



ANEXO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

Item	Descrição	Código	Un. Forn.	Qtd.
01	Estação de atendimento com biombo de 1400(l) x 600(p) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (AT01)	GOV 612072 SIAFISICO 5986311	Unidade	335
02	Estação de atendimento com biombo de 1200(l) x 600(p) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (AT02)	GOV 608507 SIAFISICO 5544670	Unidade	160
03	Biombo de 1200 (l) x 1600(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%.	GOV 610056 SIAFISICO 6451195	Unidade	160
04	Biombo de 1200 (l) x 1300(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%.	GOV 610056 SIAFISICO 6451195	Unidade	55
05	Mesa retangular de 1400(l) x 600(p) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (ME01)	GOV 610976 SIAFISICO 4278380	Unidade	575
06	Mesa retangular de 1200(l) x 600(p) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (ME02)	GOV 460847 SIAFISICO 4278399	Unidade	795
07	Mesa de reunião redonda de 1200(d) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (MR01)	GOV 460897 SIAFISICO 6121764	Unidade	45
08	Mesa de reunião ovalada de 2000(l) x 1000(p) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (MR02)	GOV 230925 SIAFISICO 6121772	Unidade	25
09	Mesa de reunião ovalada de 4000(l) x 1200(p) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (MR03)	GOV 346525 SIAFISICO 5917298	Unidade	35
10	Armário baixo Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (AR01)	GOV 387934 SIAFISICO 4278496	Unidade	175

11	Armário alto Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (AR02)	GOV 611421 SIAFISICO 4320425	Unidade	240
----	--	---------------------------------------	---------	-----

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

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

1.4. Os bens objeto do registro de preços são caracterizados como de natureza comum, conforme justificativa constante do item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. Prazo este, que poderá ser prorrogado por igual período, conforme o artigo 84 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.8. Estação de atendimento com biombo de 1400x600MM (AT01)

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

1.8.2 Tolerâncias dimensionais: ±2%.

1.8.3 Cor: Cinza ou argila;

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

1.8.5 Pannel estrutural lateral tipo 1 (biombo externo) em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 40 mm, medindo 1200(l) x 1600(h).

1.8.6 Pannel frontal constituído em madeira aglomerada MDP, com espessura mínima de 15mm, e revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces.

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

1.8.8 Canais laterais para passagem de fiação nos painéis; com acabamento.

1.8.9 Bordas interna, externa e laterais retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm, na mesma cor do tampo.

1.8.10 Prever o travamento lateral entre biombos e tampos, de forma a garantir a estabilidade e o prumo do conjunto, principalmente nos últimos biombos das baias.

1.8.11 Prever niveladores de pisos para os biombos, de forma a garantir a estabilidade e o prumo do conjunto.

1.8.12 Calha para passagem de cabos em chapa de aço SAE 1010/20 com, no mínimo, 0,9mm de espessura e sistema de divisão de cabos para encaminhamento das fiações de elétrica e rede.

1.8.13 Caixa de tomadas seca, sem conectores, somente com os furos para a futura instalação de 04 pontos de elétrica e 02 pontos de rede (RJ45) localizados abaixo do tampo.

1.8.14 Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.

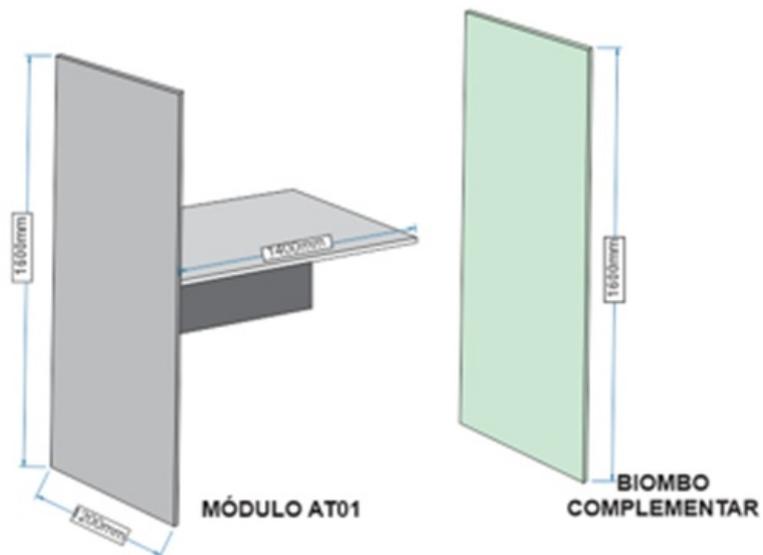


Imagem ilustrativa 1, contendo o módulo e biombo complementar.

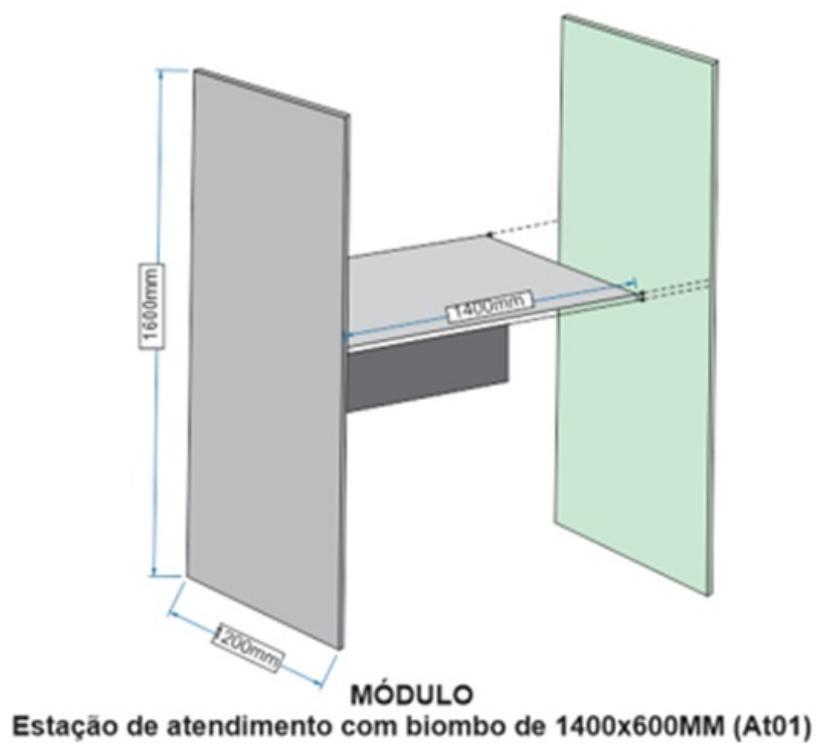


Imagem ilustrativa 2, contendo o módulo e biombo complementar (estação completa – montagem)

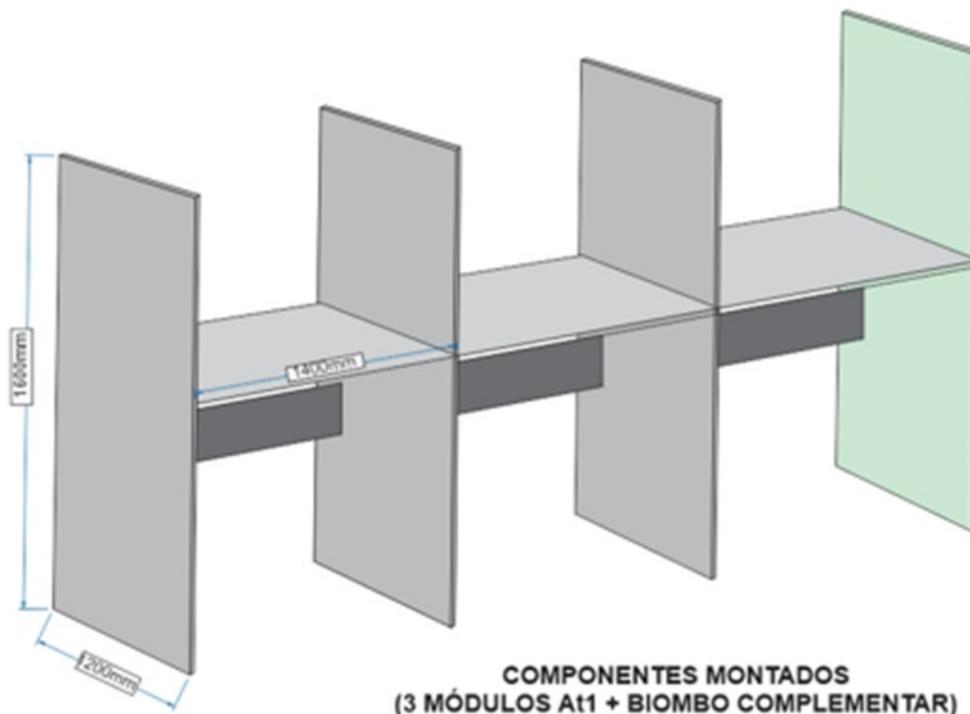


Imagem ilustrativa 3, contendo 3 módulos e biombo complementar

1.9. Estação de atendimento com biombo de 1200x600MM (AT02)

1.9.1 Dimensões: 1200(l) x 600(p) x 730(h) mm.

1.9.2 Tolerâncias dimensionais: $\pm 2\%$.

1.9.3 Cor: Cinza ou argila;

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

1.9.5 Painel estrutural lateral tipo 1 (biombo externo) em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 40 mm, medindo 1200(l) x 1600(h).

