



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2019**

**PROCESSO Nº 2480/2019**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**ÓRGÃO PARTICIPANTE: ESCOLA DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTÉRPRETE DE LIBRAS**

**DETENTORA: EDUCALIBRAS TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO IDIOMA DE LIBRAS LTDA. EPP**

### **PREÂMBULO**

Aos onze dias do mês de outubro de 2019, a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, doravante denominada **DPE/SP**, 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, 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 021/2019**, para Registro de Preços, por deliberação do PREGOEIRO datada de 01/07/2019, homologada por ato da autoridade competente, conforme consta do Processo nº 2480/2019, devidamente publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, **RESOLVE** registrar os preços para contratação de serviço de tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, 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 da empresa: EDUCALIBRAS TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO IDIOMA DE LIBRAS LTDA. EPP

Nome do representante: Andrey Lemes da Cruz

CNPJ: 09.475.334/0001-96

Endereço: Rua Togo nº 03, Jardim Japão, São Paulo/SP – CEP: 02124-050

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1-** Pela presente Ata de Registro de Preços, a Detentora obriga-se a prestar serviço de tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais – Libras, visando atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, assim como da Escola da





Defensoria Pública do Estado de São Paulo, conforme descrição do Projeto Básico (Anexo I), que passa a fazer parte integrante desta ARP.

### **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- 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.

2.4 – Figurará na condição de Órgão Participante:

a) Escola de Defensoria Pública: Endereço: Rua Líbero Badaró, nº 616, 4º andar, CEP 01008-000, Centro da Capital Paulista.

b) CNPJ/MF: 13.886.096/0001-89

2.5 – Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Órgão Participante comunicará à Contratada 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 Execução de Serviços.

3.1.1 – Se, por ocasião da emissão da Ordem de Execução de Serviços, as certidões de regularidade previstas no item 8.1.2 do Edital, estiverem com o prazo de validade vencido, a contratante 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,





## DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Coordenadoria Geral de Administração Departamento de Licitações

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 Execução de Serviços, decorrente do Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da convocação 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 vigência da **ATA**, inclusive para aqueles cuja execução esteja prevista para data posterior à da sua vigência.

**3.4-** Quando a empresa registrada, convocada dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, não apresentar a situação regular, ou se recusar a retirar a Ordem de Execução dos Serviços, será convocada outra empresa com preço registrado, na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação e atendimento de seu objeto.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

**4.1-** A Detentora se obriga a executar o serviço em conformidade com as especificações do Projeto Básico, as condições do Edital e da sua proposta.

Administração Superior				
Serviço	Segunda a Sexta	Quantidade e Unidade	Finais de Semana e Feriados	Quantidade e Unidade
Videoconferência em local definido pela Defensoria Pública	Diurno	90 h	Diurno	40 h
	Noturno	40 h	Noturno	-
Presencial em local definido pela Defensoria Pública	Diurno	150 h	Diurno	98 h
	Noturno	68 h	Noturno	-
Ouvidoria				
Serviço	Segunda a Sexta	Quantidade e Unidade	Finais de Semana e Feriados	Quantidade e Unidade
Audiência Pública/Seminário – presencial com transmissão via videoconferência	Diurno	12 h	Diurno	12 h
	Noturno	6 h	Noturno	-
Reunião ordinária do Conselho Consultivo – presencial com	Diurno	30 h	Diurno	-

