

EDITAL

ATENÇÃO

Este Edital de Credenciamento ficará permanentemente aberto para novos interessados.

A **classificação inicial** consistirá na fase em que os interessados poderão apresentar os documentos previstos no edital de credenciamento até as 23:59 horas do dia 10/02/2026.

***Obs:** Este encarte não faz parte do Edital, se presta somente para informação ao Licitante.*

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO SEI Nº 2025/0002178

CONTRATANTE: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS

DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO: 26/01/2026 00:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

DATA FIM DE RECEBIMENTO: 10/02/2026 23:59 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

ÍNDICE PREÂMBULO

- 1. DO OBJETO**
- 2. DA VIGÊNCIA DO EDITAL CREDENCIAMENTO**
- 3. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 4. DO PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

5. DA ORDEM DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO
6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO
7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
8. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PELOS INTERESSADOS
9. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO
10. DOS RECURSOS
11. DA HOMOLOGAÇÃO
12. DA ORDENAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS
13. DO CREDENCIAMENTO TARDIO E DA REORDENAÇÃO DAS LISTA
14. DO DESCREDENCIAMENTO
15. DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
16. DA SUBCONTRATAÇÃO
17. DA EXECUÇÃO DO OBJETO
18. DA GESTÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
20. DO PAGAMENTO
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREÂMBULO

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, neste ato representada pelo Coordenador Geral de Administração, **Luiz Antonio Silva Bressane**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, da Lei Complementar nº 988, de 09/01/2006, neste ato representado por Paula Fernandez Haddad Kavabata, Diretora Técnica do Departamento de Licitações, **TORNA PÚBLICO** que realizará **CREDENCIAMENTO**, nos termos da [Lei federal nº 14.133, 1º de abril de 2021](#), do Decreto Estadual nº 68.422, de 2 de abril 2024, da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Inovação (DREI) nº 52, de 29 de julho 2022, Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023 e demais normas da legislação aplicável e, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1. OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, para a realização de leilões na modalidade eletrônica, visando à alienação de bens móveis permanentes inservíveis pertencentes à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, tais como equipamentos, mobiliários e demais materiais considerados ociosos, obsoletos, antieconômicos ou irrecuperáveis, conforme definido no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

2. DA VIGÊNCIA DO EDITAL CREDENCIAMENTO

2.1. O Edital de Credenciamento terá vigência indeterminada, enquanto houver necessidades dos serviços, de acordo com a conveniência e oportunidade da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, a partir de sua data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados que atendam às exigências deste chamamento público, nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei n. 14.133/21 c/c art. 5º, caput, do Decreto nº 11.878/2024.

2.2. A qualquer tempo, mediante aviso prévio aos credenciados, a Defensoria Pública do Estado de São Paulo poderá suspender, reabrir, revogar ou encerrar o credenciamento, sem direito a qualquer indenização aos interessados.

3. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

3.1.1. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@defensoria.sp.def.br.

3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de credenciamento.

3.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado no subitem subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.5. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sítio eletrônico oficial (<https://www.defensoria.sp.def.br/> e <https://compras.sp.gov.br/>), sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

3.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

4. DO PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. Durante a vigência do presente Edital de Credenciamento, a partir da publicação e nos termos do disposto no Item 8 deste Edital, os interessados poderão encaminhar seus pedidos de credenciamento, que deverão obedecer ao modelo de Pedido de Credenciamento na forma do Anexo II deste Edital, obrigatoriamente instruídos com os documentos listados no Item 7 deste Edital, para o e-mail licitacao@defensoria.sp.def.br.

4.2. Os documentos deverão obedecer às especificações estabelecidas neste edital e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

5. DA ORDEM DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. Considerando que não haverá contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, será adotado sistema de rodízio para convocação.

5.2. O sistema de rodízio será realizado com base na ordem de protocolo. A partir publicação do Edital, os interessados deverão apresentar a documentação exigida para habilitação junto ao Departamento de

Licitações. No momento do recebimento do e-mail, será realizada a juntada aos autos, a fim de demonstrar a data e o horário em que o interessado encaminhou a documentação exigida para o credenciamento.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão participar deste credenciamento os leiloeiros oficiais, na condição de pessoas físicas, devidamente inscritos na Junta Comercial do Estado do São Paulo, de acordo com o art. 46 da IN DREI Nº 52, de julho de 2022, que utilizem plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens adaptada à legislação estadual e que atendam a todas as exigências legais e editalícias.

6.1.1. A plataforma eletrônica (Decreto nº 68.422/2024) do leiloeiro deverá ser integrada ao PNCP e sua infraestrutura de TI e sistemas especializados deverão ser acessíveis pela internet, garantindo a segurança dos dados, assegurando a privacidade, a confiabilidade e a disponibilidade do sistema, tudo sob responsabilidade do leiloeiro.

6.1.2. Caso a plataforma eletrônica de que trata o subitem 6.1 não atenda a todos os requisitos formais estabelecidos no Decreto Estadual nº 68.422, de 2024, deverá declarar que atende o disposto na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial o art. 31.

6.1.3. A plataforma eletrônica deverá garantir a manutenção de meio digital para acesso aos dados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e pela Controladoria Geral da Defensoria Pública;

6.2. Será admitida a participação de leiloeiro registrado como empresário individual, nos termos do art. 58 da IN DREI nº 52, de julho de 2022.

6.3. Não poderão participar deste credenciamento os interessados:

6.3.1. que não atendam às condições deste Edital e de seus Anexos;

6.3.2. que estejam impedidos de licitar ou contratar com a Administração ou que tenham sido declarados inidôneos, observado, no que couber, o disposto no art. 14 da Lei federal nº 14.133, de 2021, equiparando-se o interessado no credenciamento ao licitante, no que couber;

6.3.3. estrangeiros, conforme dispõe o inciso I do art. 47 da IN DREI nº 52, de julho de 2022;

6.3.4. destituídos ou suspensos do exercício da função, nos termos dos artigos 16 a 18 do Decreto federal nº 21.981, de 1932, e do art. 76 da IN DREI nº 52, de julho de 2022;

6.3.5. inscritos no Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL, nos termos da Lei estadual nº 12.799, de 2008, e regulamentado pelo Decreto estadual nº 53.455, de 2008.

6.3.6. *que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.*

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, o leiloeiro oficial interessado deverá apresentar:

7.1.1. Pedido de Credenciamento, na forma do Anexo II deste Edital, o que implica a aceitação integral e irrestrita das condições editalícias;

7.1.2. Como **condição prévia ao exame da documentação de habilitação** dos Leiloeiros Oficiais, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.2.1. Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF;

7.1.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

7.1.2.3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.

7.1.3. Os proponentes que não atendam ao disposto no item 7.1.2.1. poderão providenciar tanto o credenciamento como o cadastramento nos diversos níveis do SICAF em qualquer Unidade Cadastradora do Sistema.

