recebimento provisório, nos termos do item 6.4 do Memorial Descritivo (Anexo I), uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA SEXTA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação.

6.2. Durante o prazo de validade da ATA inexistirá obrigatoriedade, por parte da DPESP, de proceder as aquisições exclusivamente por seu intermédio, podendo, quando julgar conveniente, utilizar outros meios expressamente contemplados em lei, sem que caiba à Detentora indenização ou recurso, assegurada preferência a esta tão-somente em igualdade de condições.

6.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços fica também garantido a Defensoria Pública do Estado de São Paulo o direito de cancelá-la se verificar quaisquer das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à Detentora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO

7.1. O preço registrado na presente ATA é o apresentado pela licitante cuja proposta foi classificada em primeiro lugar, de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no Edital, a saber:

a) Flyer (papel offset)

Valor Unitário: R\$ 0,05 (cinco centavos);

Valor Total: R\$ 10.000,00 (dez mil reais).



Handwritten signature and the number 4.

**b) Folder****Valor Unitário:** R\$ 0,07 (sete centavos);**Valor Total:** R\$ 37.100,00 (trinta e sete mil reais).**c) Cartilha (03 lâminas/12 folhas)****Valor Unitário:** R\$ 0,24 (vinte e quatro centavos);**Valor Total:** R\$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais).**d) Cartilha (05 lâminas/20 folhas)****Valor Unitário:** R\$ 0,34 (trinta e quatro centavos);**Valor Total:** R\$ 44.200,00 (quarenta e quatro mil e duzentos reais).**e) Revista (10 lâminas/40 páginas)****Valor Unitário:** R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos);**Valor Total:** R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).**f) Revista (15 lâminas/60 páginas)****Valor Unitário:** R\$ 3,71 (três reais e setenta e um centavos);**Valor Total:** R\$ 37.100,00 (trinta e sete mil e cem reais).**g) Flyer (papel reciclado)****Valor Unitário:** R\$ 0,05 (cinco centavos);**Valor Total:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais).**VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 194.600,00 (cento e noventa e quatro mil e seiscentos reais).**

7.2. Os preços registrados têm caráter orientativo (preço máximo), cabendo ao Órgão Gerenciador, promover pesquisa prévia de preço que revele a conveniência da contratação.

7.3. Por ocasião do fornecimento decorrente desta ATA, observar-se-ão, também quanto ao preço, as previsões do Edital do Pregão Eletrônico nº 022/2019, que a precedeu e integra o presente instrumento.

7.4. Sempre que os preços registrados estiverem acima dos valores praticados pelo mercado, a Detentora será convocada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo com a finalidade de negociar a redução dos valores para adequá-los à realidade do mercado.

7.5. Os preços registrados são fixos e irremovíveis, salvo na hipótese prevista nos subitens 7.2 e 7.4 desta cláusula.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. Para efeito do pagamento, a Detentora encaminhará ao Setor de Protocolo da Coordenadoria Geral de Administração, localizada na Rua Libero Badaró, 616, 7º andar, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do respectivo Termo de Recebimento Definitivo.



5



- 8.1.1.** Para efeito do pagamento, quando tratar-se de pedido Órgão Participante, a Detentora encaminhará ao Setor de Protocolo da Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, localizada na Rua Líbero Badaró, 616, 4º andar, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do respectivo Termo de Recebimento Definitivo
- 8.2.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto nº 43.914, de 26 de março de 1999), contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão indicado no subitem anterior e a vista do Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.3.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 8.2 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.4.** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Detentora no Banco do Brasil S/A.
- 8.5.** Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Paulista de Contratos Administrativos, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.
- 8.6.** Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Detentora no "CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização dos pagamentos.
- 8.7.** Os preços são fixos e irredutíveis, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa periódica a ser realizado pelo gestor.

CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O registro da Detentora poderá ser cancelado, de pleno direito, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

9.1.1. Pela Administração quando a Detentora:

- a)** não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- b)** deixar de assinar a ARP ou não retirar o documento equivalente no prazo estipulado pela DPESP, de forma injustificada;
- c)** der causa à rescisão administrativa do contrato, por um dos motivos elencados no artigo 78, da Lei federal nº 8.666/93, em sua atual redação;
- d)** não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese destes se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e)** for declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei federal nº 8.666/93;
- f)** for impedida de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/02; ou
- g)** sofrer suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93.