A

ASSESSORIA JURÍDICA  
DPE/SP

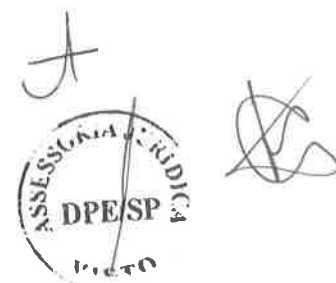
13/07/2019


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

gravação/transmissão em vídeo	Noturno	-	Noturno	-
Curso de Subouvidorias – presencial com gravação/transmissão em vídeo	Diurno	24 h	Diurno	-
	Noturno	-	Noturno	-
Posse do Conselho Consultivo - presencial com gravação/transmissão em vídeo	Diurno	4 h	Diurno	-
	Noturno	-	Noturno	-
<b>Núcleo do Idoso e da Pessoa com Deficiência</b>				
<b>Serviço</b>	<b>Segunda a Sexta</b>	<b>Quantidade e Unidade</b>	<b>Finais de Semana e Feriados</b>	<b>Quantidade e Unidade</b>
Videoconferência em local definido pela Defensoria Pública	Diurno	-	Diurno	-
	Noturno	-	Noturno	-
Presencial em local definido pela Defensoria Pública	Diurno	40h	Diurno	-
	Noturno	4h	Noturno	-
<b>Escola da Defensoria Pública</b>				
<b>Serviço</b>	<b>Segunda a Sexta</b>	<b>Quantidade e Unidade</b>	<b>Finais de Semana e Feriados</b>	<b>Quantidade e Unidade</b>
Videoconferência em local definido pela Escola da Defensoria Pública	Diurno	50 h	Diurno	25 h
	Noturno	40 h	Noturno	20 h
Presencial em local definido pela Escola da Defensoria Pública	Diurno	100 h	Diurno	50 h
	Noturno	80 h	Noturno	40 h

**4.2** - A Detentora responsabilizar-se-á por todos os ônus relativos à prestação de serviços, como por exemplo, transportes, tributos de qualquer natureza, incidências fiscais e trabalhistas e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**4.3**- A detentora deverá encaminhar à DPESP, por ocasião do término de cumprimento de cada prestação de serviços, as respectivas Notas Fiscais.





### CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

**5.1-** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação.

**5.2-** A gestão da presente Ata de Registro de Preços ficará a cargo de servidor designado oportunamente, que controlará e fiscalizará a execução do serviço, bem como a regularidade da documentação pertinente, visando garantir o cumprimento das obrigações assumidas pela Detentora.

**5.3-** O gerenciador da Ata monitorará os preços registrados através de pesquisa de preços, consulta aos bancos de dados que contêm os preços dos produtos, trocas de informações com outras instituições, cotações e licitações.

**5.4-** Durante o prazo de vigência da ATA inexistirá obrigatoriedade, por parte da DPESP, de proceder a 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.

**5.5-** 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 SEXTA – PREÇO

**6.1-** 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:

Administração Superior						
Serviço	Segunda a Sexta	Quantidade e Unidade	Valor (R\$)	Finais de Semana e Feriados	Quantidade e Unidade	Valor (R\$)
Videoconferência em local definido pela Defensoria Pública	Diurno	90 h	20.250,00	Diurno	40 h	9.000,00
	Noturno	40 h	9.000,00	Noturno	-	
Presencial em local definido pela Defensoria Pública	Diurno	150 h	33.750,00	Diurno	98 h	22.050,00
	Noturno	68 h	15.300,00	Noturno	-	
Ouvidoria						
Serviço	Segunda a Sexta	Quantidade e Unidade	Valor (R\$)	Finais de Semana e Feriados	Quantidade e Unidade	Valor (R\$)


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

Audiência Pública/Seminário presencial com transmissão via videoconferência	Diurno	12 h	2.700,00	Diurno	12 h	2.700,00
	Noturno	6 h	1.350,00	Noturno	-	
Reunião ordinária do Conselho Consultivo presencial com gravação/transmissão em vídeo	Diurno	30 h	6.750,00	Diurno	-	
	Noturno	-		Noturno	-	
Curso de Subouvidorias presencial com gravação/transmissão em vídeo	Diurno	24 h	5.400,00	Diurno	-	
	Noturno	-		Noturno	-	
Posse do Conselho Consultivo - presencial com gravação/transmissão em vídeo	Diurno	4 h	900,00	Diurno	-	
	Noturno	-		Noturno	-	
<b>Núcleo do Idoso e da Pessoa com Deficiência</b>						
<b>Serviço</b>	<b>Segunda a Sexta</b>	<b>Quantidade e Unidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Finais de Semana e Feriados</b>	<b>Quantidade e Unidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Videoconferência em local definido pela Defensoria Pública	Diurno	-		Diurno	-	
	Noturno	-		Noturno	-	
Presencial em local definido pela Defensoria Pública	Diurno	40h	9.000,00	Diurno	-	
	Noturno	4h	900,00	Noturno	-	
<b>Escola da Defensoria Pública</b>						
<b>Serviço</b>	<b>Segunda a Sexta</b>	<b>Quantidade e Unidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Finais de Semana e Feriados</b>	<b>Quantidade e Unidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Videoconferência em local definido pela Escola da Defensoria Pública	Diurno	50 h	11.250,00	Diurno	25 h	5.625,00
	Noturno	40 h	9.000,00	Noturno	20 h	4.500,00
Presencial em local definido pela Escola da Defensoria Pública	Diurno	100 h	22.500,00	Diurno	50 h	11.250,00
	Noturno	80 h	18.000,00	Noturno	40 h	9.000,00