7.1.4. O interessado será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.5. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o interessado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.1.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o interessado será convocado a encaminhá-los, no prazo estabelecido pela Comissão.

7.1.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.1.8. Habilitação Jurídica:

7.1.8.1. Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto, com validade nacional;

7.1.8.2. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, emitidos pela Junta Comercial de qualquer Estado, conforme art. 65 da Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019; e

7.1.8.3. Certidões negativas de antecedentes criminais federal e do estado que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil.

7.1.9. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

7.1.9.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

7.1.9.2. Comprovação de inscrição e da regularidade perante a Previdência Social;

7.1.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) ou se não for empregador, declaração nestes termos;

7.1.9.4. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho;

7.1.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, compatível com o objeto contratual;

7.1.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital;

7.1.9.7. Caso o fornecedor seja isento de tributos municipais ou distritais, deverá apresentar comprovação da condição por meio de certidão ou declaração da Fazenda competente;

7.1.9.8. Microempreendedores individuais que desejarem usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 estarão dispensados da prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal;

7.1.9.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;

7.1.10. Qualificação Técnica:

7.1.10.1. Apresentar comprovação de já ter realizado leilão por meio de atestado de capacidade técnico-operacional (devidamente assinado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando de forma satisfatória o serviço de leiloeiro oficial em leilão;

7.1.10.2. Declaração de que dispõe de solução técnica para a realização de leilão oficial, online, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo a divulgação. A validação deste documento e a obtenção de seu original eletrônico e digitalmente assinado deve ser realizada em recebimento de lances, e esclarecimentos de eventuais dúvidas dos interessados, por meio de site na internet (conforme modelo constante do Anexo III do Edital);

7.1.10.3. Declaração formal de que disponibilizará estrutura operacional adequada ao perfeito cumprimento do objeto da contratação (conforme modelo constante do Anexo III do Edital).

7.1.10.4. Declaração de que disponibilizará equipe para execução da prestação do serviço (conforme modelo constante do Anexo IV do Edital);

7.1.10.5. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

7.1.11. Outras Declarações:

7.1.11.1. Declaração de inexistência de impedimento legal para contratar com a administração (Anexo V do Edital);

7.1.11.2. Declaração de situação regular perante a Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, do Ministério da Economia, e de atendimento às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (Anexo VI do Edital);

8. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PELOS INTERESSADOS

8.1. Os interessados deverão enviar os documentos habilitatórios por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@defensoria.sp.def.br.

8.2. A Comissão de Credenciamento emitirá recibo formal da documentação, remetido ou entregue ao interessado.

8.3. A ordem de análise da documentação será estabelecida a partir da cronologia de recebimento, nos termos do subitem 8.2 deste Edital.

8.4. Em qualquer momento, prévio à sessão pública de exame e julgamento da documentação, o interessado poderá substituir ou complementar a documentação de habilitação.

8.5. Os documentos para habilitação deverão ser renovados pelos interessados anualmente sob pena de descredenciamento, nos termos do subitem 14.1.1 do item 14 deste Edital.

8.5.1. A submissão da documentação renovada, pelo credenciado, dar-se-á de ofício, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de aniversário da publicação da homologação de seu credenciamento, a cada exercício, para o e-mail licitacao@defensoria.sp.def.br.

9. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão de Credenciamento, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e Anexos.

9.1.1. A Comissão de Credenciamento verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica.

9.1.2. A Comissão de Credenciamento poderá conceder prazo adicional para complementar ou substituir os documentos apresentados ou para promover a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente aos interessados.

9.1.3. A Comissão de Credenciamento poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação, nos termos do § 1º do art. 64 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

9.2. Da análise da documentação recebida pela Comissão de Credenciamento, será lavrada ata circunstanciada e assinada por seus membros.

9.3. Considerar-se-á habilitado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas neste Edital e Anexos.

9.4. O resultado da habilitação será divulgado no Diário Oficial do Estado.

10. DOS RECURSOS

10.1. No prazo de 1 (um) dia útil, contado da divulgação de que trata o subitem 9.4 deste Edital, o

interessado, qualquer outro leiloeiro oficial já com submissão à Administração de documentos de habilitação, ou, ainda, qualquer credenciado poderá manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

10.2. A manifestação de que trata o subitem 10.1 deste Edital será enviada para o e-mail licitacao@defensoria.sp.def.br.

10.3. No prazo de 3 (três) dias úteis, contado da divulgação de que trata o subitem 9.4 deste Edital, e desde que ocorrida a manifestação de que trata o subitem 10.1 deste Edital, fica facultada a interposição de recurso, via e-mail licitacao@defensoria.sp.def.br.

10.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de divulgação da interposição do recurso.

10.5. O recurso será dirigido à Comissão de Credenciamento, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

10.6. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após a homologação do credenciamento, pela autoridade superior, a Comissão de Credenciamento, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, publicará a relação de habilitados no Portal Nacional de Contratações Públicas, mantendo-a atualizada.

12. DA ORDENAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

12.1. A Comissão de Credenciamento elaborará lista de classificação dos leiloeiros oficiais, observado o critério de ordem de protocolo.

12.2. A lista de classificação de que trata o subitem 12.1 será elaborada em até 30 (trinta) dias corridos após a publicação do edital de credenciamento, e será divulgada no Diário Oficial do Estado.

12.3. Os leiloeiros oficiais credenciados serão indicados em sistema de rodízio para a prestação dos serviços objeto deste Edital, obedecida a ordem de classificação por ordem de protocolo constante da lista a que alude o subitem 12.1.

13. DO CREDENCIAMENTO TARDIO E DA REORDENAÇÃO DAS LISTA

13.1. Realizada a ordenação de que trata o item 12 deste Edital, os novos credenciados, após a homologação de suas habilitações, ingressarão ao final da lista, para fins de participação no rodízio.

13.2. A cada reinício do rodízio, após a convocação de todos os leiloeiros integrantes da lista, nova lista será publicada, reordenando-se os credenciados, conforme o critério de ordem de protocolo.

13.3. As listas de classificação poderão ser impugnadas em até 10 (dez) dias a contar de sua publicação.

13.4. A impugnação de que trata o subitem 13.3 deste Edital será decidida em até 20 (vinte) dias, pela Comissão de Credenciamento.

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. Poderá haver o cancelamento do credenciamento do leiloeiro, nos seguintes casos:

14.1.1. Descumprir a renovação de documentos no prazo estipulado no subitem 8.5 deste Edital;

14.1.2. Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;

14.1.3. Recusar-se injustificadamente, ou com justificativa não aceita pela Administração, em assinar o contrato para realização das atividades objeto deste Edital, ou, ainda, não atender à convocação para a assinatura do contrato, sem manifestação;

14.1.4. Quando não mantiver as condições de habilitação para fins de credenciamento, ou deixar de atualizar a documentação, após solicitado;

14.1.5. Tiver instauração de insolvência civil;

14.1.6. A pedido do credenciado, a qualquer tempo, com o prazo mínimo de antecedência de 10 (dez) dias úteis;

14.1.7. For apenado com as sanções de que trata o art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, com reflexos nos potenciais contratos a serem derivados do credenciamento;

14.1.8. Ter contra si aplicada a penalidade de suspensão ou destituição previstas na IN DREI nº 52, 29 de julho de 2022.

14.2. A denúncia do credenciamento é franqueada a ambas as partes, no prazo de que trata o subitem 14.1.6.

14.3. O descredenciamento, como regra, não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

14.4. O descredenciamento, nas hipóteses dos subitens 14.1.1 a 14.1.4, 14.1.7 e 14.1.8 deste Edital, será conduzido em processo apartado, garantidos o contraditório e ampla defesa.