1.9.6 Painel frontal constituído em madeira aglomerada MDP, com espessura mínima de 15mm, e revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces.

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

1.9.8 Canais laterais para passagem de fiação nos painéis; com acabamento.

1.9.9 Bordas interna, externa e laterais retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm, na mesma cor do tampo.

1.9.10 Prever o travamento lateral entre biombos e tampos, de forma a garantir a estabilidade e o prumo do conjunto, principalmente nos últimos biombos das baias.

1.9.11 Prever niveladores de pisos para os biombos, de forma a garantir a estabilidade e o prumo do conjunto.

1.9.12 Calha para passagem de cabos em chapa de aço SAE 1010/20 com, no mínimo, 0,9mm de espessura e sistema de divisão de cabos para encaminhamento das fiações de elétrica e rede.

1.9.13 Caixa de tomadas seca, sem conectores, somente com os furos para a futura instalação de 04 pontos de elétrica e 02 pontos de rede (RJ45) localizados abaixo do tampo.

1.9.14 Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.

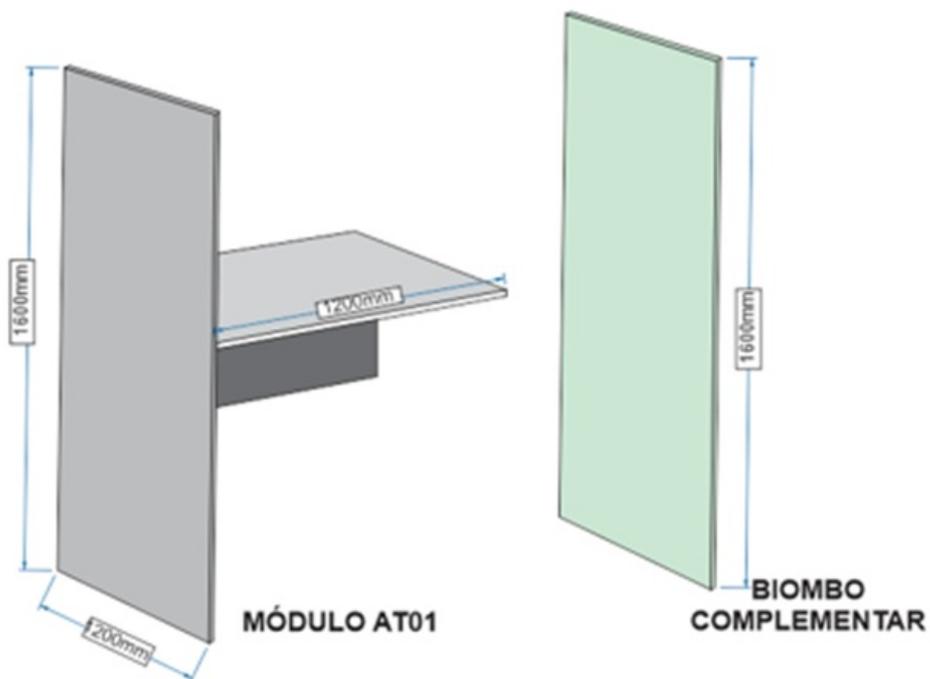
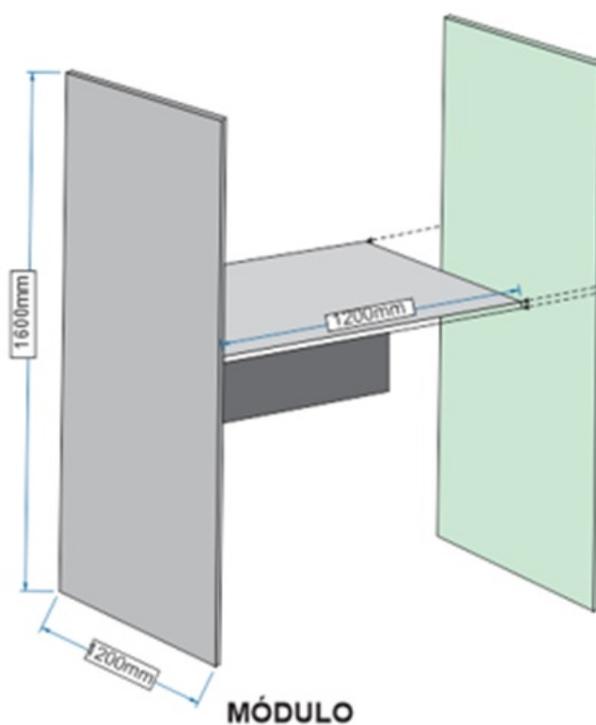


Imagem ilustrativa 4, contendo o módulo e biombo complementar.



Estação de atendimento com biombo de 1200x600MM (At01)

Imagem ilustrativa 5, contendo o módulo e biombo complementar (estação completa – montagem)

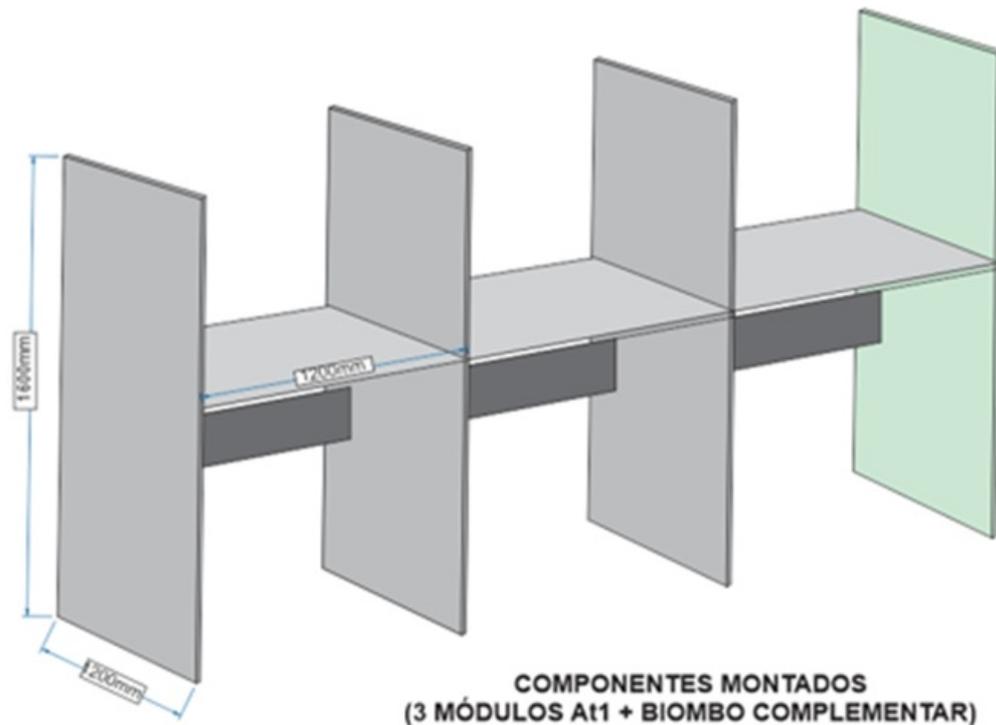


Imagem ilustrativa 6, contendo 3 módulos e biombo complementar

1.10. Painel estrutural lateral (biombo externo) 1200(l) x 1600(h).

1.10.1 Dimensões: 1200(l) x 1600(h).

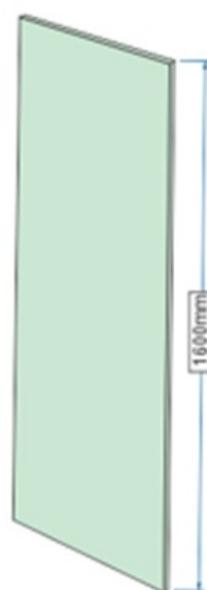
1.10.2 Tolerâncias dimensionais: $\pm 2\%$.

1.10.3 Cor: Cinza ou argila.

1.10.4. Em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 40 mm.

1.10.5. Prever niveladores de pisos para os biombos, de forma a garantir a estabilidade e o prumo do conjunto.

1.10.6. Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.