6



- 9.1.2.** A pedido da Detentora, mediante solicitação por escrito, quando comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.
- 9.1.3.** O cancelamento será precedido de processo administrativo, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.
- 9.1.4.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, no caso previsto no subitem 9.1.1, será feita pessoalmente ou por escrito, juntando-se o comprovante nos autos.
- 9.1.5.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico, www.defensoria.sp.def.br, considerando-se cancelado o preço registrado a partir de então.
- 9.1.6.** A solicitação da Detentora para cancelamento de preço registrado, que deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não a desobriga do fornecimento dos produtos, até a decisão final da Administração, facultada a esta a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.
- 9.1.7.** Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos bens constantes do Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES

- 10.1.** A inexecução total ou parcial do contrato, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 78 ensejará a rescisão, na forma definida no artigo 79, acarretando as consequências enumeradas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 a 88, do mesmo diploma legal.
- 10.1.1.** A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, prevista no art. 87, III da Lei geral de Licitações acarreta ao punido a impossibilidade de participar de licitações e celebrar contratos não só com o órgão sancionador, mas também com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes da Federação (Súmula nº 02 da AJ, publicada no DOE de 03/09/2014).
- 10.2.** A Detentora sujeita-se à sanção prevista no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, às previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.3.** As sanções de que tratam os itens 10.1 e 10.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014, (Anexo III) garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no endereço eletrônico www.esancoes.sp.gov.br, migrando automaticamente para o CAUFESP.
- 10.4.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 10.5.** A aplicação das penalidades não impede o órgão gerenciador e/ou órgão participante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Detentora.





**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

11.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da execução do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações contraídas, consideram-se partes integrantes desta ATA o EDITAL de Pregão Eletrônico nº 022/2019, acompanhado de seus Anexos, constantes do Processo nº 0411/2019 e, em especial, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação da eventual signatária que concordou em fornecer o produto pelo preço da primeira colocada.

11.2. A execução dos contratos decorrentes do presente Registro de Preços será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, os Decretos Estaduais nº 47.297, de 06 de novembro de 2002 e nº 63.722, de 21 de setembro de 2018, os Atos Normativos DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014, e DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014, aplicadas subsidiariamente as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, nas atuais redações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO VÁLIDOS ENTRE
AS PARTES**

12.1. No prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Detentora deverá informar à Defensoria Pública do Estado de São Paulo um e-mail válido para servir de canal de comunicação entre as partes para o envio de todas as notificações relacionadas à ARP e às contratações decorrentes dela.

12.2. As comunicações e intimações efetuadas pelo meio eletrônico no endereço de e-mail informado pela Detentora serão plenamente válidas, desde que guardem relação com a ARP e com as contratações decorrentes dela.

12.3. É de responsabilidade da Detentora informar à Defensoria Pública do Estado de São Paulo as ocasiões em que houver mudança no endereço de e-mail, seja ela temporária ou definitiva.

12.4. As comunicações e intimações efetuadas pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo ao endereço de e-mail informado pela Detentora serão válidas enquanto não houver a comunicação formal de alteração no endereço de e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os casos omissos nesta ATA serão solucionados com base na legislação Federal e, subsidiariamente, na legislação Estadual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. Será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas desta ATA.



8

**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO****Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Licitações**

E assim, lavra-se a Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, cujo teor foi lido e achado conforme pelas partes, vão por elas assinadas para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, 31 de julho de 2019.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO
LUIZ ANTÔNIO SILVA BRESSANE
COORDENADOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

André Luiz da S. Cavalcante

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

SP-GRAF INDÚSTRIA GRÁFICA E EDITORA LTDA.-ME

André Luiz da Silva Cavalcante

Procurador

TESTEMUNHAS:

Nome:

R.G. nº

André Vinícius Dias Silva
André Vinícius Dias Silva
RG: 35.103.304-X
Ofício de Licitação Pública
Defensoria Pública do Estado de São Paulo

Dantele Leita Carneiro de Libero
Nome **Dantele Leita Carneiro de Libero**
RG: 35.103.304-X
R.G. nº Oficial de Defensoria Pública
Defensoria Pública do Estado de SP





ANEXO I

PROCESSO Nº 0411/2019

INTERESSADO: Coordenadoria de Comunicação Social e Assessoria de Imprensa

ASSUNTO: Ata de Registro de Preços para contratação de serviços de impressão de materiais gráficos.

MEMORIAL DESCRITIVO

1 – DO OBJETO

1.1 Contratação de serviço de impressão de materiais gráficos, através do Sistema de Registro de Preços, de acordo com as especificações constantes neste Memorial Descritivo.

2 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP

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

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

2.2.1. Defensoria Pública do Estado de São Paulo (Coordenadoria Geral de Administração):

a) Endereço: Rua Boa Vista, nº 200, 6º andar, CEP 01014-001, Centro da Capital Paulista;

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

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

3 – DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

3.1. Figurará na condição de Órgão Participante:

3.2. Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo (Edepe).

3.2.1. Para fins de referência, informa-se abaixo o endereço do órgão participante:

a) Endereço: Rua Líbero Badaró nº 616, 4º andar, CEP 01008-000, Centro da Capital Paulista;

b) CNPJ/MF: 13.866.096/0001-89.

3.3. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Órgão Participante comunicará à Contratada o nome do responsável pela formalização das contratações, a ser escolhido dentre o servidor integrante de seu quadro, bem como os respectivos e-mails e números de telefone para contato.





