



ANEXOS DA ARP Nº 036/2025

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material permanente, por intermédio do Sistema de Registro de Preços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Item Contabiliza	Item ComprasGov	Quantidade
1	Forno micro-ondas, 110v	4379047	463062	30 unidades
2	Forno micro-ondas, 220v	4379063	446026	10 unidades
3	Refrigerador 110V (cota principal)	5379091	413063	27 unidades
4	Refrigerador 110V (cota reservada)	5379091	413063	03 unidades
5	Refrigerador 220v	4258185	607102	05 unidades
6	Frigobar 110V	4533941	289852	10 unidades
7	Frigobar 220v	4421370	400722	05 unidades
8	Televisor 43" (cota principal)	4812786	439362	45 unidades
9	Televisor 43" (cota reservada)	4812786	439362	05 unidades
10	Televisor 55"	5401453	471011	Defensoria Pública do Estado de São Paulo
				25 unidades
				IFES-CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPIMIRIM
				02 Unidades

1.1.1. 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.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como natureza comum.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e no [Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

1.4. O prazo de validade 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, na forma do artigo 22 do [Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A referida contratação tem por finalidade o abastecimento do almoxarifado central, para redistribuição às unidades e órgãos, ao longo do período de vigência. Os itens em questão são essenciais para a manutenção das rotinas operacionais e o pleno funcionamento das estruturas durante suas atividades, bem como para a montagem de novas instalações, uma vez que cada bem possui funcionalidades imprescindíveis para cada edifício:

Forno micro-ondas: Para aquecimento de água, marmitas e lanches das equipes de trabalho da Defensoria Pública do Estado de São Paulo;

Refrigerador: Para guarda de alimentos das equipes de trabalho da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, bem como para conservação de medicamentos de pessoas que trabalhem no órgão e, porventura, precisem usar algum remédio que necessita refrigeração, entre outras;

Frigobar: Para guarda de alimentos em ambientes menores, como órgãos da administração e salas de apoio;

Televisor 43": Para funcionamento do sistema de gestão de filas no atendimento de cada unidade;

Televisor 55": Para utilização nas salas de reunião das unidades e órgãos, visando a realização de reuniões híbridas.

2.2. A contratação está de acordo com o previsto no planejamento institucional. Trata-se de itens de estoque que compõem o rol de bens de almoxarifado a serem distribuídos às unidades e órgãos.

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

3.1. Forno micro-ondas, 110V:

— Forno micro-ondas doméstico;

- Em chapa de aço;
- Esmaltado exteriormente na cor branca;
- Medindo no mínimo 25 x 40 x 30 cm (altura x largura x profundidade);
- Capacidade mínima para 20L;
- Potência mínima de 700W;
- Voltagem 110V;
- 10 Níveis de Potência;
- Composto por uma câmara;
- Pés Fixos;
- Características Adicionais: Prato Giratório; Display Digital; Pannel de Memória Programável, Timer, Trava de Segurança;
- Garantia mínima de 12 meses a partir da data de entrega;
- Assistência Técnica tipo balcão.

3.2. Forno micro-ondas, 220V:

- Forno micro-ondas doméstico;
- Em chapa de aço galvanizado;
- Em Pintura Esmaltada;
- Medindo no mínimo 25 x 40 x 30 cm (altura x largura x profundidade);
- Capacidade mínima para 20L;
- Potência mínima de 700W;
- Voltagem 220V;
- Características Adicionais: Prato Giratório; Display Digital; Teclas Programáveis, Timer, Trava de Segurança;
- Composto por uma câmara;
- Garantia mínima de 12 meses a partir da data de entrega;
- Assistência Técnica tipo balcão.

3.3. Refrigerador duplex, 110V:

- Refrigerador doméstico duplex;
- Capacidade mínima 260L (Refrigerador mínimo 207L, Freezer mínimo 53L);
- Cor branca;
- Características Adicionais: Prateleiras removíveis com regulagem de altura, Gaveta de Legumes, Porta Ovos removível e Porta-Lata;
- Medindo aproximadamente 162 x 55 x 61 cm (altura x largura x profundidade);
- Voltagem: 110V;
- Garantia mínima de 12 meses;
- Com Selo Procel Nível "A".