**BIOMBO COMPLEMENTAR
1200 x 1600mm**

Imagem ilustrativa 7, biombo complementar 1200 x 1600mm

1.11. Painel estrutural lateral (biombo externo) 1200(l) x 1300(h).

1.11.1 Dimensões: 1200(l) x 1300(h).

1.11.2 Tolerâncias dimensionais: $\pm 2\%$.

1.11.3 Cor: Cinza ou argila.

1.11.4. Em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 40 mm.

1.11.5. Prever niveladores de pisos para os biombos, de forma a garantir a estabilidade e o prumo do conjunto.

1.11.6. Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.

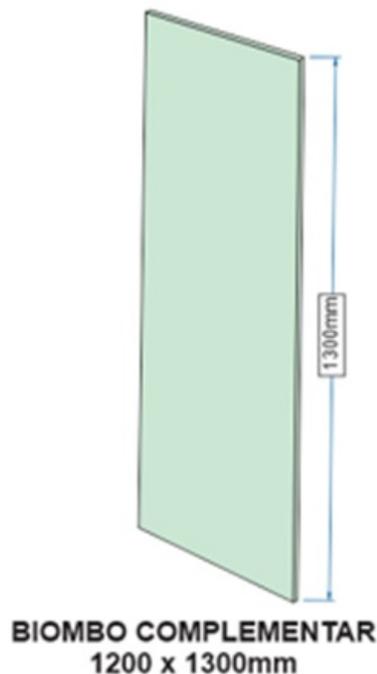


Imagem ilustrativa 8, biombo complementar 1200 x 1300mm

1.12. Mesa retangular de 1400x600MM, com gaveteiro fixo (ME01)

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

1.12.2 Tolerâncias dimensionais: $\pm 2\%$.

1.12.3 Cor: Cinza ou argila

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

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

1.12.6 Painel frontal constituído em madeira aglomerada MDP, com espessura mínima de 15mm, e revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, encabeçada na parte inferior com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm, na cor do revestimento. Fixado à estrutura através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico.

1.12.7 Bordas interna, externa e laterais retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm, na mesma cor do tampo.

1.12.8 Estrutura lateral em formato de requadro; confeccionada em perfil tubular de aço estampado; medindo 600(l)x700mm(h); secção mínima de 60x40mm; espessura mínima de 1,5mm; com ponteiros de acabamento para os pés injetados em polipropileno; fixação do painel frontal através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico.

1.12.9 Sapatas niveladoras reguláveis com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade.

1.12.10 Calha para passagem de cabos em chapa de aço SAE 1010/20 com, no mínimo, 0,9mm de espessura e sistema de divisão de cabos para encaminhamento das fiações de elétrica e rede.

1.12.11 Caixa de tomadas seca, sem conectores, somente com os furos para a futura instalação de 04 pontos de elétrica e 02 pontos de rede (RJ45) localizados abaixo do tampo.

1.12.12 Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.

1.12.13 Gaveteiro fixo acoplado ao tampo com 02 gavetas, medindo 300 ~ 340(l) x 400 ~ 420(p) x 210(h) mm

1.12.14 Gavetas simples confeccionadas em chapas de aço dobrada e soldada; espessura mínima de 0,60mm.

1.12.15 Frente das gavetas madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 18mm.

1.12.16 Fechadura com segredo único e travamento simultâneo das gavetas.

1.12.17 Gavetas com trilhos sobre corredeiras metálicas.

1.12.18 Puxador invisível e batente lateral em aço.

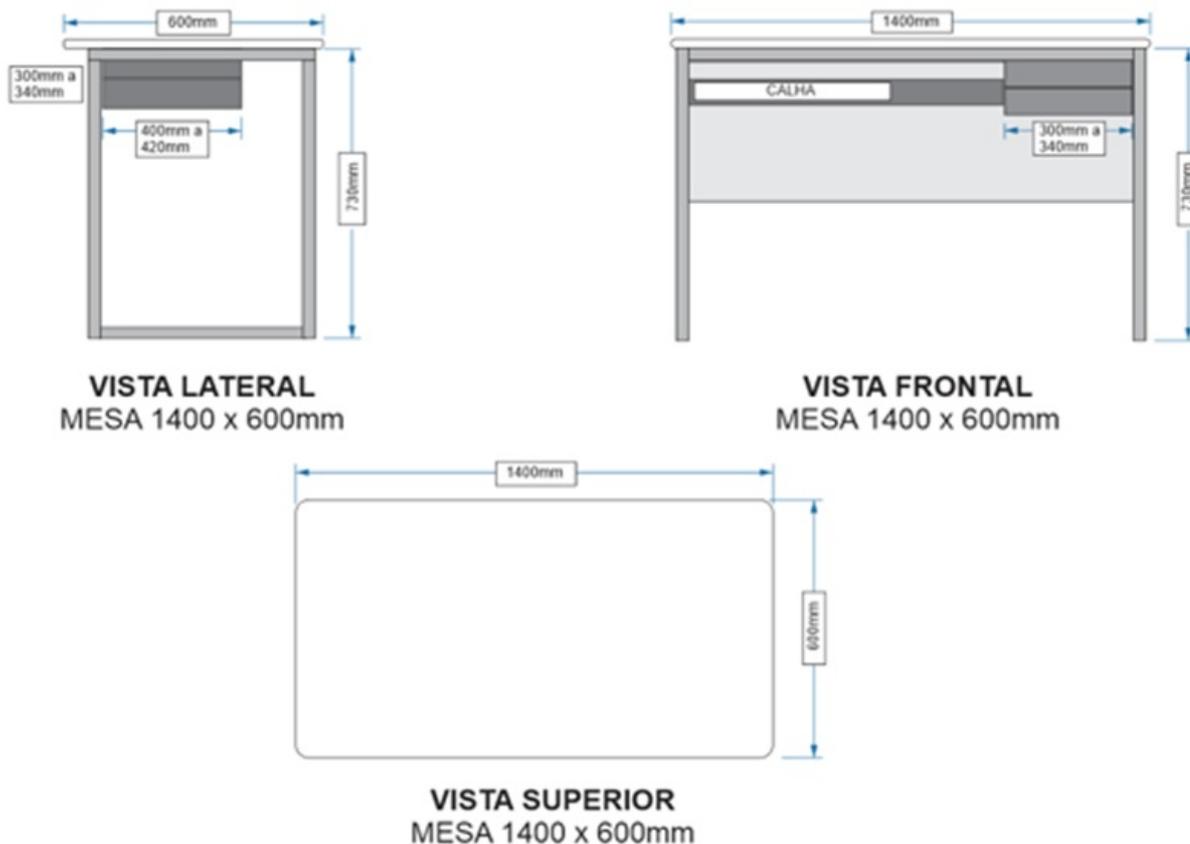


Imagem ilustrativa 9

1.13. Mesa retangular de 1200x600MM, com gaveteiro fixo (ME02)

1.13.1 Dimensões: 1200(l) x 600(p) x 730(h) mm.

1.13.2 Tolerâncias dimensionais: $\pm 2\%$.

1.13.3 Cor: Cinza ou argila

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

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

1.13.6 Painel frontal constituído em madeira aglomerada MDP, com espessura mínima de 15mm, e revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, encabeçada na parte inferior com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm, na cor do revestimento. Fixado à estrutura através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico.

1.13.7 Bordas interna, externa e laterais retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm, na mesma cor do tampo.

1.13.8 Estrutura lateral em formato de requadro; confeccionada em perfil tubular de aço estampado; medindo 600(l)x700mm(h); secção mínima de 60x40mm; espessura mínima de 1,5mm; com ponteiros de acabamento para os pés injetados em polipropileno; fixação do painel frontal

através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico.

1.13.9 Sapatas niveladoras reguláveis com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade.

1.13.10 Calha para passagem de cabos em chapa de aço SAE 1010/20 com, no mínimo, 0,9mm de espessura e sistema de divisão de cabos para encaminhamento das fiações de elétrica e rede.

1.13.11 Caixa de tomadas seca, sem conectores, somente com os furos para a futura instalação de 04 pontos de elétrica e 02 pontos de rede (RJ45) localizados abaixo do tampo.

1.13.12 Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.