4 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Especificações dos serviços a serem registrados:

a) Flyer:
Formato: 22 X 10,66 cm
Acabamento: Refil
Papel: Offset gramatura 90 g/m ²
Cores: 4X4
Tiragem DPESP: 200.000 (duzentos mil) exemplares ao ano
Tiragem EDEPE: 00 (zero) exemplares ao ano
Quantidade mínima por pedido: 5.000 (cinco mil) exemplares

b) Folder:
Formato Aberto: 22 X 32 cm
Formato Fechado: 22 X 10,66 cm
Acabamento: 2 Dobras, refil
Papel: Couché Fosco gramatura 115 g/m ²
Cores: 4X4
Tiragem DPESP: 500.000 (quinhentos mil) exemplares ao ano
Tiragem EDEPE: 30.000 (trinta mil) exemplares ao ano
Quantidade mínima por pedido: 5.000 (cinco mil) exemplares

c) Cartilha
Formato Aberto: 22 X 32 cm
Formato Fechado: 22 X 16 cm
Laminas: 3
Número de páginas: 12
Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, 1 dobra, refile final trilateral
Papel: Couché Fosco gramatura 115 g/m ²
Cores: 4X4
Tiragem DPESP: 100.000 (cem mil) exemplares ao ano
Tiragem EDEPE: 30.000 (trinta mil) exemplares ao ano





Quantidade mínima por pedido: 5.000 (cinco mil) exemplares

d) Cartilha

Formato Aberto: 22 X 32 cm

Formato Fechado: 22 X 16 cm

Laminas: 5

Número de páginas: 20

Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, 1 dobra, refile final trilateral

Papel: Couché Fosco gramatura 115 g/m²

Cores: 4X4

Tiragem DPESP: 100.000 (cem mil) exemplares ao ano

Tiragem EDEPE: 30.000 (trinta mil) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 5.000 (quinze mil) exemplares

e) Revista

Capa

Formato Aberto: 29,7 X 42 cm

Formato Fechado: 29,7 X 21 cm (A4)

Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, refile final trilateral

Laminas: 1

Papel: Couché Fosco Gramatura 230g/m²

Cores: 4X4

Miolo

Formato Aberto: 29,7 X 42 cm

Formato Fechado: 29,7 X 21 cm (A4)

Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, refile final trilateral

Laminas: 10

Número de páginas: 40

Papel: Couché Fosco gramatura 115 g/m²

Cores: 4X4



12

[Handwritten signature]



Tiragem DPESP: 10.000 (dez mil) exemplares ao ano
Tiragem EDEPE: 00 (zero) exemplares ao ano
Quantidade mínima por pedido: 1.000 (mil) exemplares

f) Revista
Capa
Formato Aberto: 29,7 X 42 cm
Formato Fechado: 29,7 X 21 cm (A4)
Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, refile final trilateral
Laminas: 1
Papel: Couché Fosco Gramatura 230g/m ²
Cores: 4X4
Miolo
Formato Aberto: 29,7 X 42 cm
Formato Fechado: 29,7 X 21 cm (A4)
Acabamento: Lombada Canoa com 2 grampos, refile final trilateral
Laminas: 15
Número de páginas: 60
Papel: Couché Fosco gramatura 115 g/m ²
Cores: 4X4
Tiragem DPESP: 10.000 (dez mil) exemplares ao ano
Tiragem EDEPE: 00 (zero) exemplares ao ano
Quantidade mínima por pedido: 1.000 (mil) exemplares

g) Flyer :5
Formato: 22 X 10,66 cm
Acabamento: Refil
Papel: Reciclada gramatura 90 g/m ²
Cores: 4X4
Tiragem DPESP: 200.000 (duzentos mil) exemplares ao ano





Tiragem EDEPE: 00 (zero) exemplares ao ano

Quantidade mínima por pedido: 5.000 (cinco mil) exemplares

4.2. As tiragens indicadas são meramente estimativas, de modo que o Órgão Gerenciador e o Órgão Participante não se comprometem a adquirir sua totalidade.

5 – DOS ARQUIVOS

5.1. Os arquivos (arte final) serão fornecidos, em formato pdf, pelos Órgão Gerenciador e Participante conforme suas respectivas necessidades, por intermédio de seus servidores designados nos itens 2.3 e 3.3.

6 – DO PRAZO, CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO

6.1. Até 48 (quarenta e oito) horas para a entrega das provas (bonecos) após o recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento;

6.2. Entrega: 15 (quinze) dias corridos **após aprovação dos bonecos**;

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

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

6.3.1.1. na hipótese de substituição, a detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

6.3.2.1. na hipótese de complementação, a detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.4. O recebimento definitivo do objetivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias corridos do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento, firmado pelo servidor responsável.