14.5. Havendo descredenciamento de leiloeiro, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando-se os demais.

15. DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

15.1. Convocado, o leiloeiro oficial credenciado, após verificada a manutenção das condições de habilitação, deverá celebrar contrato de prestação de serviços (conforme minuta do Anexo VII), no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o respectivo Instrumento de Contrato no SEI – Sistema Eletrônico de Informações (item 23.1), podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.2. Se o leiloeiro oficial convocado a celebrar contrato de prestação de serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado o próximo leiloeiro credenciado, observada a ordem prevista na lista de credenciados em vigor, sem prejuízo de eventual descredenciamento e aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria.

15.3. O leiloeiro oficial que estiver impedido pela Junta Comercial que houver matriculado o leiloeiro, perderá sua vez no rodízio imanente ao credenciamento, situação em que será chamado o próximo da lista, sem prejuízo de, neste caso, proceder-se a eventual descredenciamento e à aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria.

15.4. Constitui também condição para a celebração da contratação a inexistência de registros em nome do leiloeiro oficial 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 respectiva celebração.

15.5. O prazo de vigência da contratação será estabelecido conforme o escopo até o término das obrigações contratadas, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.6. A eficácia do contrato será condicionada à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.7. O presente procedimento auxiliar não obriga a Administração a realizar contratos, havendo apenas o compromisso dos credenciados, uma vez convocados, prestarem o serviço nas condições estabelecidas.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação, sendo pessoal e indelegável o exercício das funções de leiloeiro em certames públicos.

17. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1. O contrato de prestação de serviços deverá ser executado conforme a seguinte modelagem, sem prejuízo do cumprimento das obrigações arroladas nos itens 11 e 12 do Termo de Referência:

17.1.1. Após a assinatura do contrato (Anexo VII do Edital), a Contratante poderá convocar o Leiloeiro Contratado para reunião inicial, para alinhamento das regras do leilão que será realizado.

17.1.2. Todos os leilões deverão ser realizados de forma eletrônica e, excepcionalmente, de forma presencial, podendo haver a forma híbrida, qual seja, eletrônica e presencial, simultaneamente, conforme demandado pela Administração;

17.1.3. Caberá à Defensoria Pública do Estado de São Paulo a publicação dos editais do leilão na imprensa oficial. Demais publicações eletrônicas e em jornal de grande circulação, respeitado o prazo legal, ficarão sob responsabilidade do leiloeiro oficial contratado, inclusive todos os custos associados, podendo, algumas dessas publicações, serem realizadas de forma suplementar pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo;

17.1.4. Caberá ao leiloeiro oficial contratado prestar assistência técnica e orientação aos usuários, em tempo real e/ou através de meio eletrônico, quando necessário à perfeita execução do leilão;

17.1.5. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

18. DA GESTÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

18.1. O contrato de prestação de serviços, decorrente deste credenciamento, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3. O leiloeiro oficial contratado deverá indicar, mediante declaração, preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário.

18.4. A indicação de que trata o subitem **18.3** deste Edital deverá discriminar o nome completo, número do CPF e documento de identidade do preposto, além de sua qualificação profissional.

18.5. Será designado, nos termos da legislação pertinente, os fiscais e o gestor do contrato, pela parte da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

18.6. Toda a comunicação formal do contrato será realizada, formalmente via e-mail indicado pelas partes, sendo os prazos decorrentes contados a partir dos recebimentos das mensagens.

18.7. A fiscalização contratual seguirá as regras do Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

19.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato.

19.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

19.1.3. der causa à inexecução total do contrato.

19.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação durante o certame.

19.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

19.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

19.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

19.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

19.1.5.4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital;

19.1.5.5. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital.

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

19.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração.

19.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

19.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato.

19.1.9. fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

19.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

19.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.

19.1.10.3. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

19.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento.

19.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa;

19.2.3. impedimento de licitar e contratar;

19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

19.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

19.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ou assinar o Instrumento de Contrato no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no subitem **19.1.6.1.**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

19.5. As sanções de que tratam o item **19.2.** poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

19.6. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

21.7. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

19.8. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

19.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.10. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

19.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

19.12. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 01º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

19.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

19.14. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da

sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado pelo/s arrematante/e à taxa de 5% (cinco por cento) do/s lote/s arrematado/s, em momento anterior à homologação do certame, em prazo definido no edital de leilão.

20.2. Os custos relativos à publicidade e demais providências necessárias à promoção da divulgação dos leilões e as demais providências acessórias indicadas neste Edital serão suportados pelo leiloeiro oficial contratado.

20.3. Não cabe à Administração qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo leiloeiro oficial para recebê-la.

20.4. Caso o leilão culmine em licitação deserta ou fracassada, ou, ainda, caso o certame seja suspenso por determinação judicial, à Administração não caberão quaisquer reembolsos ao leiloeiro oficial contratado.

20.5. Os valores decorrentes das arrematações serão depositados em conta de titularidade da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, e na forma indicada em contrato.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações-SEI, é obrigatório o cadastro do leiloeiro como usuário externo do SEI (**Anexo VIII do Edital**), nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021 (**Anexo IX do Edital**), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

21.2. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento auxiliar de credenciamento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

21.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

21.3.1. Anexo I – Termo de Referência;

21.3.2. Anexo II – Pedido de Credenciamento;

21.3.3. Anexo III – Declaração de que dispõe de solução técnica para realização do leilão oficial e de que disponibilizará estrutura operacional adequada;

21.3.4. Anexo IV – Declaração que disponibilizará equipe para vistoriar os materiais inservíveis, auxiliar na avaliação, fotografia e formação de lotes, acompanhar e fiscalizar visitas e as retiradas dos bens arrematados prevista no edital;

21.3.5. Anexo V – Declaração da inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração;

21.3.6. Anexo VI – Declaração de situação regular perante a Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, do Ministério da Economia, e de atendimento às normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

21.3.7. Anexo VII – Minuta do Termo de Contrato;

21.3.8. Anexo VIII - Requerimento de Cadastro como Usuário Externo;

21.3.9. Anexo IX - Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021.

ANEXO I
Termo de Referência

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de Leiloeiro Público Oficial, visando à realização de leilões eletrônicos para a alienação de bens móveis permanentes inservíveis da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, tais como móveis, equipamentos e demais materiais que não mais atendem à finalidade institucional, em razão de desgaste natural, obsolescência ou inviabilidade de manutenção.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Leiloeiro Oficial – alienação, mediante leilões eletrônicos, de materiais inservíveis pertencentes a Defensoria Pública do Estado de São Paulo.	3972	UNID.	1 (anual) com vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada conforme a necessidade institucional.