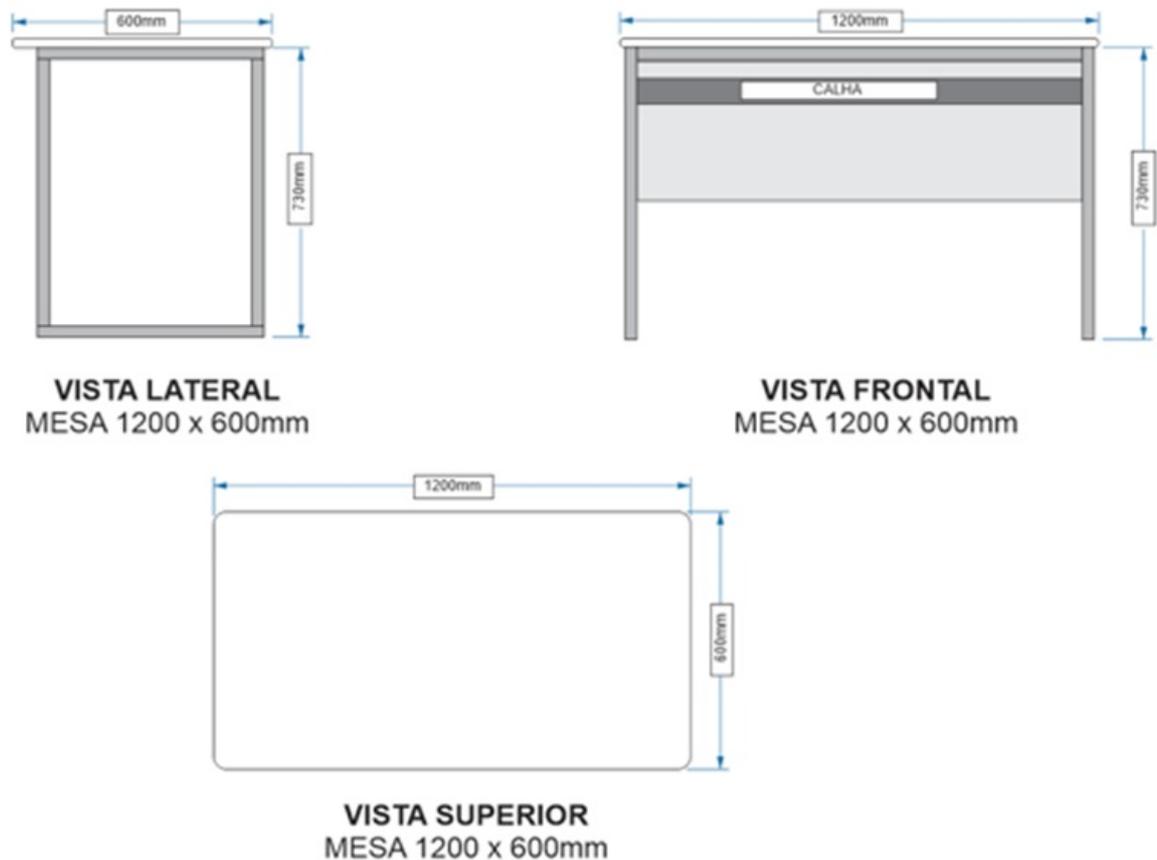


Imagem ilustrativa 10

1.14 Mesa de reunião redonda de 1200MM (MR01)

1.14.1 Dimensões: 1200(d) x 730(h) mm.

1.14.2 Tolerâncias dimensionais: $\pm 2\%$.

1.14.3 Cor: Cinza ou argila

1.14.4 Tampo em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m³, formato orgânico.

1.14.5 Estruturada em 4 pés metálicos, estrutura central fixada ao tampo da mesa em X ou tipo cruzeta, permitindo o giro de cadeiras e acesso em formato de reuniões.

1.14.6 Bordas retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm, na mesma cor do tampo.

1.14.7 Estrutura de pés em aço de formato oblongo, confeccionada com chapa de aço estampado; espessura mínima de 1,9mm; na mesma cor do tampo.

1.14.8 Ponteiros de acabamento para os pés injetadas em polipropileno, caso necessário.

1.14.9 Sapatas niveladoras reguláveis com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade.

1.14.10 Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.



Imagem Ilustrativa

1.15 Mesa de reunião ovalada de 2000x1000MM (MR02)

1.15.1 Dimensões: 2000(l) x 1000(p) x 730(h) mm.

1.15.2 Tolerâncias dimensionais: $\pm 2\%$.

1.15.3 Cor: Cinza ou argila

1.15.4 Tampo ovalado em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m³, formato orgânico.

1.15.5 Estruturada com 02 colunas metálicas, 02 pés metálicos e apoio do tampo executado em travessas metálicas horizontais dispostas nos sentidos transversal e longitudinal, permitindo o giro de cadeiras e acesso em formato de reuniões e painel MDP central de resguardo abaixo do tampo.

1.15.6 Bordas retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm, na mesma cor do tampo.

1.15.7 Estrutura lateral metálica, com coluna central em chapa de aço estampado, espessura mínima de 1,9mm; travessa superior em tubo de aço, secção mínima de 60x40mm, espessura mínima de 1,5mm; travessa inferior em tubo de aço, secção mínima de 60x40mm, espessura mínima de 1,5mm.

1.15.8 Ponteiros de acabamento para os pés injetadas em polipropileno, caso necessário.

1.15.9 Sapatas niveladoras reguláveis com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade.

1.15.10 Painel central constituído em madeira aglomerada MDP, com espessura mínima de 15mm, e revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, encabeçada na parte inferior com fita de poliestireno na cor do revestimento. Fixado à estrutura através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico.

1.15.11 Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.



Imagem Ilustrativa

1.16 Mesa de reunião ovalada de 4000x1200MM (MR03)

1.16.1 Dimensões: 4000(l) x 1200(p) x 730(h) mm.

1.16.2 Tolerâncias dimensionais: $\pm 2\%$.

1.16.3 Cor: Cinza ou argila

1.16.4 Tampo bi-partido ovalado em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m³, formato orgânico.

1.16.5 Estruturada com 02 ou 03 colunas metálicas, 02 ou 03 pés metálicos e apoio do tampo executado em travessas metálicas horizontais dispostas nos sentidos transversal e longitudinal, permitindo o giro de cadeiras e acesso em formato de reuniões e painel MDP central de resguardo abaixo do tampo.

1.16.6 Bordas retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm, na mesma cor do tampo.

1.16.7 Estrutura lateral metálica, com coluna central em chapa de aço estampado, espessura mínima de 1,9mm; travessa superior em tubo de aço, secção mínima de 60x40mm, espessura mínima de 1,5mm; travessa inferior em tubo de aço, secção mínima de 60x40mm, espessura mínima de 1,5mm.

1.16.8 Ponteiros de acabamento para os pés injetadas em polipropileno, caso necessário.

1.16.9 Sapatas niveladoras reguláveis com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade.

1.16.10 Painel central constituído em madeira aglomerada MDP, com espessura mínima de 15mm, e revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, encabeçada na parte inferior com fita de poliestireno na cor do revestimento. Fixado à estrutura através de dispositivos metálicos compostos por buchas e pinos com rosca métrica e tampa injetada em material termoplástico.

1.16.11 Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.



Imagem Ilustrativa

1.17 Armário baixo (AR01)

1.17.1 Dimensões: 800(l) x 600(p) x 730(h) mm.

1.17.2 Tolerâncias dimensionais: $\pm 2\%$.

1.17.3 Cor: Cinza ou argila.

1.17.4 Tampo superior produzido em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m³.

1.17.5 Laterais e fundo produzidos em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 15 mm, densidade média de 600kg/m³.

1.17.6 Com 01 (uma) prateleira, produzidas em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 18 mm, densidade média de 600kg/m³.

1.17.7 Com orifícios nas laterais internas do armário, para colocação da prateleira em diversas alturas, distribuídos entre 30 a 60mm.

1.17.8 Com 02 (duas) portas, produzidas em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 18 mm, densidade média de 600kg/m³.

1.17.9 Portas dotadas com dobradiças em aço estampado com abertura de até 270° com sistema de ajuste e nivelamento.

1.17.10 Puxador invisível.

1.17.11 Com possibilidade de furação e colocação de passa fios com acabamento no tampo e nos fechamentos laterais, mediante indicação.

1.17.12 Fechadura para as portas com chave dobrável para dificultar a sua quebra em casos de impactos laterais e contra testa com dobra permitindo um fechamento mais seguro, com, pelo menos, duas chaves.

1.17.13 Sistema de fixação através de parafuso apropriado.

1.17.14 Fechamento tipo Cremona, com hastes metálicas de formato cilíndrico, que são acionadas simultaneamente para cima e para baixo, proporcionando o travamento da porta em dois pontos distintos.

1.17.15 Rodapé em quadro confeccionado em tubo de aço com secção quadrada, medindo no mínimo 40x20mm com espessura mínima de 0,90mm.

1.17.16 Bordas retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm, na mesma cor do tampo.

1.17.17 Sapatas niveladoras reguláveis com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade.

1.17.18 Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.



Imagem Ilustrativa

1.18 Armário alto com prateleiras (AR02)

1.18.1 Dimensões: 800(l) x 500(p) x 1600(h) mm.

1.18.2 Tolerâncias dimensionais: $\pm 2\%$.

1.18.3 Cor: Cinza ou argila.

1.18.4 Tampo superior produzido em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 25 mm, densidade média de 600kg/m³.

1.18.5 Laterais e fundo produzidos em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 15 mm, densidade média de 600kg/m³.

1.18.6 Com 04 (quatro) prateleiras, produzidas em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 18 mm, densidade média de 600kg/m³.

1.18.7 Com orifícios nas laterais internas do armário, para colocação da prateleira em diversas alturas, distribuídos entre 30 a 60mm.