7 – DO LOCAL DE ENTREGA

7.1. Quando solicitados os produtos pelo Órgão Gerenciador, deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, situado na Rua Coronel Albino Bairão, nº 154, CEP 03054-020, Belenzinho, Capital Paulista, de 2ª a 6ª feira, mediante agendamento prévio junto aos senhores André Conti Nogueira ou Guilherme Henrique Kollar, os quais poderão ser contatados pelo telefone (11) 3101-9657, ou ainda pelo e-mail institucional dlo@defensoria.sp.def.br, respectivamente.

7.2. Quando solicitados pelo Órgão Participante, os produtos deverão ser entregues na Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, situada na Rua Libero Badaró, 616, 4





º andar, CEP 01008-000, Centro, Capital Paulista, de 2ª a 6ª feira, mediante agendamento prévio com o senhor Sebastião Marcos Rodrigues Oliveira, pelo telefone (11) 3105-0919, ou, ainda, pelo e-mail institucional: smoliveira@defensoria.sp.def.br, ou com a senhora Cassia Regina Guerra Soares, pelo telefone (11) 3105-0919, ou, ainda, pelo e-mail institucional: crsoares@defensoria.sp.def.br.

8 – DAS RESPONSABILIDADES

- 8.1.** Os serviços deverão ter todos os seus elementos executados rigorosamente de acordo com o Memorial Descritivo aprovado pelo Órgão Gerenciador, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.
- 8.2.** Os impressos deverão ser acomodados em caixas de papelão para armazenamento e preservação do mesmo.
- 8.3.** Quando da conferência do material no momento da entrega, caso sejam constatadas dobras irregulares ou impressões tortas ou sobrepostas, os mesmos serão devolvidos em conjunto com o lote para refazimento, sem prejuízo da aplicação de sanção.

9 – DA INSTRUMENTAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

- 9.1.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante Ordem de Fornecimento.
- 9.2.** Tanto o Órgão Gerenciador como o Órgão Participante serão responsáveis por suas próprias contratações, nos termos dos artigos 5º e 6º do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018.

10 – DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1.** A execução do serviço objeto da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo Órgão Gerenciador e pelo Órgão Participante (para as contratações por ele celebradas), sem prejuízo da fiscalização da própria Detentora relativamente à atividade de seus empregados, prepostos ou subordinados, relacionadas à execução dos serviços.
- 10.2.** Caso o Órgão Participante constate irregularidades na execução dos serviços prestados pela Detentora, as informações e documentos comprobatórios deverão ser transmitidos ao Órgão Gerenciador, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 10.3.** Sem prejuízo do subitem anterior, nos termos do artigo 6º, § 1º do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018, o Órgão Participante será responsável por conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de obrigações contratuais.

11 – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, cujo termo inicial (“dies a quo”) será a data da publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 12, do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018.



15



12 – DO PAGAMENTO

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

[http://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/\(S\(jugfjs45h4slobibkfkzcyjc\)\)/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave](http://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/(S(jugfjs45h4slobibkfkzcyjc))/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave)

12.2. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente da detentora junto ao Banco do Brasil, no prazo de 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal/fatura correlata e do Termo de Recebimento Definitivo emitido por servidor responsável após conferência no tocante à conformidade dos serviços prestados.

12.2.1. Para fins de envio da nota fiscal/fatura no tocante às contratações feitas pelo Órgão Gerenciador, a detentora deverá considerar o endereço do Setor de Protocolo da Coordenadoria Geral de Administração, situado à Rua Líbero Badaró, nº 616, 7º andar, CEP 01008-000, Centro da Capital Paulista.

12.2.2. Para efeitos de envio da nota fiscal/fatura relacionadas às contratações feitas pelo Órgão Participante, a detentora deverá considerar o endereço da Escola da Defensoria Pública, situada na Rua Líbero Badaró, nº 616, 4º andar, CEP: 01008-000, Centro da Capital Paulista.

12.3. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à detentora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 12.2 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

12.4. Constitui óbice ao pagamento a existência de registros em nome da detentora 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.

12.5. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual 6.544/89, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

12.6. O preço permanecerá fixo e irrevogável, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa periódica a ser realizada pelo gestor.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

13.1. São obrigações da detentora:

- a) Executar os serviços em tela em conformidade com as condições, prazos e características contidos no Memorial Descritivo;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços em tela e executá-los em respeito à legislação e regulamentação pertinentes em vigência, com a aplicação da melhor técnica, zelo, diligência e economia;
- c) Relatar ao Órgão Gerenciador quaisquer irregularidades observadas relacionadas com a Ata de Registro de Preços;





- d) Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições que permitiram sua habilitação quando da realização do certame;
- e) Atender todos os pedidos feitos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ainda que a conclusão do trabalho ocorra após o término da vigência;
- f) Providenciar a imediata correção de falhas, deficiências ou irregularidades observadas pelo Órgão Gerenciador e/ou pelo Órgão Participante durante a validade da Ata de Registro de Preços;
- g) Apresentar, quando solicitado, justificativa quanto ao não cumprimento dos serviços em tela;
- h) Responder por todos os tributos, emolumentos, seguros e contribuições que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço em tela.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