3.4. Refrigerador duplex, 220V:

- Refrigerador doméstico duplex;
- Sistema de degelo tipo frost free;
- Capacidade mínima 260L (Refrigerador mínimo 207L, Freezer mínimo 53L);
- Cor branca;
- Características Adicionais: Prateleiras removíveis com regulagem de altura, Gaveta de Legumes, Porta Ovos removível e Porta-Lata;
- Medindo aproximadamente 162 x 55 x 61 cm (altura x largura x profundidade);
- Consumo médio de 40Kwh/mês;
- Voltagem: 220V;
- Garantia mínima de 12 meses;
- Fabricado de acordo com a legislação vigente;
- Com Selo Procel Nível "A".

3.5. Refrigerador, frigobar 110V:

- Refrigerador doméstico, modelo frigobar;
- Capacidade total líquida mínima de 120L;
- Cor branca;
- Características Adicionais: Prateleiras Modulares, Gavetão, Grade Retrátil, Forma de Gelo, Termostato, Luz Interna;
- Dimensão aproximada: 850 x 490 x 540 mm (altura x largura x profundidade);
- Consumo médio de 20 Kwh/mês;
- Voltagem: 110V;
- Garantia mínima de 12 meses;
- Fabricado de acordo com a legislação vigente;
- Com Selo Procel Nível "A".

3.6. Refrigerador, frigobar 220V:

- Refrigerador doméstico, modelo frigobar;
- Capacidade total líquida mínima de 120L;
- Cor branca;
- Características Adicionais: Porta-Latas, Gaveta Multiuso em acrílico transparente, Grades removíveis;
- Dimensão aproximada: 48 x 86 x 52 cm (largura x altura x profundidade);
- Consumo médio de 20 Kwh/mês;
- Voltagem: 220V;
- Garantia mínima de 12 meses;
- Fabricado de acordo com a legislação vigente;
- Com Selo Procel Nível "A".

3.7. Televisão, Smart TV, 43":

- Televisão a cores, Smart TV;
- Tela com tecnologia LED, Widescreen (16:9), Resolução de 3840 x 2160 pixels (Ultra HD)
- 43 Polegadas;
- Diagonal Visual de aproximadamente 107 cm;
- Com Wi-Fi Integrado, com no mínimo 01 Entrada HDMI, 01 Entrada Ethernet Lan e 01 Entrada USB;
- Saída Digital Óptica;
- Com recepção para, no mínimo, 121 Canais;
- Antena, TV a Cabo;
- Sistema de Cores PAL-M, PAL-N, NTSC;
- Controle Remoto Padrão com pilhas;
- Voltagem Bivolt Automático;
- Medindo aproximadamente 980 x 600 x 230 mm com suporte (largura x altura x profundidade);
- Pesando no máximo 11Kg;
- Manual em português e Certificado de Garantia;
- Garantia mínima de 12 meses.

3.8. Televisão, Smart TV, 55":

- Televisão a cores, Smart TV, tipo Slim;
- Tela com tecnologia LED, Widescreen (16:9), Resolução de 3840 x 2160 pixels, tecnologia UHD 4K;
- 55 Polegadas;
- Ângulo de Visão mínimo de 178°;
- Com Wi-Fi Integrado, com 02 Entradas USB, 03 Entradas HDMI e Ethernet Lan RJ-45;
- Áudio Digital;
- Sistema de Cores NTSC, PAL-M, ISDB-TB;
- Com recepção para Canais Digitais (conversor digital integrado);
- Antena, TV a Cabo;
- Com furação traseira padrão VESA;
- Fornecido com Controle Remoto Padrão do fabricante da TV, Pilhas, Base para mesa, Parafusos e Cabo de força (Padrão ABNT);
- Voltagem Bivolt;
- Consumo aproximado de 160W;
- Medindo aproximadamente 1300 x 800 x 310 mm (largura x altura x profundidade);
- Pesando no máximo 20Kg;
- Manual em português e Certificado de Garantia;
- Garantia mínima de 12 meses.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Não haverá impacto ambiental considerável.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

Subcontratação

4.3. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços.

4.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos objetos contratados em até 15 (quinze) dias corridos, a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho.

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

5.3. Após o prazo de 72 (setenta e duas) horas sem que haja confirmação de recebimento, a Nota de Empenho será considerada recebida.

5.4. A entrega será efetuada conforme discriminado a seguir:

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

5.4.2. Para o item 11 apenas: IFES – CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPIMIRIM: Os produtos deverão ser entregues na Coordenadoria de Materiais e Suprimentos, situada na Rodovia Engenheiro Fabiano Vivácqua, nº 1568, Localidade Morro Grande. CEP: 29.322-000. Cachoeiro de Itapemirim/ES. Horário de recebimento: 8:30h às 16:30h de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio, (28) 3526-9023 (Paulo ou Thalita). E-mail: almoxarifado.ci@ifes.edu.br.