1.2. Os serviços objeto deste credenciamento são caracterizados como comuns, conforme previsto na legislação vigente.

1.3. O credenciamento terá validade indeterminada, devendo a documentação relativa à habilitação ser renovada após decorridos 12 (doze) meses da publicação da homologação.

1.4. O prazo de vigência da contratação será estabelecido conforme o escopo até o término das obrigações contratadas, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. A seleção dos leiloeiros oficiais será por meio de protocolo, que gerará uma lista inicial dos interessados, organizada em ordem de chegada conforme o recebimento dos e-mails.

1.7. O edital de credenciamento será divulgado no sítio eletrônico <https://www.defensoria.sp.def.br>, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e será mantido à disposição do público, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados durante a vigência do chamamento.

1.8. A execução do objeto da contratação se dará de forma eletrônica, através do sistema privado de leilão fornecido pelo leiloeiro oficial, o qual deverá atender ao disposto no Decreto nº 68.422, de 2024,

especialmente aos requisitos previstos no artigo 1º, § 4º, do referido decreto.

1.9. Os materiais inservíveis estão localizados no almoxarifado da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, sito Rua Coronel Albino Bairão, 160, Belenzinho, Capital/SP.

Subcontratação

1.10. O leiloeiro não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Defensoria Pública do Estado de São Paulo, como órgão essencial à função jurisdicional do Estado, adquire bens móveis permanentes para o desempenho de suas atividades e prestação de serviços à população. Com o tempo, tais bens tornam-se ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis, ocupando espaço físico nas unidades e perdendo valor de mercado. A alienação desses bens visa à otimização dos recursos públicos, à liberação de espaço e à captação de receitas para aquisição de novos bens.

2.2. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 6º, inciso XLIII, define o credenciamento como mecanismo auxiliar de contratação, sendo regulamentado pelos artigos 78 e 79 da referida norma. O Tribunal de Contas da União e do Estado de São Paulo também reconhecem o credenciamento como instrumento legítimo para contratação de serviços especializados, como o de leiloeiro oficial.

3. DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS

3.1. Caberá ao leiloeiro credenciado a organização integral do certame, realizar todos os atos necessários à organização do certame, incluindo a disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão eletrônico em site próprio, prestação de contas e entrega dos bens arrematados, conforme as diretrizes estabelecidas pela DPE/SP.

3.2. A comissão de venda será de 0% para a Administração e de 5% para o comprador, sendo este o único responsável pelo pagamento da comissão ao leiloeiro.

Item	OBJETO	COMISSÃO DE VENDA PAGO PELA ADMINISTRAÇÃO	COMISSÃO DE VENDA PAGO PELO COMPRADOR
01	CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO	0%	5%

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. O leiloeiro oficial deverá:

- 4.1.1.** Ser brasileiro, em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- 4.1.2.** Estar regularmente registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo;
- 4.1.3.** Comprovar experiência mínima de 1 (um) ano na condução de leilões públicos;
- 4.1.4.** Possuir plataforma eletrônica própria ou contratada para divulgação e realização dos certames.

5. JUSTIFICATIVA LEGAL DO CREDENCIAMENTO DO LEILOEIRO

5.1. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 76, estabelece que a modalidade de licitação para alienação de bens é o leilão.

5.2. A referida Lei também regulamenta o processo de leilão e define as possibilidades de condução do

certame.

5.3. O responsável pela condução do processo licitatório por meio de leilão pode ser um Leiloeiro Oficial ou um servidor designado pela autoridade competente. Contudo, conforme demonstrado a seguir, a escolha mais adequada é a contratação de Leiloeiro Oficial.

5.4. Justifica-se essa escolha pelo fato de a Administração Pública não dispor de servidores com capacitação técnica específica para a realização de leilões de bens móveis inservíveis. Os servidores do quadro não possuem conhecimento especializado sobre a valoração — ou desvalorização — desses bens, tornando imprescindível a contratação de profissional habilitado.

5.5. O Leiloeiro Oficial é profissional certificado pela Junta Comercial, apto a atuar em negociações envolvendo imóveis, bens móveis inservíveis, bens apreendidos, entre outros.

5.6. Assim, o profissional contratado será responsável por todo o processo, permitindo à Administração o aproveitamento de seus recursos humanos em outras atividades da organização.

5.7. Essa contratação representa economia para a Administração, tanto em termos financeiros — pela dispensa de contratação de profissionais especializados em vistoria e avaliação — quanto em recursos humanos, ao evitar a sobrecarga de servidores com atividades técnicas específicas, como acompanhamento de visitação aos bens, esclarecimentos sobre o edital e suporte ao certame.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. O Credenciado deverá sugerir a avaliação dos lotes observando a desvalorização no mercado dos equipamentos diversos em função do avanço frenético da tecnologia em geral (obsolescência), bem como, a atualização do design dos fabricantes, buscando a compactação e funcionalidade dos mesmos, em consonância com a Contratante;

6.2. Organizar os bens em lotes comerciais objetivando melhores vendas, em consonância e subsidiada pela Contratante;

6.3. Elaborar e fornecer a matriz do Catálogo Oficial do Leilão, contendo as condições de arrematação (inclusive condições de retirada do material arrematado), descrição dos bens, avaliações, data, horário e local do leilão e exposição dos bens, enfim todas as informações necessárias para que os pretensos compradores inteirem de todos os detalhes do leilão;

6.4. Organizar e administrar Secretaria Executiva, informatizada no dia do leilão, para execução dos trabalhos administrativos;

6.5. Receber as importâncias pagas referentes à arrematação;

6.6. Emitir uma Nota Fiscal para cada lote, não sendo permitido mais de um lote num mesmo documento fiscal. As notas fiscais serão emitidas com a data da realização do Leilão;

6.7. Emitir e fornecer ao arrematante/comprador a Autorização de Retirada do(s) lote (s) arrematados da área de alienação, após a integralização do pagamento;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências da inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o Contratante e o Contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

7.3. O Contratante poderá convocar o Contratado para adoção de providências que demandem cumprimento

imediatamente.

7.4. Após a assinatura do contrato (Anexo VII do Edital), a Contratante poderá convocar o Leiloeiro Contratado para reunião inicial, para alinhamento das regras do leilão que será realizado.

7.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados ou seus substitutos.

7.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução para garantir o cumprimento das condições estabelecidas, visando os melhores resultados para a Administração.

7.6.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relevantes, descrevendo o necessário para regularização de faltas ou defeitos.