14.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

- a) Realizar ampla pesquisa de preços trimestral, com o espoco de aferir os preços efetivamente praticados pelo mercado e contratá-los com os preços registrados na Ata de Registro de Preços;
- b) Indicar os fornecedores sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelo Órgão Participante;
- c) Conduzir os procedimentos relativos à revisão dos preços registrados e a aplicação de penalidades de sua alçada, nos termos do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

15.1. São obrigações dos Órgãos Participantes:

- a) Formalizar suas próprias contratações às suas expensas, nos termos do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018;
- b) Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018;
- c) Consultar o Órgão Gerenciador, por intermédio do gestor da Ata de Registro de Preços, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este se encontra obrigado e dos preços registrados;
- d) Encaminhar mensalmente ao Órgão Gerenciador as informações sobre as contratações efetivamente realizadas;
- e) Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Órgão Gerenciador ou à detentora;
- f) Informar ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor inadimplir com suas obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Informar ao Órgão Gerenciador quaisquer anormalidades verificadas na prestação dos serviços em tela.





16 – DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

16.1. São obrigações comuns ao Órgão Gerenciador e ao Órgão Participante:

- a) Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas durante a Ata de Registro de Preços e pelas contratações dela decorrentes;
- b) Observar os limites quantitativos individualmente estimados para a contratação;
- c) Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços e das contratações que dela advierem;
- d) Prestar à detentora todas as informações e esclarecimentos solicitados que sejam pertinentes à natureza dos serviços em tela;
- e) Efetuar os pagamentos das obrigações por si assumidas, na forma e prazos previstos.

17 – DAS SANÇÕES

17.1. Em caso de descumprimento de alguma das cláusulas estabelecidas neste Memorial Descritivo, a eventual contratada sujeita-se à sanção prevista no artigo 7º, da Lei do Pregão, e subsidiariamente, às previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Geral de Licitações.

Licitações, 01 de fevereiro de 2019.

Aarão Vinícius Dias Silva
Oficial de Defensoria Pública





ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL DE PREGAO ELETRONICO Nº 022/2019

PROCESSO No 411/2019

OBJETO: Ata de Registro de Preços para contratação de serviços de impressão de materiais gráficos.

SP-GRAF INDÚSTRIA GRÁFICA E EDITORA LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.165.602/0001-73, situada na Rua Newton Braga, 544 – Vila Maria – CEP 021.20-020 – São Paulo/ SP, neste ato representada por/pelo senhor André Luiz da Silva Cavalcante, portador da Cédula de Identidade RG nº 29.895.933-1 e inscrito no CPF/MF sob o nº 229.894.618-33, apresenta sua proposta comercial para fins de participação no certame, conforme abaixo:

Descrição do material		Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
a) Flyer				
Formato	22,00 x 10,66 cm	200.000	R\$ 0,05	R\$ 10.000,00
Acabamento	Refil			
Papel	Offset 90 g/m2			
Cores	4 x 4			
b) Folder				
Formato Aberto	22,00 x 32,00 cm	530.000	R\$ 0,07	R\$ 37.100,00
Formato Fechado	22,00 x 10,66 cm			
Acabamento	2 dobras, refil			
Papel	Couche Fosco 115 g/m ²			
Cores	4 x 4			
c) Cartilha				
Formato Aberto	22,00 x 32,00 cm	130.000	R\$ 0,24	R\$ 31.200,00
Formato Fechado	22,00 x 16,00 cm			
Laminas	3			
Nº pag.	12			
Acabamento	Lombada Canoa c/ 2 grampos, 1 dobra, refil final trilateral			
Papel	Couche Fosco 115 g/m ²			
Cores	4 x 4			
d) Cartilha		130.000	R\$ 0,34	R\$ 44.200,00





Rua Maratona Sinqta, 34-
Vila Marli - São Paulo, SP
CEP: 03110-027
Tel: (11) 2156-9000 e (11) 2156-2776

Formato Aberto	22,00 x 32,00 cm			
Formato Fechado	22,00 x 16,00 cm			
Laminas	5			
Nº pag.	20			
Acabamento	Lombada Canoa c/ 2 grampos, 1 dobra, refile final trilateral			
Papel	Couche Fosco 115 g/m ²			
Cores	4 x 4			
a) Revista		10.000	R\$ 2,50	R\$ 25.000,00
Capa				
Formato Aberto	29,70 X 42,00			
Formato Fechado	29,70 x 21,00 cm (A4)			
Acabamento	Lombada Canoa c/ 2 grampos, refile final trilateral			
Lâminas	1			
Papel	Couche Fosco 230 g/m ²			
Cores	4 x 4			
Miolo				
Formato Aberto	29,70 x 42,00 cm			
Formato Fechado	29,70 x 21,00 cm (A4)			
Lâminas	10			
Nº Pag.	40			
Papel	Couche Fosco 115 g/m ²			
Cores	4 x 4			
f) Revista		10.000	R\$ 3,71	R\$ 37.100,00
Capa				
Formato Aberto	29,70 X 42,00			
Formato Fechado	29,70 x 21,00 cm (A4)			
Acabamento	Lombada Canoa c/ 2 grampos, refile final trilateral			
Lâminas	1			
Papel	Couche Fosco 230 g/m ²			
Cores	4 x 4			
Miolo				
Formato Aberto	29,70 x 42,00 cm			
Formato Fechado	29,70 x 21,00 cm (A4)			
Lâminas	15			