Garantia

5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido na subdivisão acima, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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. 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, por servidor/a 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 CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados da notificação por escrito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, mantido o preço inicialmente contratado.

7.2.1.2. Não havendo a substituição no prazo estipulado, serão aplicadas as penalidades constantes no [Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023](#).

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 Defensoria Pública do Estado de São Paulo, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.2.2.2. Não havendo a complementação no prazo estipulado, serão aplicadas as penalidades constantes no [Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023](#).

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

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

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

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias ([Decreto Estadual nº 43.914, de 26 de março de 1999](#)), contados da data da remessa da Nota Fiscal/Fatura no e-mail dlo@defensoria.sp.def.br, ou através do processo correlato no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, acompanhada do respectivo termo de recebimento ou recibo.

8.1.1. A Nota Fiscal/Fatura também deverá ser emitida no formato "CSV", com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail: dofpagamentos@defensoria.sp.def.br.

8.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas 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. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente em nome da Contratada no **Banco do Brasil S/A**.

8.4. Caso haja atraso no pagamento, 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.

8.5. Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da [Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008](#).

8.6. Os preços poderão ser reajustados de acordo com a disciplina estabelecida na Cláusula Sexta da Ata de Registro de Preços.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será por demanda, conforme as necessidades da Contratante, cujos pedidos ocorrerão durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação será de R\$ 314.067,64 (trezentos e quatorze mil, sessenta e sete reais e sessenta e quatro centavos), sendo discriminado da seguinte forma:

10.1.1. **Item 1 (Micro-Ondas 110v – Exclusivo):** valor unitário R\$ 610,28 (seiscentos e dez reais e vinte e oito centavos), totalizando R\$ 18.308,40 (dezoito mil, trezentos e oito reais e quarenta centavos);

10.1.2. **Item 2 (Micro-Ondas 220v – Exclusivo):** valor unitário R\$ 581,36 (quinhentos e oitenta e um reais e trinta e seis centavos), totalizando R\$ 5.813,60 (cinco mil, oitocentos e treze reais e sessenta centavos);

- 10.1.3. Item 3 (Refrigerador Duplex 110v – Cota Ampla):** valor unitário R\$ 3.175,38 (três mil, cento e setenta e cinco reais e trinta e oito centavos), totalizando R\$ 85.735,26 (oitenta e cinco mil, setecentos e trinta e cinco reais e vinte e seis centavos);
- 10.1.4. Item 4 (Refrigerador Duplex 110v – Cota Reservada):** valor unitário R\$ 3.175,38 (três mil, cento e setenta e cinco reais e trinta e oito centavos), totalizando R\$ 9.526,14 (nove mil, quinhentos e vinte e seis reais e quatorze centavos);
- 10.1.5. Item 5 (Refrigerador Duplex 220v – Exclusivo):** valor unitário R\$ 3.335,54 (três mil, trezentos e trinta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos), totalizando R\$ 16.677,70 (dezesseis mil, seiscentos e setenta e sete reais e setenta centavos);
- 10.1.6. Item 6 (Refrigerador Frigobar 110v – Exclusivo):** valor unitário R\$ 1.266,83 (mil, duzentos e sessenta e seis reais e oitenta e três centavos), totalizando R\$ 12.668,30 (doze mil, seiscentos e sessenta e oito reais e trinta centavos);
- 10.1.7. Item 7 (Refrigerador Frigobar 220v – Exclusivo):** valor unitário R\$ 1.346,56 (mil, trezentos e quarenta e seis reais e cinquenta e seis centavos), totalizando R\$ 6.732,80 (seis mil, setecentos e trinta e dois reais e oitenta centavos);
- 10.1.8. Item 8 (Televisão Smart 43” – Cota Ampla):** valor unitário R\$ 1.920,00 (mil, novecentos e vinte reais), totalizando R\$ 86.400,00 (oitenta e seis mil, quatrocentos reais);
- 10.1.9. Item 9 (Televisão Smart 43” – Cota Reservada):** valor unitário R\$ 1.920,00 (mil, novecentos e vinte reais), totalizando R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais);
- 10.1.10. Item 10 (Televisão Smart TV 55” – Exclusivo):** valor unitário R\$ 2.318,72 (dois mil, trezentos e dezoito reais e setenta e dois centavos), totalizando R\$ 62.605,44 (sessenta e dois mil, seiscentos e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.092.4200.5798.0000, Elemento 44.90.52-34, e Fonte de Recursos 1.760.20002 da Unidade Gestora 420030
- 11.2.** Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratada que, com dolo ou culpa:

- 12.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;
- 12.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.6.1.** recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidas pela Administração;
- 12.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 12.1.10.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.10.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.10.3.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

- 12.2.1.** advertência;
- 12.2.2.** multa;
- 12.2.3.** impedimento de licitar e contratar; e
- 12.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#)):

- 12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 12.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa (art. 156, § 7º, da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#)).