7.6.2. Havendo inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações com prazo para correção.

7.6.3. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, sobre situações que exijam decisões ou medidas além de sua competência.

7.6.4. Ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor.

7.6.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à renovação ou prorrogação tempestiva.

7.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros dos fiscais, informando à autoridade superior os casos que ultrapassarem sua competência.

7.7. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios quando necessário.

7.7.1. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor quando ultrapassar sua competência.

7.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, registrando formalmente a execução contratual, incluindo ordem de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações, e elaborando relatório para verificar a necessidade de adequações.

7.8.1. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado para fins de empenho e pagamento, anotando eventuais problemas no relatório de riscos.

7.8.2. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação dos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações, mencionando o desempenho do contratado e eventuais penalidades aplicadas, para fins de registro no cadastro de atesto.

7.8.3. O gestor tomará providências para formalização de processo administrativo de responsabilização, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, a ser conduzido pela comissão competente ou agente designado.

7.9. O fiscal administrativo comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à renovação ou prorrogação tempestiva.

7.10. O gestor elaborará relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação e eventuais medidas para aprimoramento das atividades da Administração.

7.11. O gestor enviará a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valores dimensionados pela fiscalização e gestão.

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Não haverá pagamento por parte da Administração Pública no âmbito deste processo, uma vez que se trata exclusivamente do credenciamento de interessados em prestar o serviço.

8.2. Quando da efetivação da contratação por meio de processo de inexigibilidade e realização do leilão, o Leiloeiro receberá diretamente do arrematante o valor correspondente a 5% sobre o montante do bem arrematado.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

9.1. Considerando que não haverá contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, será adotado sistema de rodízio para convocação.

9.2. O sistema de rodízio será realizado com base na ordem de protocolo. A partir da data de início do credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação exigida para habilitação junto ao Departamento de Licitações. No momento do recebimento do e-mail, será realizada a juntada aos autos, a fim de demonstrar a data e o horário em que o interessado encaminhou a documentação exigida para o credenciamento.

9.3.8. Habilitação Jurídica:

9.3.8.1. Documento de Identidade do Leiloeiro Oficial ou outro documento oficial de identificação com foto, com validade nacional;

9.3.8.2. Certidão de matrícula como Leiloeiro Oficial ou declaração atestando a regularidade do Leiloeiro Oficial, emitidos pela Junta Comercial de qualquer Estado, conforme art. 65 da Instrução Normativa DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019; e

9.3.8.3. Certidões negativas de antecedentes criminais federal e do estado que comprovem que o Leiloeiro Oficial não foi condenado por crime cuja pena vede o exercício da atividade mercantil.

9.3.9. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.3.9.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

9.3.9.2. Comprovação de inscrição e da regularidade perante a Previdência Social;

9.3.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) ou se não for empregador, declaração nestes termos;

9.3.9.4. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho;

9.3.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, compatível com o objeto contratual;

9.3.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital;

9.3.9.7. Caso o fornecedor seja isento de tributos municipais ou distritais, deverá apresentar comprovação da condição por meio de certidão ou declaração da Fazenda competente;

9.3.9.8. Microempreendedores individuais que desejarem usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 estarão dispensados da prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal;

9.3.9.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;

9.3.10. Qualificação Técnica:

9.3.10.1. Apresentar comprovação de já ter realizado leilão por meio de atestado de capacidade técnico-operacional (devidamente assinado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando de forma satisfatória o serviço de leiloeiro oficial em leilão;

9.3.10.2. Declaração de que dispõe de solução técnica para a realização de leilão oficial, online, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo a divulgação. A validação deste documento e a obtenção de seu original eletrônico e digitalmente assinado deve ser realizada em recebimento de lances, e esclarecimentos de eventuais dúvidas dos interessados, por meio de site na internet (conforme modelo constante do Anexo III do Edital);

9.3.10.3. Declaração formal de que disponibilizará estrutura operacional adequada ao perfeito cumprimento do objeto da contratação (conforme modelo constante do Anexo III do Edital).

9.3.10.4. Declaração de que disponibilizará equipe para execução da prestação do serviço (conforme modelo constante do Anexo IV do Edital);

9.3.10.5. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

10. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A presente contratação não acarretará custos para a Administração, uma vez que se trata de credenciamento de interessados, sem previsão de desembolso financeiro direto.

10.2. Não será necessária a apresentação de documento de adequação orçamentária, considerando que a contratação não implicará em despesas para a Administração Pública.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

11.1. O Leiloeiro será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços contratados, conforme a legislação vigente.

11.2. O Contratado deverá auxiliar nos editais e elaborar os avisos de leilões, distribuir os catálogos oficiais, realizar ações de divulgação (como panfletagem, faixas, cartazes, banners), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, permitindo a visualização e descrição dos lotes, e adotar todas as medidas necessárias para ampla publicidade do certame.

11.3. A divulgação do leilão deverá ocorrer por meio de endereço eletrônico e distribuição de material publicitário impresso, sendo as despesas de elaboração e reprodução de responsabilidade do Leiloeiro (ex.: folhetos, cartilhas, catálogos, livretos, entre outros).

11.4. Os editais e avisos de leilão deverão ser publicados em jornal de grande circulação local e estadual, no mínimo três vezes. O último aviso deverá detalhar os bens a serem leiloados, indicar eventuais gravames ou ônus, e informar o horário e local para visitação e exame dos bens. As despesas correrão por conta do Leiloeiro.

11.5. O Leiloeiro deverá realizar todas as ações necessárias para a alienação dos bens, desde o levantamento até a entrega final.

11.6. Os serviços prestados pelo Leiloeiro Oficial incluem análise, organização e valoração dos bens (ratificada pela Comissão de Avaliação), elaboração de editais e avisos, divulgação e realização dos leilões de bens móveis considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos ou de recuperação antieconômica, incluindo remanescentes de leilões anteriores.

11.7. O Leiloeiro deverá orientar os arrematantes quanto aos procedimentos de pagamento dos bens arrematados.

11.8. O Leiloeiro deverá entregar à equipe de contratação a Ata do Leilão em até cinco dias úteis após a sessão pública, contendo, entre outras informações:

11.8.1. Nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, número de identidade, endereço e telefone do arrematante vencedor;

11.8.2. Valor do lance vencedor;

11.8.3. Fatos relevantes ocorridos no leilão, como ausência de lances, quantidade de lotes arrematados e não arrematados.

11.9. O contratado deverá prestar esclarecimentos e orientações gerais durante a fiscalização realizada pelos agentes de contratação.

11.10. O contratado deverá cumprir integralmente a legislação específica aplicável à atividade de leiloeiro.

11.11. O contratado deverá solicitar dos participantes os seguintes documentos:

11.11.1. Pessoa Jurídica:

- a) Contrato Social;
- b) Ficha de Cadastro com e-mail e telefone;
- c) Cópia do RG e CPF do representante legal.

11.11.2. Pessoa Física:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Ficha de Cadastro com e-mail, telefone e endereço.