FLS. nº
111/2



10



Rua Newton Braga, 544
Vila Maria - São Paulo, SP
CEP 02120-020
Tel: (11) 3346-9600 e (11) 3376-7701

Nº Pag.	60			
Papel	Couche Fosco 115 g/m ²			
Cores	4 x 4			
g) Flyer				
Formato	22,00 x 10,66 cm	200.000	R\$ 0,05	R\$ 10.000,00
Acabamento	Refil			
Papel	reciclado 90 g/m ²			
Cores	4 x 4			
Total	Cento e noventa e quatro mil e seiscentos reais			R\$ 194.600,00

FLS. 2207
411/2019

Nome	André Luiz da Silva Cavalcante
Nacionalidade	Brasileiro
Estado civil	Solteiro
Profissão	Publicitário
Cargo	Auxiliar de Licitações
RG	29.895.933-1
CPF	229.894.618-33
e-mail	pregao@speditora.com.br
Telefone	(11) 2631-4550

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

DADOS BANCÁRIOS:

Nome do Banco: Banco do Brasil
Conta Corrente nº: 5308-6

nº do Banco: 001
nº da Agência: 6848-9

São Paulo 05 de julho de 2019.

André Luiz S. Cavalcante

André Luiz S. Cavalcante
Auxiliar de Licitação / Procurador
R.G.: 29.895.933-1

09.165.602/0001-73
SP-GRAF INDÚSTRIA GRÁFICA E
EDITORIA LIDA - ME
Rua Newton Braga, 544
Vila Maria - CEP 02120-020
SÃO PAULO - SP





ANEXO III

ATO NORMATIVO DPG Nº 90, DE 05 DE AGOSTO DE 2014

Disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, e dá outras providências.

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

Considerando o disposto no artigo 19, inciso XXI, da Lei Complementar estadual nº 988/06;

Considerando a necessidade de uniformização do fluxo dos procedimentos regulados pela Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98;

Considerando a necessidade de observação do devido processo legal, nos termos do inciso LV do art. 5º da Constituição Federal e nas Leis federais nº 8.666/93 e 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 artigo 19, I e II, da LC nº 988/06, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

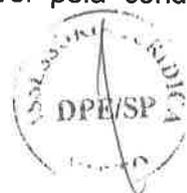
Art. 1º. O processo administrativo sancionatório previsto na Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98, obedecerá ao disposto no presente Ato e deverá ser observado nas hipóteses de violação às normas estabelecidas na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989; nas Leis Federais nº 8.666, de 21.06.93, e nº 10.520, de 17.07.02, bem como em outros diplomas legais aplicáveis às contratações, aos convênios e outras modalidades de parceria firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Parágrafo Único - Aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98.

CAPÍTULO II

DA FASE DE CONHECIMENTO

Art. 2º. Verificados os indícios de ocorrência de infração às normas referidas no artigo 1º deste Ato, o Defensor Público ou o servidor responsável pela condução do processo



[Handwritten signature]
22

[Handwritten initials]



administrativo licitatório, ou pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste, conforme o caso, representará à autoridade competente para a apuração dos fatos.

§1º - A representação poderá ser precedida de diligências voltadas à apuração preliminar dos fatos e das circunstâncias envolvidas na conduta praticada pelo licitante, pelo contratado, pelo conveniado ou pelo ente parceiro, que será designado por interessado na autuação.

§2º - Após as diligências preliminares, persistindo os indícios, o representante deverá relatar a conduta do interessado, os motivos que justificariam a incidência de sanção administrativa e seu fundamento legal, contratual e convencional, conforme o caso.

§3º - Qualquer pessoa poderá trazer à Defensoria Pública do Estado informações e notícias de fatos que possam caracterizar as infrações administrativas passíveis de apuração em procedimento sancionatório.

§4º - As autoridades competentes para instaurar o procedimento sancionatório e também para proferir a decisão são o Defensor Público Coordenador Geral de Administração, o Defensor Público Diretor da Escola da Defensoria Pública e o Defensor Público responsável pela Assessoria de Convênios, de acordo com suas respectivas áreas de atuação.

Art. 3º. Oferecida a representação, a autoridade competente deverá instaurar o procedimento sancionatório, mediante edição de portaria, que conterá, com o maior detalhamento possível:

I - a identificação dos interessados;

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

III - a remissão às normas legais, contratuais e convencionais violadas e à sanção aplicável;

IV - o prazo e o local para apresentação da defesa.