- 12.5.** Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#)).

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

- 12.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 12.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no subitem **12.1.6.1**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará as penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, §5º, da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#)).

- 12.9.** As sanções de que tratam o item **12.2** 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).

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

- 12.11.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública

que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#)).

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

12.13. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#)).

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA deverá:

- a) responsabilizar-se pelas despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto;
- b) indicar, na proposta, e-mail para recebimento das comunicações e formalização da contratação;
- c) acusar o recebimento da Nota de Empenho;
- d) entregar o material no prazo, no local e nas condições exigidas;
- e) efetuar a troca ou substituição do produto que se encontrar diferente ao aqui descrito sem quaisquer ônus adicionais para a Administração;
- f) emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Nota de Empenho;
- g) 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE deverá:

- a) emitir a Nota de Empenho e informar à Contratada sobre sua emissão;
- b) propiciar à empresa o acesso aos locais onde o material será entregue;
- c) permitir acesso dos empregados da empresa, devidamente identificados, às suas dependências; prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- d) notificar, por escrito ou através de mensageria eletrônica, a constatação de quaisquer irregularidades verificadas durante o fornecimento;
- e) atestar a Nota Fiscal, apresentada pela Contratada após conferir se o material entregue corresponde à especificação descrita;
- f) efetuar o pagamento das faturas enviadas pela contratada, de acordo com o item 8, desde que previamente aprovadas pela fiscalização designada.

15. CONDIÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, é obrigatório o cadastro do/a representante da licitante como usuário/a externo/a do SEI, nos termos do art. 4º do [Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021](#), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

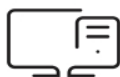
15.1.1. O não cadastramento como usuário/a externo/a no prazo determinado implicará, após seu vencimento, a não celebração da contratação, sem prejuízo das demais cominações legais.

15.2. A Contratada terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o respectivo Instrumento de Contrato no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16. VALIDADE DA PROPOSTA

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

ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL



MICRO FORT

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Administração – CGA
SÃO PAULO – SP

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90045/2025
PROCESSO SEI Nº 2025/0010242
PROPOSTA DE PREÇOS COMERCIAL FINAL

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na íntegra das estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

NOME DA EMPRESA: MICROFORT INFORMÁTICA LTDA
CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL: 24.675.507/0001-03 / 000.080.18-7
REPRESENTANTE E CARGO: DIEGO LUIZ MARTINELLI / SÓCIO-ADMINISTRADOR
NÚMERO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE: 5.529.458
NÚMERO DO CPF: 092.102.009-00
ENDEREÇO: AVENIDA LAGOA ENCANTADA, N. 220 (ARMZ 06, SALA 08) - VALE ENCANTADO, VILA VELHA, JARDIM SÃO CARLOS, SÃO PAULO - SP
NÚMERO TELEFONE: (47) 3919-0012
AGÊNCIA E Nº DA CONTA BANCÁRIA: BANCO DO BRASIL / 8126-4 / 272-0 (financeiro@microfort.com.br)
E-MAIL PARA SOLICITAÇÕES DE FORNECIMENTO: empenhos@microfort.com.br

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	
3.3	03	UNIDADE	3.3. Refrigerador duplex, 110V: — Refrigerador doméstico duplex; — Capacidade mínima 260L (Refrigerador mínimo 207L, Freezer mínimo 53L); — Cor branca; — Características Adicionais: Prateleiras removíveis com regulagem de altura, Gaveta de Legumes, Porta Ovos removível e Porta-Lata; — Medindo aproximadamente 162 x 55 x 61 cm (altura x largura x profundidade); — Voltagem: 110V; — Garantia mínima de 12 meses; — Com Selo Procel Nível "A".	M RT

Avenida Lagoa Encantada, n. 220 (Armz 06, Sala 08) - Vale Encantado, Vila Velha, Jardim São Carlos, São Paulo - SP
CNPJ: 24.675.507/0001-03; I.E.: 000.080.18-7; Telefone: (47) 3919-0012
E-mail documentação/atas: documentos@microfort.com.br



VALOR TOTAL POR EXTENSO: R\$ 6.240,00 (SEIS MIL E DUZENTOS E QUARENTA REAIS).