11.12. O Leiloeiro deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e registrada, bem como os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

11.13. O contratado será responsável por seu deslocamento, alimentação, hospedagem e da equipe, quando necessário.

11.14. O contratado deverá acompanhar os interessados durante a vistoria dos bens.

11.15. O contratado deverá executar os serviços conforme estabelecido neste Termo de Referência.

11.16. O contratado será integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados, observando todas as disposições legais aplicáveis.

11.17. O contratado deverá designar, por escrito, um preposto com poderes para resolver eventuais ocorrências durante a execução dos serviços.

11.18. O contratado será responsável por danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Contratante.

11.19. O contratado deverá atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente e garantindo a destinação adequada dos resíduos gerados.

11.20. O valor arrecadado com os arremates deverá ser repassado à tesouraria da Contratante em parcela única, em moeda corrente, no prazo máximo de cinco dias úteis após o leilão, acompanhado de prestação de contas detalhada.

11.21. A Contratante não será responsável pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos custos que o contratado tiver para recebê-la.

11.22. Os lances não poderão ser inferiores ao valor mínimo estabelecido para cada lote, previamente aprovado pela Contratante.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Assegurar o livre acesso ao leiloeiro oficial e a seus empregados, quando devidamente identificados, aos bens móveis que serão leiloados;

12.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que o leiloeiro contratado e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma prevista pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo decreto estadual que rege a matéria;

12.4. Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos do respectivo contrato.

12.5. Comunicar ao leiloeiro oficial contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

12.6. Promover toda a fase preparatória do leilão, na forma do art. 7º do Decreto estadual nº 68.422, de 02 de

abril de 2024;

12.7. Encaminhar os autos, ao final da fase preparatória, para o órgão de assessoramento jurídico, para fins de controle prévio de legalidade.

12.8. Promover as publicações do inteiro teor do edital, na forma do parágrafo único do artigo 9º do Decreto estadual nº 68.422, de 02 de abril de 2024, sem prejuízo da publicação do edital no PNPC, pelo contratado, e demais formas de divulgação a serem por ele efetivadas.

13. ENTREGA E TRANSFERÊNCIA DOS BENS

13.1. Os procedimentos para transferência da propriedade dos bens alienados somente serão autorizados após a efetivação do respectivo pagamento à Contratante por parte do Contratado.

13.2. Toda a documentação relativa aos bens arrematados deverá ser emitida exclusivamente em nome do arrematante, não sendo admitida, em hipótese alguma, a interferência de terceiros.

13.3. As despesas decorrentes da transferência dos bens arrematados serão de responsabilidade dos respectivos arrematantes.

14. DAS SANÇÕES

14.1. As infrações e sanções administrativas decorrentes da execução do contrato serão tratadas conforme as disposições estabelecidas no instrumento contratual, atos normativos internos e nos termos da Lei nº 14.133/2021.

ANEXO II

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO SEI Nº 2025/0002178

À Comissão de Credenciamento da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

DADOS CADASTRAIS

Nome completo:		
CPF/MF:	RG:	SSP:
Nº Matricula JUCESP:		Data Matrícula:
Endereço completo:		
Cidade:		Estado:
Fone: ()		Cel ()
E-mail:		

_____ (nome completo), Leiloeiro Oficial, matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob nº _____, vem requerer seu credenciamento perante a Defensoria Pública do Estado de São Paulo, para prestação de serviços de alienação de materiais declarados inservíveis para o serviço público, mediante leilões eletrônicos, conforme determinar a Administração Pública, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 001/2026.

Declara, sob as penas da lei, que:

- a) concorda com todos os termos, exigências e condições previstas no edital e seus anexos;
- b) são verdadeiras todas as informações prestadas para fins deste credenciamento.

Local e data.

Assinatura do interessado

ANEXO III**DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE SOLUÇÃO TÉCNICA PARA REALIZAÇÃO DO LEILÃO OFICIAL E DE QUE DISPONIBILIZARÁ ESTRUTURA OPERACIONAL ADEQUADA**

Eu, _____, Leiloeiro Oficial, portador da matrícula na Junta Comercial número _____, da cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº _____, residente/domiciliado no Município de _____/_____, no endereço da _____, Bairro _____, CEP _____, telefone _____, e-mail _____,

DECLARO, sob as penas da lei que:

- a)** Disponho de solução técnica para a realização de leilão oficial, online, utilizando recursos de tecnologia da informação, permitindo a divulgação, recebimento de lances, e esclarecimentos de eventuais dúvidas dos interessados, por meio de site na internet;
- b)** Disponibilizarei estrutura operacional adequada ao perfeito cumprimento do objeto da contratação.

São Paulo, de de 2026.

Nome e assinatura,
CPF nº.....
E-mail:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE DISPONIBILIZARÁ EQUIPE PARA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO SEI Nº 2025/0002178

À Comissão de Credenciamento da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

_____(nome completo), Leiloeiro Oficial, matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob nº _____, interessado em participar do credenciamento em referência, DECLARA, sob as penas da lei, que disponibilizará equipe para vistoriar os bens encaminhados por intermédio da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, auxiliar na avaliação e formação de lotes, acompanhar e fiscalizar as visitas e as retiradas dos bens arrematados, sempre quando solicitado pela Administração.

Local e data.

Assinatura do interessado

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO SEI Nº 2025/0002178

À Comissão de Credenciamento da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

_____(nome completo), Leiloeiro Oficial, matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob nº _____, interessado em participar do credenciamento em referência, DECLARA, sob as penas da lei, a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

Local e data.

Assinatura do interessado

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE A SECRETARIA ESPECIAL
DE PREVIDÊNCIA E TRABALHO, DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, E DE
ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO
TRABALHO**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO SEI Nº 2025/0002178

À Comissão de Credenciamento da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

_____(nome completo), Leiloeiro Oficial, matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob nº _____, interessado em participar do credenciamento em referência, DECLARA, sob as penas da lei, que encontra-se em situação regular perante a Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, do Ministério da Economia, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e que cumpre as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho de seus funcionários.

Local e data.

Assinatura do interessado

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2026

PROCESSO SEI Nº 2025/0002178

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CELEBRADO ENTRE A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO E, O(A) LEILOEIRO(A) [XXXX].

De um lado,

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO - DPESP**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.036.157/0001-89, com sede na Rua Boa Vista nº 200, Centro, São Paulo, Capital, CEP 01014-000, neste ato representada pelo Coordenador Geral de Administração, **Luiz Antonio Silva Bressane**, no uso das competências conferidas pelo artigo 60 da Lei Complementar nº 988 de 09/01/2006 e pelo artigo 33, do Ato Normativo DPG nº 80, de 21/01/2014, doravante designada **CONTRATANTE**,

E, de outro o(a) Leiloeiro(a) _____, estabelecido(a) na _____, CEP: _____, (nacionalidade), portador(a) do CPF nº _____, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**,

Que assinam o presente contrato de prestação de serviços, declarada a inexigibilidade da licitação nos autos do Processo SEI nº 2025/0002178 da DPESP, com fundamento no artigo 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de estruturação de leilão público, na forma eletrônica para alienação de materiais declarados inservíveis para o serviço público da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será estabelecido conforme o escopo até o término das obrigações contratadas, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os custos deste contrato correm exclusivamente às expensas dos arrematantes, de modo que não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado pelo(s) arrematante (s) à taxa de 5% (cinco por cento) do(s) lote(s) arrematado(s), em momento anterior à homologação do certame, em prazo definido no edital de leilão.