§1º - A portaria de instauração será instruída com os documentos necessários a provar as irregularidades apontadas, sem prejuízo dos demais meios de prova que serão utilizados em fase própria de instrução.

§2º - A Administração poderá se utilizar de fotografias ou qualquer outro meio mecânico ou eletrônico, bem como de laudos técnicos, a critério da autoridade que instaurou o processo, a fim de materializar a irregularidade.

Art. 4º. Instaurado o processo sancionatório, os autos ficarão a cargo da Comissão Processante Administrativa ou de servidor, a quem incumbirá a realização dos atos de expediente para o seu devido processamento.

Art. 5º. O interessado será citado por carta com aviso de recebimento, podendo, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da carta:

I - oferecer defesa, indicando os fatos e fundamentos de direito que embasam sua irresignação;

II - juntar documentos;

III - indicar outros meios de prova pretendidos, com rol de testemunhas, se oral, e assistente técnico e quesitos, se pericial, justificando sua pertinência.

§1º - Frustrada a citação por carta, a mesma será feita por edital publicado no Diário Oficial do Estado, contando-se o prazo previsto pelo caput da efetiva publicação.

§2º - Toda a prova documental deve instruir a defesa, de modo que a juntada posterior de documentos deverá ser motivada quanto à indisponibilidade da prova no momento próprio.



23



§3º - Existindo necessidade de juntada de documentos aos autos pela Administração em momento posterior ao início do prazo de defesa, ao interessado será conferido prazo de 7 (sete) dias para sobre eles se manifestar, se maior prazo não lhe for assinado pela presidência da CPA ou servidor designado em razão da complexidade da prova.

Art. 6º. Transcorrido o prazo de defesa, a CPA ou o servidor designado deverá remeter 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, se a representação estiver suficientemente instruída ou se todas as provas já estiverem encartadas aos autos.

Parágrafo único - As provas somente poderão ser indeferidas quando ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 7º. 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. 8º. O órgão competente para instrução poderá requisitar informações de outros órgãos diretamente, independentemente de vinculação hierárquica, mediante ofício ou envio dos autos do procedimento sancionatório.

§1º - Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao interessado ou ao seu advogado devidamente constituído, mediante simples solicitação, sempre que não prejudicar o curso do procedimento.

§2º - A concessão de vista será obrigatória no prazo para manifestação do interessado ou para apresentação de recursos.

Art. 9º. Concluída a instrução, o interessado será intimado para apresentar, em 7 (sete) dias, suas alegações finais, para as quais terá vista dos autos.

Art. 10. Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, com ou sem as alegações finais, os autos serão relatados e encaminhados à Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico, que será proferido no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 11. Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente, que deverá proferir decisão devidamente motivada, no prazo de 20 (vinte) dias.

CAPÍTULO III DA FASE RECURSAL

Art. 12. Da decisão proferida pela autoridade competente caberá recurso ao Defensor Público-Geral, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da carta de intimação.





§1º - O recurso será protocolizado junto 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 recuso.

§3º - Caso não se retrate, a autoridade remeterá os autos à Assessoria Jurídica, que deverá se manifestar no prazo de 20 (vinte) dias.

§4º - Após encartar aos autos sua manifestação, a Assessoria Jurídica remetê-los-á à Defensoria Pública-Geral, para que profira decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§5º - Em se tratando de licitações efetuadas na modalidade de "convite" os prazos estabelecidos nos parágrafos segundo e quarto serão de dois dias úteis.

CAPÍTULO IV DAS MEDIDAS URGENTES

Art. 13. Antes ou no curso do processo sancionatório, em caso de extrema urgência, a Administração poderá adotar as medidas cautelares no âmbito do processo das contratações, convênios e parcerias firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo que ensejou a apuração, desde que estritamente indispensáveis à eficácia do ato final, por meio de decisão fundamentada no interesse público, em especial, para preservação da segurança na prestação do serviço público aos usuários da Defensoria Pública.

§1º - Os processos sancionatórios em que forem aplicadas medidas cautelares terão prioridade sobre todos os outros.

§2º - As medidas cautelares de que trata o caput são aquelas previstas no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§3º - Ao interessado será garantido o contraditório, ainda que diferido, concedendo-se prazo de 7 (sete) dias contados da intimação.

§4º - Havendo manifestação do interessado, antes de ser proferida a decisão pela autoridade competente, será ouvida a Assessoria Jurídica, que se manifestará no prazo de 20 (vinte) dias.

§5º - Da decisão de que trata o parágrafo anterior, caberá recurso ao Defensor Público-Geral, no prazo de 05 (cinco) dias.

§6º - O recurso será recebido sem efeito suspensivo e observará, quanto à sequência procedimental, o previsto pelo artigo 12 deste Ato.

CAPÍTULO V DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 14. As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência do procedimento sancionatório são aquelas previstas na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989; nas Leis Federais nº 8.666, de 21.06.93, e nº 10.520, de 17.07.02, bem como outras especificadas nos instrumentos de convênio e parcerias.