Valor Total a ser Registrado: R\$ 230.175,00 (duzentos e trinta mil e cento e setenta e cinco reais)

**6.2-** Os preços registrados têm caráter orientativo (preço máximo), cabendo ao gerenciador da ata, promover pesquisa prévia de preço que revele a conveniência da contratação.





**6.3-** Por ocasião da prestação do serviço decorrente desta ATA, observar-se-ão, também quanto ao preço, as previsões do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019**, que a precedeu e integra o presente instrumento.

**6.4-** Sempre que os preços registrados estiverem acima dos valores praticados pelo mercado, a Detentora será convocada pela **DPESP** com a finalidade de negociar a redução dos valores para adequá-los à realidade do mercado.

**6.5-** Os preços registrados são fixos e irredutíveis, salvo na hipótese prevista nos subitens 6.2 e 6.4 desta cláusula sexta.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1-** Para efeito do pagamento, a Contratada encaminhará ao Setor de Protocolo da Coordenadoria Geral de Administração, localizada na Rua Líbero Badaró, 616, 7º andar, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do respectivo Atestado de Execução dos Serviços ou Recibo.

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

**7.2-** 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 Atestado de Execução dos Serviços ou Recibo.

**7.3-** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 7.2 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Atestado de Execução dos Serviços ou Recibo.

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

**7.5-** 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.

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

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

**7.8-** O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação no Pregão Eletrônico nº 021/2019, da Proposta Comercial vencedora do mesmo Certame e do documento de cobrança, servindo como base para emissão da Nota de Empenho. Na hipótese de divergência ente o CNPJ constante da Nota de Empenho e do documento de cobrança, deverá a matriz apresentar declaração (juntamente com este último documento), justificando a divergência e, ao mesmo



J



tempo, se responsabilizando pela regularidade fiscal do estabelecimento comercial (filial) emitente do documento de cobrança.

### **CLÁUSULA OITAVA - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1-** O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas nos artigos 20 e 21, do Decreto estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018.

**8.2-** O registro da Detentora poderá ser cancelado, de pleno direito, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**8.2.1-** Pela Administração quando a Detentora:

- a) não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- b) deixar de firmar o contrato 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) for suspensa temporariamente ou impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93.

**8.2.2-** A pedido da Detentora ou em razão de interesse público, mediante solicitação por escrito, no caso de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados ou justificados.

**8.2.3-** O cancelamento será precedido de processo administrativo, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

**8.2.4-** A comunicação do cancelamento do preço registrado, no caso previsto no subitem 8.1.1, será feita pessoalmente ou por escrito, juntando-se o comprovante nos autos.

**8.2.5-** 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](http://www.defensoria.sp.def.br), considerando-se cancelado o preço registrado a partir de então.

**8.2.6-** 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 do objeto, até a decisão final da Administração, facultada a esta a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório, caso não aceite as razões do pedido.



*[Handwritten signature]*





**8.2.7-** Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de bens constantes do Registro de Preços.

### **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES**

**9.1-** 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 Geral de Licitações, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 a 88, do mesmo diploma legal.

**9.1.1-** 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 de setembro de 2014).

**9.2-** A 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.

**9.3-** As sanções de que tratam os itens 9.1 e 9.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014, (Anexo III do Edital) garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no endereço eletrônico [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), migrando automaticamente para o CAUFESP.

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

**9.5-** A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

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

**10.1-** 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 nº 021/2019, acompanhado de seus Anexos, constantes do Processo nº 2480/2019 e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação de todas as signatárias que concordaram em fornecer o produto pelo preço da primeira colocada.