4.2. Os custos relativos à publicidade e demais providências necessárias à promoção da divulgação dos leilões e as demais providências acessórias, serão suportados pelo(a) leiloeiro(a) oficial contratado(a), em especial a conferência de informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei, caso necessário.

4.3. Não cabe à Administração qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo(a) leiloeiro(a) oficial para recebê-la.

4.4. Caso o leilão culmine em licitação deserta ou fracassada, ou, ainda, caso o certame seja suspenso por determinação judicial, à Administração não caberão quaisquer reembolsos ao(à) leiloeiro(a) oficial contratado(a).

4.5. Os valores decorrentes das arrematações serão depositados em conta de titularidade do Defensoria

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. Em face de não haver pagamento por parte do CONTRATANTE, não se aplicam, a este contrato, eventuais cláusulas de reajuste da avença.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

6.1. São obrigações do(a) CONTRATADO(A), além daquelas constantes no Termo de Referência:

6.1.1. Conferir as informações e documentos recebidos, ainda que obtidas de repartições públicas ou de terceiros, efetuando todas as correções aplicáveis, sob sua inteira responsabilidade, na forma da lei;

6.1.2. Exercer pessoalmente suas funções, somente podendo delegá-las a um preposto nas hipóteses previstas no artigo 11 do Decreto federal nº 21.931, de 19 de outubro de 1932, com a observância das disposições estabelecidas nos artigos 12 e 13 desse diploma regulamentar, e desde que haja prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

6.1.3. Arcar com as despesas relativas à prestação dos serviços;

6.1.4. Remeter, a possíveis interessados, cópia do edital do leilão;

6.1.5. Anunciar o leilão em jornal de grande circulação;

6.1.6. Divulgar o leilão através da internet, afixando fotos dos bens, bem como outros meios de publicidade e/ou marketing digital;

6.1.7. Publicar o edital de leilão e seu resultado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observado o disposto no art. 8º do Decreto estadual nº 68.422, de 02 de abril 2024;

6.1.8. Conduzir o leilão público com dinamismo, dentro dos princípios da impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade e demais que norteiam a Administração Pública, podendo negociar com o autor da melhor proposta condições mais vantajosas para a Administração, caso ela esteja abaixo do preço mínimo estipulado para arrematação, observado o disposto nos artigos 20 e 21 do Decreto estadual nº 68.422, de 02 de abril 2024;

6.1.9. Dispor de sistema informatizado, que atenda aos requisitos constantes do artigo 1º do Decreto estadual nº 68.422, de 02 de abril 2024, e que permita a operacionalização de todas as fases sucessivas do leilão previstas no Decreto estadual nº 68.422, de 02 de abril 2024;

6.1.10. Envidar esforços no sentido de se efetuar a venda de todos os lotes em leilão;

6.1.11. Prestar contas, no prazo e no modo assinalado no Termo de Referência;

6.1.12. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, em razão da prestação dos serviços objeto do contrato decorrente do credenciamento;

6.1.13. Responsabilizar-se pela observância e pelo cumprimento de todas as disposições legais pertinentes à realização do leilão, obrigando-se a reparar quaisquer danos decorrentes de erro, falha, omissão ou irregularidade;

6.1.14. Arcar com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais, resultantes da execução do leilão, bem como pelo pagamento de quaisquer preços públicos que se tenham por devidos;

6.1.15. Responsabilizar-se por toda e qualquer indenização por danos pessoais, morais, materiais, lucros

cessantes, trabalhistas causados à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou de seus prepostos, decorrentes da execução dos serviços contratados;

6.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação pertinente e no edital de credenciamento;

6.1.17. Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução do leilão, que venham a ser solicitadas pela Administração e por órgão de controle;

6.1.18. Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo para o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços;

6.1.19. Dar ciência à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

6.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

6.1.21. Informar endereço eletrônico de e-mail, que servirá para todas as comunicações institucionais, inclusive para fins de contagem de prazo;

6.1.22. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.1.23. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.1.24. Conduzir os seus negócios, em atendimento à Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto 2013, e ao Decreto estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022, de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o(a) CONTRATADO(A) não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos e colaboradores;

6.1.24.1. O descumprimento das obrigações previstas neste subitem 6.1 poderá submeter o(a) CONTRATADO(A) à extinção unilateral do contrato, a critério do CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e o Decreto estadual nº 67.301, de 24 de novembro 2022.

6.1.24.2. O(A) CONTRATADO(A) obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

6.1.24.2.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.1.24.2.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei federal nº de 1º de abril de 2021;

6.1.24.2.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do CONTRATANTE:

7.1.1. Assegurar o livre acesso ao(à) leiloeiro(a) oficial e a seus empregados, quando devidamente identificados, aos lotes que serão leiloados;

7.1.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que o(a) leiloeiro(a) contratado(a) e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma prevista pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023;

7.1.4. Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso do(a) CONTRATADO(A) a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos do respectivo contrato.

7.1.5. Comunicar ao(à) leiloeiro(a) oficial contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

7.1.6. Promover toda a fase preparatória do leilão, na forma do artigo 7º do Decreto estadual nº 68.422, de 2 de abril de 2024;

7.1.7. Promover as publicações do inteiro teor do edital, na forma do parágrafo único do artigo 9º do Decreto estadual nº 68.422, de 2 de abril de 2024, sem prejuízo da publicação do edital no PNPC, pelo(a) CONTRATADO(A), e demais formas de divulgação a serem por ele efetivadas.

CLÁUSULA OITAVA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O Contrato deverá ser executado no almoxarifado da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, sito Rua Coronel Albino Bairão, 160, Belenzinho, Capital/SP., e demais localidades de armazenamento de materiais inservíveis indicadas pela Administração, correndo por conta do(a) CONTRATADO(A) todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, transporte de pessoal e equipe e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto do presente ajuste.

8.2. A critério do CONTRATANTE a(s) data(s) de realização do leilão público poderá(ão) ser alterada(s), devendo o(a) CONTRATADO(A) ser comunicado, por escrito, com antecedência mínima e 72 (setenta e duas) horas.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Serão designados, nos termos da legislação pertinente, os fiscais e o gestor do contrato, pela parte do CONTRATANTE.

9.3. Toda a comunicação formal do contrato será realizada, formalmente via e-mail indicado pelas partes, sendo os prazos decorrentes contados a partir dos recebimentos das mensagens.