1.18.8 Com 02 (duas) portas, produzidas em madeira aglomerada MDP, com tratamento antibactericida contra cupim e fungos, com revestimento melamínico de baixa pressão em todas as faces, com espessura mínima de 18 mm, densidade média de 600kg/m³.

1.18.9 Portas dotadas com dobradiças em aço estampado com abertura de até 270° com sistema de ajuste e nivelamento.

1.18.10 Puxador invisível.

1.18.11 Fechadura para as portas com chave dobrável para dificultar a sua quebra em casos de impactos laterais e contra testa com dobra permitindo um fechamento mais seguro, com, pelo menos, duas chaves.

1.18.12 Sistema de fixação através de parafuso apropriado.

1.18.13 Fechamento tipo Cremona, com hastes metálicas de formato cilíndrico, que são acionadas simultaneamente para cima e para baixo, proporcionando o travamento da porta em dois pontos distintos.

1.18.14 Rodapé em quadro confeccionado em tubo de aço com secção quadrada, medindo no mínimo 40x20mm com espessura mínima de 0,90mm.

1.18.15 Bordas retas encabeçadas com fita de poliestireno com espessura mínima de 1,0mm, na mesma cor do tampo.

1.18.16 Sapatas niveladoras reguláveis com rosca e injetadas em polietileno copolímero de alta resistência a impacto e abrasão ou de melhor qualidade.

1.18.17 Todos os componentes metálicos recebem tratamento superficial por fosfatização, eliminando os riscos de corrosão e acabamento com pintura epóxi aplicada por sistema eletrostático.

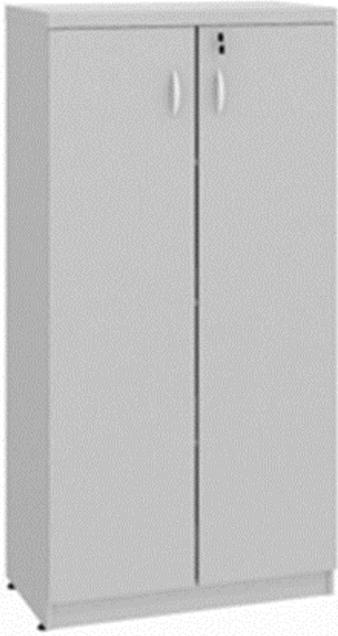


Imagem Ilustrativa

1.19 Os mobiliários fornecidos deverão seguir rigorosamente os padrões de segurança e conforto para os usuários, e terá previsão de montagem no Estado de São Paulo nos locais indicados, em horário comercial, período noturno, finais de semana e feriados.

1.20 Para o serviço contratado caberá à EMPRESA fornecer e conservar, pelo período em que for necessário, equipamentos e ferramentas adequados e a contratar mão de obra idônea e habilitada, de modo a reunir permanentemente durante toda a execução dos serviços, uma equipe homogênea e suficiente de técnicos, que possam assegurar a execução satisfatória do mesmo.

1.21 Os laminados, as bordas e as estruturas metálicas a serem fornecidas deverão ser na cor cinza ou argila, adotada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo - DPESP como padrão, podendo ser alterada em casos especiais. A EMPRESA deverá apresentar guia de cores, por intermédio de amostras dos laminados e chapas, para verificação das tonalidades utilizadas.

1.22 Os materiais devem vir devidamente embalados, de maneira a assegurar o transporte e o armazenamento proporcionando a efetiva proteção das peças.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição da necessidade

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

Recentemente foram feitas intervenções no sentido de fazer as mudanças de diversas unidades, como Presidente Prudente, Sorocaba e Avaré, além das Regionais Infância e Juventude, Criminal e Central. Ainda estão previstas, durante o exercício corrente, mudanças nas Unidades Santo André, Marília, Taubaté, Araçatuba e Rio Claro. Para estas últimas já há processo em andamento que contemple o mobiliário.

Entretanto, para que sejam nomeadas as novas pessoas que ocuparão os cargos vagos em razão de criação recente, será necessário expandir a Defensoria Pública, criando novas unidades. Para isso, é necessário que existam registros de preços vigentes para diversos itens, entre eles, o mobiliário, item imprescindível para montagem dos espaços.

2.2. Justificativa

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

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 1.1 do Termo de Referência.

3.2. O mobiliário a ser fornecido para a Defensoria Pública do Estado de São Paulo deverá seguir o padrão de cores e desenhos dos móveis exigidos, dentro dos padrões adotados internamente, devendo os licitantes se certificar da possibilidade de montagem do mobiliário por meio de vistoria.

3.3. Os mobiliários fornecidos deverão seguir rigorosamente os padrões de segurança e conforto para os usuários, e terá previsão de montagem no Estado de São Paulo nos locais indicados, em horário comercial, período noturno, finais de semana e feriados.

3.4. Para o serviço contratado caberá à EMPRESA fornecer e conservar, pelo período em que for necessário, equipamentos e ferramentas adequados e a contratar mão de obra idônea e habilitada, de modo a reunir permanentemente durante toda a execução dos serviços, uma equipe homogênea e suficiente de técnicos, que possam assegurar a execução satisfatória do mesmo.

3.5. Os laminados e as bordas a serem fornecidos deverão ser na cor cinza claro ou argila, adotada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo - DPESP como padrão, podendo ser alterada em casos especiais.

3.6. As estruturas metálicas deverão ser fornecidas na cor do tampo, podendo ser alterada em casos especiais.

3.7. A empresa deverá apresentar amostra dos laminados nas tonalidades utilizadas para análise e aprovação.

3.8. Os materiais devem vir devidamente embalados, de maneira a assegurar o transporte e o armazenamento proporcionando a efetiva proteção das peças.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

GARANTIA

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

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições da entrega

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

5.1.2. Caberá a detentora enviar uma amostra dos produtos acabados para análise e aprovação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo no prazo máximo de 15 (quinze) dias, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período a critério da Defensoria Pública do Estado de São Paulo - DPESP, antes da entrega da primeira remessa.

5.1.3. Na hipótese de reprovação de alguma das amostras, a detentora deverá refazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado

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

5.1.5. Junto com as amostras do produto acabado, o licitante vencedor deverá apresentar amostras dos laminados de eventuais variações de cinza, para análise.

5.1.6. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do objeto contratado em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do primeiro dia útil do recebimento da mensagem de confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento.

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

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

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

5.1.10. A entrega será nas unidades e órgãos da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, nos endereços que serão, oportunamente, indicados pelo Departamento de Logística, quando da emissão da Ordem de Fornecimento, podendo as entregas abranger Unidades e Regionais em todo território do Estado de São Paulo, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento não devendo incidir qualquer ônus a CONTRATANTE.

5.1.11. A Contratada será responsável pelo armazenamento correto dos materiais no local

5.1.12. O objeto em tela deve ser entregue de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, e **similaridade com as amostras aprovadas** no certame.

5.1.13. Os materiais adquiridos deverão ser embalados de maneira a garantir a integridade dos materiais.

5.1.14. Não será admitida a embalagem de partes do produto antes da montagem quando esta acarretar dificuldade de sua remoção.

5.1.15. O objeto será considerado entregue somente após a montagem, que correrá por conta da CONTRATADA.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. Todos os móveis ofertados deverão ser garantidos pelo fabricante, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contra qualquer vício, defeito de fabricação, oxidação das partes metálicas e desgaste ou desprendimento dos componentes que se apresentem, incluindo avarias no transporte

até o local de entrega e montagem, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação por este Órgão.

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

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

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

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

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

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

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

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

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

7. RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

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

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

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

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

7.3. Não havendo a substituição ou a complementação indicadas no item 7.2 no prazo estipulado, serão aplicadas as penalidades constantes no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023.

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

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

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

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

8.3. A nota fiscal também deverá ser emitida no formato "CSV", com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail: dofpagamentos@defensoria.sp.def.br.

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

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

8.6. Caso haja atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da legislação vigente, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

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

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

9.2. O fornecimento do objeto será Ordem de Fornecimento.

10. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

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

10.1.1. NR 17 – Ergonomia, publicada através da Portaria GM nº 3214/1978 e alterações.

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

10.1.3. NBR 14047:1998 – Móveis – Ferragens e acessórios – Suporte.

10.1.4. NBR 14042:1998 – Móveis – Ferragens e acessórios – Conectores.

10.1.5. NBR 17088:2023 – Corrosão por exposição à névoa salina — Métodos de ensaio.

10.1.6. NBR 11003:2023 – Pintura industrial — Determinação da aderência pelos métodos de corte na pintura: O documento deverá apresentar em seu escopo os seguintes testes: Determinação de aderência da tinta, Determinação do brilho da superfície, medição não destrutiva da espessura de camada seca de revestimentos aplicados em base, resistência de revestimentos orgânicos para os efeitos de deformação rápida e determinação de dureza ao lápis em tinta aplicada, tanto em corte do filme de pintura como risco de filme de pintura.