Art. 15. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, retirar ou receber a Ordem de Execução de Serviços, apresentar os documentos necessários ou, ainda, praticar ou deixar de praticar qualquer ato que impossibilite a emissão da Nota de Empenho, ensejará a aplicação de multa de 30% (trinta por cento) a 100% (cem por cento) do valor do respectivo ajuste.

Art. 16. Pela inexecução total ou parcial do ajuste poderá ser aplicada multa:

I - de 30% (trinta por cento) a 100% (cem por cento) do valor das mercadorias, serviços ou obras não entregues ou da obrigação não cumprida;

II - no valor correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação ou contratação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

§1º - A base de cálculo para a multa referida no inciso I será o valor original da contratação reajustado até a data da aplicação da penalidade pela variação do índice previsto no contrato ou de outro que venha a substituí-lo.

§2º - Na hipótese do parágrafo anterior, inexistindo índice contratual, será utilizado o IPC-FIPE ou outro que venha a substituí-lo.

§3º - Na aplicação da multa a que se refere o inciso I, levar-se-á em conta o tipo de objeto, o montante de serviço, obras ou materiais eventualmente executados ou entregues, os prejuízos causados à Defensoria Pública e a reincidência da contratada.

§4º - As multas estabelecidas nos incisos I e II são alternativas, devendo a Defensoria Pública optar, a seu critério, por uma delas.

Art. 17. O atraso injustificado na execução do contratado acarretará a aplicação de multa de mora, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, nos seguintes patamares:

I - de 0,5% (meio por cento) ao dia até o 15º dia de atraso;

II - de 1% (um por cento) ao dia a partir do 16º dia de atraso, limitado a 30 (trinta) dias.

§1º - Atraso superior a 30 (trinta) dias caracteriza inexecução total ou parcial, conforme o caso, aplicando-se o disposto no artigo anterior.

§2º - Por critério de conveniência e oportunidade e quando o interesse público o recomendar, a Administração poderá aceitar o objeto do contrato com atraso superior a 30 (trinta) dias, caso em que, além das sanções previstas pelos incisos I e II deste artigo, aplicará ao contratado multa única de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação cumprida com atraso.

§3º - Na aplicação da multa a que se refere o parágrafo anterior, levar-se-á em conta o tipo de objeto, o montante de serviço, obras ou materiais eventualmente executados ou entregues, os prejuízos causados à Defensoria Pública e a reincidência da contratada.

§4º - As multas aludidas neste artigo não impedem que a Defensoria Pública rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

Art. 18. O valor das multas será descontado do primeiro pagamento após sua imposição, respondendo por ela a garantia oferecida e os pagamentos futuros pela diferença, se houver, facultado o recolhimento ao tesouro do Estado.

Parágrafo único - Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Defensoria Pública ou cobrada judicialmente.



26



Art. 19. Ressalvado o disposto no §3º do artigo 16, as multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a da outra.

Art. 20. As multas serão corrigidas monetariamente de acordo com a variação da UFESP, até a data de seu efetivo pagamento.

Art. 21. No caso de penalidade pecuniária, o sancionado será intimado por via postal a efetuar o pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, caso seja inviável a compensação com eventuais créditos retidos.

Parágrafo único - 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.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. As intimações dos despachos, decisões interlocutórias e finais serão feitas por meio de carta com aviso de recebimento, iniciando-se eventual prazo para o interessado do recebimento da correspondência.

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

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

§3º - Na hipótese do parágrafo anterior, interposto recurso administrativo, a publicação da decisão será realizada em conjunto com a que julgar o recurso.

Art. 23. As petições poderão ser encaminhadas por via postal, sendo consideradas, para efeito de prazo, as datas de postagem.

Art. 24. 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 servidor que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas à acusação, ao acusado ou ao procedimento.

Art. 25. O Coordenador Geral de Administração, o Diretor da EDEPE e o Defensor Público responsável pela Assessoria de Convênios poderão baixar, mediante portaria, normas complementares às estabelecidas no presente ato, regulamentando os procedimentos no âmbito das respectivas Unidades.

Art. 26. O presente Ato aplica-se aos processos administrativos sancionatórios para os quais não tenha havido decisão administrativa irrecorrível, no que couber.

Art. 27. O procedimento sancionatório instaurado deverá possuir numeração e registro em livro próprio, iniciada anualmente nova contagem.

Art. 28. Quando este Ato não dispuser sobre prazo específico para a prática do ato, deverão ser respeitados aqueles previstos pelo artigo 32 da Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98.





Art. 29. As normas estabelecidas neste Ato deverão constar em todos os instrumentos convocatórios de licitações em geral, em todos os contratos administrativos efetivamente celebrados e em todos os termos de convênio e de cooperação efetivamente assinados.

Art. 30. 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. 31. O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato Normativo DPG nº 01, de 09 de maio de 2007 e as demais disposições em contrário.