**10.2-** A execução das contratações decorrentes do presente Registro de Preços serão disciplinadas pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018 e 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 PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO**

**12.1-** Será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, por uma das Varas da Fazenda Pública, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas desta ATA.

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

**EDUCALIBRAS TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO IDIOMA DE LIBRAS LTDA.  
EPP  
ANDREY LEMES DA CRUZ  
SÓCIO ADMINISTRADOR  
DETENTORA**

**TESTEMUNHAS:**

Nome: *Aline S. Diniz*  
R.G. nº *40.868.902-X*

Nome: *Andréa Pinheiro dos Santos Jasper Boer*  
R.G. nº *58.466.429-1*  
Oficial de Defensoria Pública  
Defensoria Pública do Estado de São Paulo




**ANEXO I**
**PROJETO BASICO**
**1. DO OBJETO**

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

<b>Administração Superior</b>				
<b>Serviço</b>	<b>Segunda a Sexta</b>	<b>Quantidade e Unidade</b>	<b>Finais de Semana e Feriados</b>	<b>Quantidade e Unidade</b>
Videoconferência em local definido pela Defensoria Pública	Diurno	90 h	Diurno	40 h
	Noturno	40 h	Noturno	-
Presencial em local definido pela Defensoria Pública	Diurno	150 h	Diurno	98 h
	Noturno	68 h	Noturno	-
<b>Ouvidoria</b>				
<b>Serviço</b>	<b>Segunda a Sexta</b>	<b>Quantidade e Unidade</b>	<b>Finais de Semana e Feriados</b>	<b>Quantidade e Unidade</b>
Audiência Pública/Seminário – presencial com transmissão via videoconferência	Diurno	12 h	Diurno	12 h
	Noturno	6 h	Noturno	-
Reunião ordinária do Conselho Consultivo – presencial com gravação/transmissão em vídeo	Diurno	30 h	Diurno	-
	Noturno	-	Noturno	-
Curso de Subouvidorias – presencial com gravação/transmissão em vídeo	Diurno	24 h	Diurno	-
	Noturno	-	Noturno	-
Posse do Conselho Consultivo - presencial com	Diurno	4 h	Diurno	-





gravação/transmissão em vídeo	Noturno	-	Noturno	-
<b>Núcleo do Idoso e da Pessoa com Deficiência</b>				
<b>Serviço</b>	<b>Segunda a Sexta</b>	<b>Quantidade e Unidade</b>	<b>Finais de Semana e Feriados</b>	<b>Quantidade e Unidade</b>
Videoconferência em local definido pela Defensoria Pública	Diurno	-	Diurno	-
	Noturno	-	Noturno	-
Presencial em local definido pela Defensoria Pública	Diurno	40h	Diurno	-
	Noturno	4h	Noturno	-
<b>Escola da Defensoria Pública</b>				
<b>Serviço</b>	<b>Segunda a Sexta</b>	<b>Quantidade e Unidade</b>	<b>Finais de Semana e Feriados</b>	<b>Quantidade e Unidade</b>
Videoconferência em local definido pela Escola da Defensoria Pública	Diurno	50 h	Diurno	25 h
	Noturno	40 h	Noturno	20 h
Presencial em local definido pela Escola da Defensoria Pública	Diurno	100 h	Diurno	50 h
	Noturno	80 h	Noturno	40 h

## 2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP

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

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

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

a) **Endereço:** Rua Líbero Badaró, nº ,616, 10º andar, Centro – São Paulo/SP – CEP 01008-000.

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

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



*[Handwritten signatures and initials]*



### 3. DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

3.1. Figurará na condição de Órgão Participante:

- a) Escola da Defensoria Pública do Estado

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

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

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

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

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

### 4. DA PREVISÃO DE EVENTOS

4.1. Os eventos que caracterizam serviços de tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais constituem-se, basicamente, de atendimentos jurídicos, inaugurações, posses solenes, exposições, audiências públicas, conferências e reuniões, dentre outros.

### 5. DO CERTIFICADO

5.1. Os profissionais deverão apresentar Certificado de Proficiência em Libras registrado no Ministério da Educação.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA DPESP

6.1. Informar à detentora, com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, a pretensão de realização do evento para possibilitar à detentora ciência do local do evento e elaboração do orçamento prévio e plano de execução.