10.1.7. NBR ISO 14020:2002 – Rótulos e declarações ambientais – Princípios gerais.

10.1.8. NBR ISO 14024:2022 – Rótulos e declarações ambientais – Rotulagem ambiental do tipo I – Princípios e procedimentos.

10.2 Para todos os itens deverão ser apresentados:

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

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

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

10.2.4. Certificado ambiental de cadeia de custódia do FSC ou CERFLOR, em nome do Fabricante do mobiliário COR: BRANCO UNIFAP - CATÁLOGO DE ESPECIFICAÇÃO DE MOBILIÁRIO (2020) comprovando a procedência da madeira proveniente de manejo florestal responsável ou de reflorestamento.

10.3. Deverão ser fornecidos manuais técnicos, catálogos ou prospectos, originais do fabricante, para cada um dos objetos ofertados, com todas as informações indispensáveis à sua correta avaliação, como identificação do fabricante, fotos, dimensões, descritivo e desenho técnico, sendo possível, inclusive, consultá-los no site do fabricante. Os documentos entregues deverão apresentar notável semelhança àqueles a serem fornecidos e serão utilizados para a conferência da amostra.

10.3.1. Não serão aceitos catálogos não originais do fabricante ou aqueles elaborados como exclusivamente para o certame, com descritivos copiados do termo de referência.

10.3.2. Os catálogos deverão ser entregues juntamente com a proposta comercial, sem prejuízo de solicitação, para fins de diligência, durante a sessão pública ou em etapas posteriores.

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação será de R\$ 4.120.410,45 (quatro milhões, cento e vinte mil, quatrocentos e dez reais e quarenta e cinco centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13. DAS SANÇÕES

13.1. A inexecução total ou parcial desta contratação, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 155 ensejará a rescisão, acarretando as consequências enumeradas no artigo 156, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.

13.2. A Contratada sujeita-se às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.

13.3. As sanções de que tratam os itens 13.1 e 13.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

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

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

13.6. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, do Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022, e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156, da Lei Federal 14.133, de 01º de abril de 2021.

13.7. A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Contratada.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

14.4. Acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento.

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

14.6. Efetuar a troca ou substituição do produto que se encontrar diferente ao aqui descrito, com defeitos ou quaisquer divergências, nos prazos previstos no item 7.2, providenciando outro produto que atenda às especificações exigidas, hipótese em que não será admitida a estipulação de novo valor distinto daquele proposto inicialmente sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

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

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A Contratante deverá:

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

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

15.4. Emitir a Ordem de Fornecimento.

15.5. Informar ao contratado sobre a emissão do mesmo;

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

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

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

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

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

16. DA CONDIÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Será obrigatório o cadastro do representante da licitante como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

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

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

17. VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL

DEFENSORIA PUBLICA DE SÃO PAULO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2025
PROCESSO SEI Nº 2023/0034155

Objeto: Constituição de Ata de Registro de Preços para aquisição, montagem e instalação de mobiliário de escritório, necessária às instalações da Defensoria Pública do Estado de São Paulo

A empresa:

CNPJ:	09.258.263.0001-70
RAZÃO SOCIAL:	Office Max Ind. e Comércio de Móveis Ltda
NOME FANTASIA:	OFFICE MAX
ENDEREÇO:	Rua Pedro Genoves, 400, Vila Suissa – Mogi das Cruzes/ SP - CEP: 08810-280
TELEFONE:	11 4739-3020
E-MAIL	sac@officemax.com.br / gustavo@officemax.com.br

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SE FOR O CASO O CONTRATO:

NOME COMPLETO:	GUSTAVO LODUCCA
E-MAIL	sac@officemax.com.br / gustavo@officemax.com.br / officemax@officemax.com.br
TELEFONE:	11 4739-3020
ENDEREÇO	Rua Pedro Genovez, 400 Mogi das Cruzes-SP CEP-08810-280
Data de início das atividades da empresa no endereço atual: _	16/05/2017
CPF/MF:	346.891.638-80
CÉDULA DE IDENTIDADE:	43.692.827-9
ESTADO CIVIL:	SOLTEIRO
NACIONALIDADE:	Brasileiro
Cargo que ocupa na empresa:	PROPRIETÁRIO

tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o fornecimento do(s) material(s), em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

Officemax Indústria e Comércio de Móveis Ltda
Rua Pedro Genovez, 400 Mogi das Cruzes-SP CEP-08810-280
www.officemax.com.br e-mail: officemax@officemax.com.br

ITEM	Descrição	Quant	Marca	V. Unit	V Total:
1	Estação de atendimento com biombo de 1400(l) x 600(p) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (AT01) COR: Cinza ou argila	335	ITALIA / OFFICE MAX	R\$ 831,00	R\$ 278.385,00
2	Estação de atendimento com biombo de 1200(l) x 600(p) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (AT02) COR: Cinza ou argila	160	ITALIA / OFFICE MAX	R\$ 751,00	R\$ 120.160,00
3	Biombo de 1200 (l) x 1600(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. COR: Cinza ou argila	160	ITALIA / OFFICE MAX	R\$ 417,00	R\$ 66.720,00
4	Biombo de 1200 (l) x 1300(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. COR: Cinza ou argila	55	ITALIA / OFFICE MAX	R\$ 395,00	R\$ 21.725,00
5	Mesa retangular de 1400(l) x 600(p) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (ME01) COR: Cinza ou argila	575	ITALIA / OFFICE MAX	R\$ 819,00	R\$ 470.925,00
6	Mesa retangular de 1200(l) x 600(p) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (ME02) COR: Cinza ou argila	795	ITALIA / OFFICE MAX	R\$ 820,00	R\$ 651.900,00
7	Mesa de reunião redonda de 1200(d) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (MR01) COR: Cinza ou argila	45	ITALIA / OFFICE MAX	R\$ 601,00	R\$ 27.045,00
8	Mesa de reunião ovalada de 2000(l) x 1000(p) x 730(h) mm. Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (MR02) COR: Cinza ou argila	25	ITALIA / OFFICE MAX	R\$ 1.300,00	R\$ 32.500,00
9	Mesa de reunião ovalada de 4000(l) x 1200(p) x 730(h) mm.	35	ITALIA / OFFICE MAX	R\$ 2.235,00	R\$ 78.225,00

Officemax Indústria e Comércio de Móveis Ltda
Rua Pedro Genovez, 400 Mogi das Cruzes-SP CEP-08810-280
www.officemax.com.br e-mail: officemax@officemax.com.br

	Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (MR03) COR: Cinza ou argila				
10	Armário baixo 800(l) x 600(p) x 730(h) mm Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (AR01) COR: Cinza ou argila	175	ITALIA / OFFICE MAX	R\$ 601,00	R\$ 105.175,00
11	Armário alto 800(l) x 500(p) x 1600(h) mm Tolerâncias dimensionais: +/- 2%. (AR02) COR: Cinza ou argila	240	ITALIA / OFFICE MAX	R\$ 915,00	R\$ 219.600,00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$:2.072.360,00 (DOIS MILHÕES E SETENTA E DOIS MIL E TREZENTOS E SESSENTA REAIS)

PROCEDÊNCIA: NACIONAL

OS PRODUTOS OFERTADOS ATENDEM NA INTEGRA O MEMORIAL DESCRITIVO DO EDITAL (ANEXO)

MARCA: ITALIA

MODELO: LINHA TECH

FABRICANTE: OFFICEMAX

GARANTIA:05 ANOS

PRAZO DE ENTREGA:CONFORME EDITAL

O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (NOVENTA) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos para o devidos fins de recuperação de Imposto,previstos no 1.Art. 61,Parágrafo 5º. Do Decreto 45.490/2000 do RICMS, e ou 2.Art. 166 do CTN (Código Tributário Nacional).

- 1) Declaramos que elaboramos nossa proposta atendendo a todas as condições e especificações previstas no Termo de Referência referente ao processo de nº 2023/0034155.
- 2) Os preços são finais e neles estão inclusos todos os custos, tributos, encargos sociais e demais despesas relativas ao fornecimento, objeto desta licitação, de forma a se constituírem na única contraprestação a ser paga pela Defensoria Pública.
- 3) A presente proposta é válida pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data máxima para sua apresentação.
- 4) Segue anexa a indicação do número da Conta Corrente e Agência da Instituição financeira Banco do Brasil S.A. em que somos correntistas.

Officemax Indústria e Comércio de Móveis Ltda
Rua Pedro Genovez, 400 Mogi das Cruzes-SP CEP-08810-280
www.officemax.com.br e-mail: officemax@officemax.com.br

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

ESTABELECIMENTO BANCÁRIO:	BANCO DO BRASIL
AGÊNCIA:	0294-1
CONTA CORRENTE:	60990-0

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

Mogi das Cruzes, 20 de FEVEREIRO de 2025

GUSTAVO Assinado de
LODUCC forma digital
A:346891 por GUSTAVO
63880 LODUCCA:34
689163880

Gustavo Loducca
Representante legal
CPF/MF - 346.891.638-80

ANEXO III

Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023.

Disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dá outras providências.

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

Considerando o disposto no art. 19, inciso XXI, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006;

Considerando a necessidade de observância do devido processo legal, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e das Leis Federais nº 14.133/2021, nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002;

Considerando a competência concorrente da Coordenadoria Geral de Administração, da Assessoria de Convênios e da Escola da Defensoria Pública do Estado para a prática de atos e instauração de procedimentos de apuração de infração de contratos e outros ajustes no rol das atribuições de cada órgão;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 19, incisos I e II, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O processo administrativo sancionatório, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, obedecerá ao disposto no presente Ato.

Parágrafo único. Aplicam-se, subsidiariamente, às regras estabelecidas neste ato, as previsões das Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 ou nº 14.133/2021, conforme o caso, bem como da Lei nº 13.019/2014, além de outros diplomas legais aplicáveis às contratações, aos convênios e outras modalidades de parceria firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Art. 2º Consideram-se autoridades competentes para editar portaria de instauração de procedimento sancionatório e nomear a Comissão Processante Administrativa ou o/a Servidor/a que conduzirá as diligências:

I - Coordenador/a Geral de Administração;

II - Diretor/a da Escola da Defensoria Pública;

III - Defensor/a Público/a Assessor/a de Convênios.

CAPÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS REGIDOS PELAS LEIS FEDERAIS Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 e Nº 10.520/2002

Seção I

Da Fase de Conhecimento

Art. 3º Verificados indícios de ocorrência de infração às normas referidas no art. 1º deste Ato, o/a Defensor/a Público/a ou o/a Servidor/a responsável pela condução do processo administrativo licitatório ou pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste representará ao órgão competente para a apuração dos fatos, mediante encaminhamento de memorando pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo.

Parágrafo único. Qualquer pessoa poderá apresentar à Defensoria Pública do Estado informações e notícias de fatos que possam caracterizar as infrações administrativas passíveis de apuração em procedimento sancionatório.

Art. 4º O órgão competente, designado como interessado para fins de autuação, poderá constituir Comissão Processante Administrativa – CPA ou nomear Servidor/a para realizar diligências voltadas à apuração preliminar dos fatos e das circunstâncias envolvidas na conduta.

Art. 5º Oferecida a representação e realizadas, se o caso, as diligências preliminares, a autoridade competente apresentará portaria de instauração de apuração de infração, que conterá, com o maior detalhamento possível:

I - identificação dos envolvidos;

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

III - remissão às normas legais, contratuais e convencionais violadas;

IV - prazo e forma para apresentação da defesa.

§1º A portaria de instauração será instruída com os documentos hábeis a demonstrar as irregularidades apontadas, sem prejuízo dos demais meios de prova que poderão ser utilizados em fase própria de instrução.

§2º A Administração poderá utilizar fotografias ou qualquer outro meio mecânico ou eletrônico, bem como laudos técnicos, a fim de comprovar a irregularidade.

Art. 6º A autoridade competente determinará a citação do interessado para apresentação de defesa.

Art. 7º Instaurado o processo sancionatório, os autos ficarão a cargo da Comissão Processante Administrativa – CPA ou Servidor/a nomeado/a, a quem incumbirá a realização dos atos de expediente para o seu devido processamento.

Art. 8º O interessado será citado por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado e por edital publicado no Diário Oficial do Estado.

§1º O prazo para apresentação da defesa escrita e especificação de provas que pretenda produzir será de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma do artigo 30 ou da publicação no Diário Oficial do Estado, o que ocorrer por último.

§2º O interessado poderá constituir advogado, mediante procuração.

§3º Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao interessado ou ao seu advogado mediante simples solicitação, ressalvados os documentos protegidos por sigilo.

Art. 9º Transcorrido o prazo de defesa, a Comissão Processante Administrativa – CPA ou o/a Servidor/a nomeado/a instruirá o procedimento e remeterá os autos à autoridade competente para:

I - deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;

II - determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos;

III - designar audiência de instrução; ou

IV - declarar encerrada a instrução em caso de revelia, indeferimento de produção de provas ou se a representação estiver suficientemente instruída.

§1º - As provas somente poderão ser indeferidas quando ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§2º - Na hipótese prevista no inciso IV, a instrução seguirá a previsão dos artigos 15 e seguintes.

Art. 10 Deferida a produção de provas, autorizada a realização de diligências, designada audiência de instrução ou sempre que se fizer necessário, o órgão competente para instrução poderá requisitar informações de outros órgãos diretamente, independentemente de vinculação hierárquica, mediante ofício, memorando ou envio dos autos do procedimento sancionatório, assinalando prazo para devolução.

Art. 11 Em caso de dilação probatória, o interessado será intimado para:

I - acompanhar a produção das provas orais, com antecedência mínima de 2 (dois) dias;

II - formular quesitos e indicar assistente técnico, quando necessária prova pericial, no prazo de 7 (sete) dias.

Art. 12 Declarada encerrada a instrução pela autoridade competente, a licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

Art. 13 Concluída a instrução, os autos serão relatados pela Comissão Processante Administrativa – CPA ou pelo o/a Servidor/a nomeado/a e encaminhados, pela autoridade competente, à Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico.

Art. 14 Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente prevista no art. 2º, que deverá proferir decisão devidamente motivada, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

Seção II

Da Fase Recursal

Art. 15 Da decisão proferida pela autoridade competente caberá recurso ao/à Defensor/a Público/a-Geral, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§1º O recurso será enviado à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que o receberá no efeito suspensivo, exceto quando se tratar de aplicação de medidas cautelares.

§2º A autoridade que proferiu a decisão poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da interposição do recurso.

§3º Caso não se retrate, a autoridade remeterá os autos à Assessoria Jurídica, para análise e parecer jurídico.

§4º Emitido o parecer jurídico, o/a Defensor/a Público/a-Geral proferirá decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Seção III

Da Medidas Cautelares de Urgência

Art. 16 A autoridade competente poderá adotar medidas cautelares de urgência no curso do processo sancionatório ou de forma antecedente, bem como no âmbito do processo de acompanhamento da licitação, do contrato ou da parceria firmada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

§1º As medidas cautelares de urgência deverão ser fundamentadas na preservação do interesse público e somente serão aplicadas quando estritamente indispensáveis à eficácia do ato final, em especial, para preservação da segurança na prestação do serviço público aos usuários da Defensoria Pública.

§2º Os processos sancionatórios em que forem aplicadas medidas cautelares terão prioridade sobre todos os outros.

§3º As medidas cautelares de que trata o caput são aquelas previstas no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, a depender do diploma de regência da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§4º Ao interessado será garantido o contraditório, ainda que diferido, concedendo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação

realizada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo.

§5º Havendo manifestação do interessado, antes de ser proferida a decisão pela autoridade competente, será ouvida a Assessoria Jurídica.

§6º Da decisão de que trata o parágrafo anterior, caberá recurso ao Defensor Público-Geral, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§7º O recurso será recebido com efeito suspensivo e observará, quanto à sequência procedimental, o previsto pelo artigo 15 deste Ato.

Seção IV

Das Sanções Administrativas

Art. 17 As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência serão aquelas previstas nas Leis Federais nº 14.133/2021, nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, de acordo com a legislação de regência da contratação.

Art. 18 Quando cabível a sanção de multa, esta não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

Art. 19 As sanções de advertência e multa previstas neste Ato serão aplicadas na seguinte conformidade:

I - os casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada (ainda que tenha adotado medidas corretivas) mereça ser repreendida e/ou alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame ensejarão advertência;

II - o atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais sujeitará a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea “a”;

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso III abaixo, cumulativamente a este.

III - a inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, submeterá a contratada:

a) aplicação de multa correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

c) não sendo possível apurar o valor da obrigação não cumprida, ou, sendo irrisório o valor apurado, de forma a não atingir o caráter sancionador, a aplicação da multa obedecerá a regra estabelecida pelo art. 18, atendidos os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

IV - a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

a) multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato; ou,

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

§1º A pena de multa poderá ser cumulada com as demais penas previstas neste ato.

§2º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§3º As multas serão corrigidas monetariamente de acordo com a variação da UFESP, até a data de seu efetivo pagamento.

§4º Sendo inviável a compensação da multa com eventuais créditos retidos, o sancionado será intimado a efetuar o pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§5º Em caso de inadimplemento da multa, total ou parcial, serão adotadas as medidas cabíveis para a cobrança judicial e para a inscrição do sancionado nos cadastros de inadimplentes com o Poder Público.

Art. 20 A pena de impedimento de licitar e contratar terá prazo máximo de 03 anos e valerá no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, sendo cabível nos casos em que o sancionado:

I - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Instituição, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Parágrafo único. As hipóteses deste artigo poderão ser ampliadas por previsão legal.