9.4. A fiscalização contratual seguirá as regras do Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a subcontratação, sendo pessoal e indelegável o exercício das funções de leiloeiro em certames públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Se o(a) CONTRATADO(A) inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, a Administração comunicará a Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, para as medidas de sua alçada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 156 a 163 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de acordo com o estipulado no Edital de Credenciamento.

11.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no SICAF e no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – eSanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br.

11.3. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses do artigo 137 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, garantidos o contraditório e ampla defesa ao(à) CONTRATADO(A).

12.2. Se for constatada irregularidade no procedimento auxiliar ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo CONTRATANTE sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conferindo-se ao(à)CONTRATADO(A) oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I - Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital de Credenciamento nº 001/2026, e respectivos anexos;

II - Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e das demais normas legais e regulamentares incidentes na espécie;

III - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não

resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, __de____ de 2026.

CONTRATANTE

Leiloeiro(a) Oficial
CONTRATANTE CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____

ANEXO VIII

**REQUERIMENTO DE CADASTRO COMO USUÁRIO/A EXTERNO/A, DECLARAÇÃO DE
CONCORDÂNCIA, VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS E AUTENTICIDADE DOS
DOCUMENTOS ENVIADOS**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO SEI Nº 2025/0002178

SETOR REQUISITANTE DO CADASTRO: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Por meio deste documento, formalizo meu requerimento de cadastro como usuário/a externo/a no SEI-DPESP e DECLARO aceitar as condições que disciplinam o processo eletrônico no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha) e responsabilizando-me pelo uso indevido nas esferas civil, administrativa e penal.

DECLARO, ainda, que os documentos e o endereço por mim enviados são verdadeiros, sendo de minha inteira responsabilidade:

I – o sigilo da senha de acesso, que é pessoal e intransferível, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II – as condições de minha rede de comunicação, o acesso a meu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transações eletrônicas;

III – a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de solicitação de cadastro de usuário/a externo/a e aqueles contidos nos documentos enviados para o endereço eletrônico sei@defensoria.sp.def.br;

IV – a confecção dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

V – o acesso ao endereço eletrônico www.defensoria.sp.def.br/sei para obter informações sobre como utilizar o SEI-DPESP, sobre recomendações e regulamentações de utilização do sistema e sobre períodos de manutenção programada ou qualquer outro tipo de indisponibilidade;

VI – a observância de que os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário/a externo/a.

Tenho CIÊNCIA de que o cadastro não implica disponibilização de acesso a qualquer processo ou ato, que será objeto de análise pela área responsável, e de que os meus dados pessoais serão tratados nos termos dos arts. 7º, incisos II, V, VI, e 11, inciso II, alíneas 'a', 'b' e 'd', da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do/a Usuário/a

(assinar conforme consta do documento de identificação civil enviado por e-mail em conjunto com esta declaração)

Junto com essa declaração digitalizada e assinada devem ser enviadas cópias digitalizadas dos originais dos seguintes documentos:

Documento pessoal que contenha número de CPF, assinatura, RG e órgão expedidor;

Comprovante de endereço atualizado em nome do/a solicitante.

ANEXO IX

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

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

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

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

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

Considerando o projeto Defensoria Digital; e

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

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

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I

Da Instituição do SEI no Âmbito da Defensoria Pública do Estado

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

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

Art. 2º. O SEI compreenderá:

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

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

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

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

Seção II

Dos/as Usuários/as Internos/as e Externos/as

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

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

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

Art. 4º. São considerados/as usuários/as externos/as os que, não pertencendo aos quadros da instituição, necessitarem praticar atos no SEI.

Parágrafo Único – O cadastro de usuário/a externo/a, também pessoal e intransferível, não é automático e será realizado após solicitação do/a interessado/a ao CGPE da CGA e preenchimento de formulário eletrônico próprio, disponível em sítio eletrônico, de acordo com o modelo definido por Portaria da CGA. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO SEI

Seção I

Da Tramitação dos Processos Físicos e Eletrônicos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§6º – Os autos físicos remanescentes ou que, na forma do parágrafo único do art. 5º, continuem sua tramitação física deverão continuar a ser lançados no sistema SGPDOP, instituído pelo Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, até que, na hipótese do caput, venham, se o caso, a ser digitalizados para o SEI.

Seção II

Da Assinatura Eletrônica

Art. 7º. O documento produzido no SEI terá garantia de integridade, autoria e autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica ou com indicação de usuário/a e senha, ambas de uso pessoal e intransferível.

Parágrafo Único – A autenticidade de documento gerado no SEI poderá ser verificada por meio de endereço na rede mundial de computadores, indicado na tarja de assinatura, ou de declaração de autenticidade no próprio documento, com uso de QR Code.

Art. 8º. Na impossibilidade de utilização de assinatura eletrônica pelo usuário/a interno/a, o documento poderá ser assinado em meio físico, hipótese em que caberá ao/à usuário/a a digitalização do documento e sua inserção no SEI, informando as razões para uso da assinatura física.

Seção III

Dos Atos Processuais

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

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

I – de seu recebimento no protocolo ou na unidade destinatária; ou

II – de sua assinatura eletrônica.

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

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

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

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

§3º – Cessada a indisponibilidade:

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

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

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

Seção IV

Das Responsabilidades

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

I – assinar documento no processo administrativo apenas se possuir atribuição, de acordo com o cargo e órgão de lotação;

II – contribuir, em seu órgão de lotação, para divulgação do conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao SEI;

III – evitar a impressão de documentos físicos, zelando pela economicidade e responsabilidade socioambiental;

IV – guardar sigilo de sua senha de acesso, que é pessoal e intransferível;

V – manter cautela necessária na utilização do SEI visando a evitar que pessoas não autorizadas acessem e pratiquem atos no sistema; e

VI – utilizar o SEI exclusivamente para o desempenho de suas atribuições funcionais.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Da Governança

Art.14. Fica delegada à Coordenadoria Geral de Administração - CGA a governança do SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado, que será executada pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022.

Art.15. Competirá à CGA:

I – elaborar instruções referentes ao uso e atuar como instância deliberativa na gestão do SEI;

II - receber e propor à Defensoria Pública-Geral políticas, aquisições e normas garantidoras do adequado funcionamento do SEI; e

III - encaminhar ao TRF4 as solicitações de melhorias e desenvolvimento de funcionalidades, bem como acompanhar o andamento dessas demandas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II

Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

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

"Artigo 13.....

I -

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

.....

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

.....

II -

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

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

....." (NR)

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

"Artigo 12.....

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

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

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

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

....." (NR)

"Artigo 13.....

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

....." (NR)

"Artigo 22.

§2º.....

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

....." (NR)

Seção III

Da Vigência

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

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

Art.35

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

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

Seção IV

Das Disposições Transitórias

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 23/01/2026, às 15:09, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **1697803** e o código CRC **95F9E8C3**.