6.2. Analisar o orçamento prévio e o plano de execução, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, solicitando os ajustes, se necessários. Nesta hipótese, fica estabelecido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a detentora reformular o orçamento e/ou o plano de execução, na forma solicitada, se for o caso.

6.3. Emitir a nota de empenho após aprovação definitiva do orçamento e do plano de execução.

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





- 6.5.** Permitir, durante a execução do evento, o acesso dos representantes ou prepostos da detentora ao local da prestação dos serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da DPESP.
- 6.6.** Todo o serviço prestado será fiscalizado por servidor, devidamente identificado, a fim de fiscalizar a prestação e o bom desempenho dos serviços.
- 6.7.** Observar-se-ão os preços contratados, comparando-os com os praticados no mercado, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a DPESP.
- 6.8.** Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da detentora.
- 6.9.** Ceder à detentora, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e acomodados os funcionários para a prestação dos serviços.
- 6.10.** Providenciar a autorização para o uso de locais que não sejam de responsabilidade da detentora, devendo, esta, ser comunicada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do evento.
- 6.11.** Designar gestor para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços.
- 6.12.** Atestar a execução do objeto por meio de gestor especificamente designado.
- 6.13.** Efetuar o pagamento à detentora de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

- 7.1.** A detentora deverá comparecer no local do evento com antecedência e permanecer tempo suficiente após o término para a conclusão de todos os serviços.
- 7.2.** Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste ajuste, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei.
- 7.3.** A detentora será legal e financeiramente responsável por todas as obrigações e compromissos contraídos com quem quer que seja para execução dos serviços contratados, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais e outros



*[Handwritten signature]*

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

afins, não vinculados ao Órgão Gerenciador a qualquer título, nem mesmo ao da solidariedade.

**7.4.** A inadimplência da detentora com referência a esses encargos, não transferirá à Defensoria Pública do Estado de São Paulo a responsabilidade de seu pagamento nem poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

**7.10.** Encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação de serviços, orçamento prévio e plano de execução do evento, para apreciação da DPESP.

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

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

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



A



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.24.** Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no plano de execução aprovado pela DPESP.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

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



A





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

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

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

### **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** A contratação decorrente da licitação será formalizada por intermédio de Ordem de Serviços.

### **10. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**10.1.** Para efeito do pagamento, a Contratada encaminhará ao Setor de Protocolo da Coordenadoria Geral de Administração, localizado na Rua Líbero Badaró, 616, 7º andar, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do respectivo Atestado de Execução dos Serviços ou Recibo.

**10.1.1.** Para efeito do pagamento, quando tratar-se de pedido do Órgão Participante, a Contratada encaminhará ao Setor de Protocolo da Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, localizado na Rua Líbero Badaró, 616, 4ª andar, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do respectivo Atestado de Execução dos Serviços.

**10.2.** 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 Atestado de Execução dos Serviços ou Recibo.

**10.3.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 10.2 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Atestado de Execução dos Serviços ou Recibo.

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

**10.5.** 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.

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

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

J





### 11. DAS SANÇÕES

11.1. Em caso de descumprimento de alguma das cláusulas estabelecidas neste Projeto Básico, a Detentora sujeita-se à sanção prevista no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002 "Lei do Pregão", e subsidiariamente, às previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 "Lei Geral de Licitações" e do Ato Normativo DPG nº 90/2014.

### 12. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

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





**ANEXO II**

**PROPOSTA COMERCIAL**



ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019 / PROCESSO nº 2480/2019

Administração Superior						
Serviço	Segunda a Sexta	Quantidade e Unidade	Valor (R\$)	Finais de Semana e Feriados	Quantidade e Unidade	Valor (R\$)
Videoconferência em local definido pela Defensoria Pública	Diurno	90 h	20.250,00	Diurno	40 h	9.000,00
	Noturno	40 h	9.000,00	Noturno	-	-
Presencial em local definido pela Defensoria Pública	Diurno	150 h	33.750,00	Diurno	88 h	22.050,00
	Noturno	68 h	15.300,00	Noturno	-	-
Ouvldoria						
Serviço	Segunda a Sexta	Quantidade e Unidade	Valor (R\$)	Finais de Semana e Feriados	Quantidade e Unidade	Valor (R\$)
Audiência Pública/Seminário – Presencial com transmissão via videoconferência	Diurno	12 h	2.700,00	Diurno	12 h	2.700,00
	Noturno	6 h	1.350,00	Noturno	-	-
Reunião ordinária do Conselho Consultivo – presencial com gravação/transmissão em vídeo	Diurno	30 h	8.750,00	Diurno	-	-
	Noturno	-	-	Noturno	-	-
Curso de Subouvidorias – presencial com gravação/transmissão em vídeo	Diurno	24 h	5.400,00	Diurno	-	-
	Noturno	-	-	Noturno	-	-
Posse do Conselho Consultivo - presencial com gravação/transmissão em vídeo	Diurno	4 h	900,00	Diurno	-	-
	Noturno	-	-	Noturno	-	-