Art. 21 A pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos e será cabível nos seguintes casos:

I – apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato

II - fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportamento de modo inidôneo ou prática de fraude de qualquer natureza;

IV - prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Parágrafo único. As hipóteses deste artigo poderão ser ampliadas por previsão legal.

Art. 22 A pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar só poderá ser aplicada pelo/a Defensor/a Público/a-Geral e dela caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§1º O/a Defensor/a Público/a-Geral poderá encaminhar os autos à Assessoria Jurídica, para análise parecer.

§2º Devolvidos os autos, o pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 23 A pena de suspensão para licitar e contratar só poderá ser aplicada quando a contratação estiver sendo regida por legislação que autorize sua utilização.

Art. 24 A aplicação das sanções previstas neste ato não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Defensoria Pública.

Seção V

Da Desconsideração da Personalidade Jurídica

Art. 25 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Ato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§1º O incidente de desconsideração da personalidade jurídica será instaurado, em processo apartado, a pedido da autoridade competente, conforme art. 2º deste Ato.

§2º A instauração do incidente suspenderá o curso do processo sancionatório.

§3º Os administradores e sócios com poderes de administração serão citados, por mensagem eletrônica ou por carta com aviso de recebimento, para manifestar-se e requerer as provas cabíveis no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§4º Decorrido o prazo para manifestações dos administradores ou sócios, os autos serão encaminhados à autoridade competente para:

I - deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;

II - determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos;

III - declarar encerrada a instrução em caso de revelia, de indeferimento de produção de provas ou se o incidente estiver suficientemente instruído.

§5º Encerrada a instrução, os autos serão relatados e encaminhados para a Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico.

§6º Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente da Coordenadoria Geral de Administração, da EDEPE ou da Assessoria de Convênios, que deverá proferir decisão devidamente motivada e o processo sancionatório seguirá imediatamente seu curso.

§7º Contra essa decisão caberá recurso somente após a decisão final da aplicação de sanção, se o caso, nos termos do artigo 15 deste Ato.

Seção VI

Da Reabilitação

Art. 26 É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Defensoria Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da

aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§1º Havendo a reabilitação do licitante ou contratado, deverão ser retirados os lançamentos do portal da transparência, do e-sanções, do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

§2º Caso a multa aplicada seja imediatamente compensada com valores retidos pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo, não serão necessários os lançamentos previstos no parágrafo anterior.

Seção VII

Da Prescrição

Art. 27 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Defensoria Pública, e será:

I - interrompida pela instauração do procedimento sancionatório a que se refere este Ato;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Seção VIII

Da Inscrição na Dívida Ativa

Art. 28 Na ocorrência da hipótese prevista no artigo 19, §5º, os autos serão encaminhados à Assessoria Jurídica para inscrição do débito na dívida ativa estadual.

§1º A inscrição na dívida ativa estadual será realizada por Servidores/as formalmente designados/as pela Coordenação da Assessoria Jurídica.

§2º Caberá ao/a Servidor/a designado/a comunicar à Procuradoria Geral do Estado de São Paulo o número da Certidão da Dívida Ativa gerada, para ciência e providências.

§3º Após a inscrição do débito na dívida ativa estadual, os autos serão instruídos com a respectiva Certidão da Dívida Ativa e devolvidos ao órgão responsável pela apuração da infração contratual.

CAPÍTULO III

DOS INSTRUMENTOS DE PARCERIA REGIDOS PELAS LEIS FEDERAIS Nº 13.019/2014, Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 29 Aos termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres serão observados, no que couber, o disposto no Capítulo II deste Ato.

§1º Caso o procedimento sancionatório verse sobre termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, regidos pela Lei nº 13.019/2014, caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação proferir decisão em caso de arquivamento ou aplicação da penalidade de advertência.

§2º A Comissão de Monitoramento e Avaliação elaborará parecer e encaminhará para decisão do/a Primeiro Subdefensor/a Público/a-Geral quando o procedimento sancionatório versar sobre as penalidades descritas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/ 2014.

§3º Não caberá recurso na hipótese prevista no parágrafo anterior, apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

§4º Poderão ser aplicadas as medidas cautelares de urgência previstas no art. 62 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos casos de termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§5º As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência do procedimento sancionatório são aquelas previstas nos instrumentos de convênio e demais parcerias, de acordo com a respectiva legislação de regência.

§6º As sanções aplicáveis em casos de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação são aquelas listadas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, cabendo:

I – advertência, na hipótese de descumprimento de obrigação por organização da sociedade civil sem anterior condenação;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de reincidência em infração de maior potencial ofensivo e naquelas listadas no art. 20;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, na hipótese de infração realizada com dolo e que cause grave dano à Administração Pública;

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 Todos os prazos para apresentação de defesa, recursos ou pedidos de reconsideração mencionados nesse Ato serão contados a partir do dia útil subsequente ao envio de intimação por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado.

Art. 31 Salvo disposições em contrário, as intimações dos despachos, decisões interlocutórias e finais serão feitas por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado.

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

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

Art. 32 As petições serão encaminhadas pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, mediante cadastro do interessado como usuário externo, sendo consideradas, para efeito de prazo, a data de upload no sistema.

Art. 33 O procedimento sancionatório será sigiloso até decisão final, salvo em relação ao interessado, seu procurador ou terceiro

Parágrafo único. Incidirá em infração disciplinar grave o/a Servidor/a que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas à acusação, ao acusado ou ao procedimento.

Art. 34 O/A Coordenador/a Geral de Administração, o/a Diretor/a da EDEPE e o/a Defensor/a Público/a Assessor/a de Convênios poderão estabelecer, mediante portaria, normas complementares às estabelecidas no presente ato, regulamentando os procedimentos no âmbito das respectivas Unidades.

Art. 35 O presente Ato aplica-se aos processos administrativos sancionatórios para os quais não tenha havido decisão administrativa irrecurável, no que couber.

Art. 36 Quando este Ato não dispuser sobre prazo específico para a prática do ato, deverão ser respeitados aqueles previstos em legislações subsidiárias.

Art. 37 As normas estabelecidas neste Ato deverão constar em todos os instrumentos convocatórios, contratos administrativos efetivamente celebrados, termos de convênio e parcerias efetivamente assinados.

Art. 38 As disposições deste Ato aplicam-se aos contratos ou instrumentos substitutivos que, nos termos da legislação vigente, forem realizados com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

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

ANEXO IV

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

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

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

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

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

Considerando o projeto Defensoria Digital; e

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

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

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I

Da Instituição do SEI no Âmbito da Defensoria Pública do Estado

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

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

Art. 2º. O SEI compreenderá:

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

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

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

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

Seção II

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

Art. 3º. São considerados/as usuários/as internos/as do SEI todos/as os/as Defensores/as Públicos/as e Servidores/as da instituição.

§1º – O cadastro inicial de usuário/a interno/a é automático e será realizado no perfil básico pela Divisão de Gestão Documental – DGD do Departamento de Logística - DLO.

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

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

Parágrafo Único – O cadastro de usuário/a externo/a, também pessoal e intransferível, não é automático e será realizado após solicitação do/a interessado/a à DGD do DLO e preenchimento de formulário eletrônico próprio, na forma do Anexo I.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO SEI

Seção I

Da Tramitação dos Processos Físicos e Eletrônicos

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

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

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

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

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

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

§4º – Na hipótese de digitalização total, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar, no processo administrativo

físico, seu encerramento e indicar que, a partir daquela data, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI, na forma do Anexo III.

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

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

Seção II

Da Assinatura Eletrônica

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

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

Art. 8º. Na impossibilidade de utilização de assinatura eletrônica pelo usuário/a interno/a, o documento poderá ser assinado em meio físico, hipótese em que caberá ao/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.

Art.15. Competirá à CGA:

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

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

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

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

Seção II

Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

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

"Artigo 13.....

I -

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

.....

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

.....

II -

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

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

....." (NR)

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

"Artigo 12.....

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

.....

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

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

.....

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

....." (NR)

"Artigo 13.....

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

....." (NR)

"Artigo 22.

§2º.....

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

....." (NR)

Seção III

Da Vigência

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

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

Seção IV

Das Disposições Transitórias

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Camila De Sousa Medeiros Torres Watanabe, Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica**, em 08/04/2025, às 10:34, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO LODUCCA, Usuário Externo**, em 08/04/2025, às 14:36, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antônio Silva Bressane, Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração**, em 08/04/2025, às 18:23, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Denis Seppi Macedo, Oficial de Defensoria**, em 09/04/2025, às 16:01, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Livia Hatsue Akamine Tanaka, Oficiala de Defensoria**, em 09/04/2025, às 16:15, 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 **1290467** e o código CRC **902747EA**.

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

2023/0034155

DAOS DLI - 1290467v2