CONDIÇÕES GERAIS:

a) Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integra

b) Os valores apresentados englobam todos os custos operacionais de atividade, incluindo despesas todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramental, transporte de matéria e de pessoal e qualquer outra despesa não especificada nest

PRAZO DE GARANTIA: A garantia será de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo do objeto pela C

PRAZO DE ENTREGA: O prazo máximo para fornecimento dos itens é de 15 (quinze) dias corridos, contados a p no endereço constante na Nota de Autorização de Despesa.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abe

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, cor recibo no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante assistir direito às verbas e atualização dos valores na forma legal.

Obs.: E-mail geral para envio de pedidos, empenhos, autorizações de fornecimento, dúvidas empenhos@microfort.com.br

E-mail destinado somente ao envio de Atas, Contratos, Aditivos e dúvidas sobre documentações: [docum](mailto:documentos@microfort.com)
Peço por gentileza para atentar-se aos e-mails para que não ocorram divergências.

VILA VELHA – ES, 15 DE AGOSTO DE 2025

DIEGO LUIZ
MARTINELLI:
09210200900
Assinac
por DIE
MARTII
Dados:
11:27:1

Avenida Lagoa Encantada, n. 220 (Armz 06, Sala 08) - Vale Encantado, Vila Ve
CNPJ: 24.675.507/0001-03; I.E.: 000.080.18-7; Telefone: (47) 35
E-mail documentação/atas: documentos@microfort.com

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/a 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 FEDEREAS 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 irrecorrível, 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

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

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

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

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

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

Considerando o projeto Defensoria Digital; e

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

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

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I

Da Instituição do SEI no Âmbito da Defensoria Pública do Estado

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

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

Art. 2º. O SEI compreenderá:

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

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

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

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

Seção II

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

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

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

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

Art. 4º. São considerados/as usuários/as externos/as os que, não pertencendo aos quadros da instituição, 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 ao CGPE da CGA e preenchimento de formulário eletrônico próprio, disponível em sítio eletrônico, de acordo com o modelo definido por Portaria da CGA. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO SEI

Seção I

Da Tramitação dos Processos Físicos e Eletrônicos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II

Da Assinatura Eletrônica

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

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

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

Seção III

Dos Atos Processuais

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

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

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

II – de sua assinatura eletrônica.

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

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

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

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

§3º – Cessada a indisponibilidade:

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

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

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

Seção IV

Das Responsabilidades

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

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

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Da Governança

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

Art.15. Competirá à CGA:

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

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

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

- I - executar demandas orientadas pela Coordenadoria Geral de Administração - CGA na governança do SEI;
- II - zelar pela contínua adequação do SEI às normativas da Política de Gestão Documental, às necessidades e aos padrões de uso e evolução definidos no âmbito da DPESP;
- III - acompanhar a adequada utilização do SEI, zelando pela qualidade das informações nele contidas;
- IV - promover as permissões de acesso de usuários internos e externos;
- V - promover capacitação, suporte técnico-operacional e orientação aos usuários na utilização do SEI DPESP;
- VI - orientar o desenvolvimento, a implantação e o aperfeiçoamento contínuo de sistema informatizado no âmbito da CGA;
- VII – Apoiar as atividades da Comissão Central de Gestão de Documentos – CCGD. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

Seção II

Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

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

"Artigo 13.....

I -

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

.....

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

.....

II -

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

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

....." (NR)

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

"Artigo 12.....

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

.....

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

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

.....

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

....." (NR)

"Artigo 13.....

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

....." (NR)

"Artigo 22.

§2º.....

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

....." (NR)

Seção III
Da Vigência

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

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

Art.35

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 26/09/2025, às 15:13, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO LUIZ MARTINELLI, Usuário Externo**, em 30/09/2025, às 16:48, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Denis Seppi Macedo, Oficial de Defensoria**, em 09/10/2025, às 15:14, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Livia Hatsue Akamine Tanaka, Oficiala de Defensoria**, em 09/10/2025, às 15:19, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antônio Silva Bressane, Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração**, em 09/10/2025, às 19:18, 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 **1508727** e o código CRC **A8B5C070**.

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

2025/0010242

DAOS DLI - 1508727v4