*[Handwritten signatures and marks]*



# DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria Geral de Administração  
Departamento de Licitações



Núcleo do Idoso e da Pessoa com Deficiência						
Serviço	Segunda a Sexta	Quantidade e Unidade	Valor (R\$)	Finais de Semana e Feriados	Quantidade e Unidade	Valor (R\$)
Videoconferência em local definido pela Defensoria Pública	Diurno	-		Diurno	-	
	Noturno	-		Noturno	-	
Presencial em local definido pela Defensoria Pública	Diurno	40h	9.000,00	Diurno	-	
	Noturno	4h	900,00	Noturno	-	
Escola da Defensoria Pública						
Serviço	Segunda a Sexta	Quantidade e Unidade	Valor (R\$)	Finais de Semana e Feriados	Quantidade e Unidade	Valor (R\$)
Videoconferência em local definido pela Escola da Defensoria Pública	Diurno	50 h	11.250,00	Diurno	25 h	5.625,00
	Noturno	40 h	9.000,00	Noturno	20 h	4.500,00
Presencial em local definido pela Escola da Defensoria Pública	Diurno	100 h	22.500,00	Diurno	50 h	11.250,00
	Noturno	80 h	18.000,00	Noturno	40 h	9.000,00

**Valor Total R\$ 230.175,00 (Duzentos e trinta mil, cento e setenta e cinco reais).**

### Observações Pertinentes

- Os preços acima são finais e neles estão incluídas todas as despesas concernentes à prestação dos serviços, tais como encargos sociais, transporte, mão de obra, equipamentos, assistência técnica, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências;
- A presente proposta é válida pelo período de **90 (noventa) dias** a contar da data máxima para sua apresentação.
- Anexo indicação do número da Conta corrente e Agência da Instituição Financeira Banco do Brasil S.A em que somos correntistas.
- Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registros de Preços

Nome	Andrey Lemes da Cruz
E-mail	andrey@educalibras.com.br
Nacionalidade	Brasileiro
Estado civil	Casado
Profissão	Empresário
Cargo	Sócio / diretor
RG	30.164.264-3
CPF	322.808.058-71

Rua Togo nº 3 – Jd. Japão, São Paulo/SP, CEP: 02124-050 CNPJ: 09.475.334/0001-96





**DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Fis. Nº \_\_\_\_\_

Nº Processo 2480/2019

Rubrica \_\_\_\_\_

Coordenadoria Geral de Administração  
Departamento de Licitações



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

São Paulo, 13 de setembro de 2019

  
Andrey Lemes da Cruz – Sócio-Diretor  
Educalibras Treinamento e Desenvolvimento do Idioma de Libras Ltda EPP

09.475.334/0001-96  
EDUCALIBRAS TREINAMENTO  
E DESENVOLVIMENTO DO IDIOMA  
DE LIBRAS LTDA-ME  
Rua Togo nº 03  
Jardim Japão - CEP 02124-050  
São paulo - SP

Rua Togo nº 3 – Jd. Japão, São Paulo/SP, CEP: 02124-050 CNPJ: 09.475.334/0001-96



**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 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



J

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

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 conterà, 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.

**§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



*[Handwritten signature]*



(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.



J





§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:



A

8

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

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.

**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.



J



**DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Coordenadoria Geral de Administração  
Departamento de Licitações

**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 irrecurável, 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.



A



**DEFENSORIA PÚBLICA**  
**DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Coordenadoria Geral de Administração**  
**Departamento de Licitações**

**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.



A

✓