



ANEXO CONTRATUAL

Processo nº 2024/0016326
Dispensa de Licitação nº 028/2024
Contrato nº 042/2024
ESP Nº E0240530 / PD024378

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

Sumário

- [1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO](#)
- [2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO](#)
- [3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO](#)
- [4. MODELO E GESTÃO DE CONTRATO](#)
- [5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E MEDIÇÃO](#)
- [6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO](#)
- [7. DAS SANÇÕES](#)
- [8. PROPOSTA](#)

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de hospedagem virtualizada em nuvem privada e envio de SMS.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto Estadual nº 67.985/2023.
- 1.3. Em caso de divergência entre os termos integrantes deste Termo de Referência e aqueles presentes em proposta ou especificação de serviço oferecida pela CONTRATADA, serão válidos, para efeitos contratuais, os integrantes primeiro.

DAS QUANTIDADES

- 1.3. Deverá ser fornecida a solução descrita no item abaixo, conforme especificações e quantidades a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA (DIA)	QTDE ESTIMADA (DIA)	QTDE MENSAL
1	Serviço de envio de SMS	Nuvem - Prestação de serviços de Informática	por mensagem enviada	100	3.000
2	Máquina Virtual (1vCPU e 2GB RAM)		vCPU e memória	12	360
3	Máquina Virtual - armazenamento de dados inicial - 70GB	ITEM BEC - Contabiliza SP - 217042	GB	12	360
4	Nuvem Privada - Recursos Adicionais - vCPU		vCPU	38	1.140
5	Nuvem Privada - Recursos Adicionais - GB RAM	Compras.gov.br - 5398	GBRAM	80	2.400
6	Nuvem Privada - Recursos Adicionais - Armazenamento de dados		GB	1.500	45.000

- 1.4. 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.

DA VIGÊNCIA

- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de 02/12/2024, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

- 2.1. Após o projeto de migração da solução DOL – Defensoria Online para a nuvem pública (AWS), ainda se faz necessária a manutenção a médio prazo de alguns serviços destacados na nuvem privada, tendo em vista a necessidade de amadurecimento dos modelos híbridos de hospedagem *multicloud*.

A solução em questão tem como características básicas:

- a) Autoatendimento: Acesso aos serviços por meio de uma console; definição de quantidade e a configuração das máquinas virtuais sob demanda, criando ambientes personalizados e isolados.
- b) Amplo acesso por Rede: Serviços acessíveis de qualquer plataforma/dispositivo conectado, independente do sistema operacional utilizado; acesso aos dados da máquina virtual por meio da Internet e/ou Intragov.
- c) Pool de recursos: Recursos ficam reunidos geograficamente em um *Data Center* e são atribuídos a Defensoria Pública do Estado de São Paulo conforme sua necessidade (máquinas virtuais, processamento, memória, armazenamento persistente, inclusão de Sistemas Operacionais e antivírus).
- d) Ambiente seguro e atualizado: Segurança de um *Data Center*, com certificações ISO 9001 (Qualidade), ISO 27001 (Segurança da Informação), ISO 20000 (Gerenciamento de TI) e ISO 14001 (Gestão Ambiental).

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.2. DA NUVEM PRIVADA

- 2.2.1. Considera-se nuvem privada, aquela cujos recursos são dedicados exclusivamente as atividades da CONTRATANTE, por meio da criação de um ambiente denominado Tenant que é composto por infraestrutura computacional exclusiva, no formato de infraestrutura como um serviço - IaaS (Infrastructure as a Service).
- 2.2.2. O formato de infraestrutura como serviço (IaaS) consiste na contratação de infraestrutura com capacidade de processamento, memória, armazenamento de dados e sistema operacional com segurança e alta disponibilidade., entre outros recursos de infraestrutura que são disponibilizados através de virtualização, com gerenciamento da CONTRATANTE sobre as máquinas virtuais, armazenamento, sistema operacional e aplicativos instalados.
- 2.2.3. Estão contemplados no escopo da nuvem privada, os seguintes serviços:
 - a) Processamento e armazenamento de dados em Nuvem Privada;
 - b) Fornecimento de pacote de SMS (*Short Message Service*) a ser utilizado pela CONTRATANTE por meio de APIs (*Application Programming Interface*);
 - c) Plataforma para armazenamento de dados em forma de objeto.
- 2.2.4. O processamento de dados em nuvem privada contempla as seguintes atividades:
 - a) Criação do *Tenant* da CONTRATANTE;
 - b) Disponibilização de um portal para o usuário, utilizando protocolo https e disponibilização de usuário e senha para gerenciamento dos recursos.
 - c) Provisionamento automatizado de servidores virtuais equipados com sistemas operacionais e ferramenta antivírus homologados pela CONTRATADA, contemplando, também, a atualização da biblioteca de vírus;
 - d) Realocação de servidores virtuais sem interrupção dos serviços;
 - e) Recuperação automática em caso de falha do hardware;
 - f) Backup do servidor virtual com retenção de 30 dias, para *restore* somente em caso de recuperação de desastres no ambiente de nuvem.
- 2.2.5. A CONTRATADA deverá prover escalabilidade dos recursos computacionais que integrarão o *Tenant* da CONTRATANTE, por meio da cessão de recursos computacionais adicionais que poderão ser integrados as máquinas virtuais disponibilizadas.
- 2.2.6. A quantificação dos recursos computacionais integrantes do *Tenant*, serão medidos por meio da configuração de máquinas virtuais nos seguintes termos:
 - a) Considera-se máquina virtual o serviço de computação em diferentes dimensões e performances, definidas pela capacidade de processamento (vCPU), memória reservada (memória RAM) e armazenamento alocado. A referência padrão para 1 (uma) máquina virtual na nuvem, utilizada para a contratação deste serviço, será:

vCPU	Memória RAM	Armazenamento
1 unidade	2 Giga Bytes	70 Giga Bytes

- b) O recurso de processamento é definido por vCPU (virtual CPU), que corresponde a 1 (um) *thread* de um *core* (núcleo) de CPU (*socket* processador) virtual.
- c) O recurso de memória virtual corresponde a quantidade de memória RAM reservada para a instância virtual.
- d) Para cada máquina virtual deverá ser disponibilizado uma área de no mínimo 70 GB de disco para carregamento do sistema operacional, sendo permitido o particionamento, desde que área de armazenamento total não seja comprometida.
- e) Cada máquina virtual deverá possuir, no mínimo, os sistemas operacionais **Microsoft Windows Server Datacenter ou Microsoft Windows Server Standard 2016 e/ou superiores e RHEL 9 e/ou superiores**. No caso de sistema operacional *Microsoft Windows Server*, a CONTRATADA deverá prover licenças e/ou subscrições necessárias. A CALs de Windows para acesso de clientes aos servidores virtuais hospedados na nuvem privada, serão de responsabilidade da CONTRATANTE.
- f) A quantificação inicial dos recursos exigida para prestação será:

Descrição	Unidade	Quantidade
máquina virtual	servidor/dia	12

- 2.2.7. A CONTRATADA disponibilizará escalabilidade dos recursos computacionais nas máquinas virtuais, no limite de:

vCPU	Memória RAM	Armazenamento
------	-------------	---------------

até 38 unidades/dia	até 80 GBytes /dia	até 1.500 GBytes /dia
---------------------	--------------------	-----------------------

2.3. DO PACOTE DE SMS POR MEIO DE APIS

2.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma plataforma de envio de SMS na internet, para que a CONTRATANTE possa integrar com as soluções internas, com no mínimo, as seguintes características:

- Envio automático, permitindo disparo instantâneo ou agendado;
- Envio de mensagens individuais ou em lote;
- Conectividade da plataforma de envio de mensagens deverá atender ao sistema *FortiNet Fortiauthenticator*, ou seja, API compatível com a família de firewalls *FortiNET*;
- Suporte mínimo de até 150 caracteres por mensagem;
- Relatórios das mensagens enviadas;
- Utilização e integração através de uma página na WEB;
- Suporte à integração por Webservice XML/SOAP;
- Suporte a requisições HTTP ou HTTPS, com envio de parâmetros diretamente na barra de endereços.

2.3.2. A CONTRATADA disponibilizará o quantitativo de SMS:

Envio de SMS	
100 unidades/dia	até 3.000/mês

2.3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar de uma plataforma para armazenamento de arquivos não estruturados, tais como documentos nos formatos: .docx, .xlsx, .pdf, .jpeg, .bmp, de modo que uma aplicação interna desenvolvida pela CONTRATANTE possa abstrair a camada de gerenciamento do serviço de armazenamento de dados, enviando e recuperando os documentos armazenados neste sistema por meio de APIs.

2.3.4. A CONTRATADA disponibilizará a escalabilidade de espaço de 1.500 (um mil e quinhentos) GBytes para armazenamento de objetos por mês.

2.3.5. Na necessidade de alteração de alguma tecnologia ou processo durante a vigência do contrato, a CONTRATANTE deverá ser avisada e informada das adequações a serem feitas com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da efetiva alteração.

2.4. DA GERÊNCIA DE RECURSOS

2.4.1. A gerência dos recursos computacionais fornecidos pelo serviço será realizada na modalidade de infraestrutura como serviço (*IaaS*). Sendo a interface de autosserviço acessada pela CONTRATANTE mediante cessão de usuário e senha fornecidos pela CONTRATADA, por meio da qual é possível administrar o *Tenant* e realizar atividades como:

- Solicitar provisionamento de servidores virtuais;
- Aprovar a criação dos servidores virtuais solicitados;
- Solicitar a criação/exclusão de novos usuários no *Tenant*;
- Ligar/desligar, reiniciar e acessar a console do sistema operacional dos servidores virtuais;
- Reconfigurar as quantidades de recursos de processamento, memória, armazenamento de dados e adaptadores de rede provisionados nos servidores virtuais;
- Destruir os servidores virtuais liberando os recursos provisionados;
- Criar *snapshots* (cópia instantânea) dos servidores virtuais;
- Restaurar *snapshots* (cópias instantâneas) dos servidores virtuais;
- Permitir acompanhamento dos serviços prestados pela CONTRATADA por meio de informações e gráficos que possibilitam uma gestão administrativa e técnica da conta de processamento em nuvem;
- O portal de usuário disponibilizado pela CONTRATANTE deverá também permitir acompanhamento das máquinas virtuais criadas e em execução, com detalhes de vCPUS, memória e armazenamento.

2.5. DA GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

2.5.1. A CONTRATADA deverá:

- Proteger o acesso às informações e unidades processamento;
- Prever medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevenindo acesso não autorizado as informações;
- Armazenar os dados de uma forma a impedir que clientes em um mesmo *datacenter* tenham acesso aos dados. Eles devem ser independentes;
- Comunicar todos os incidentes de Segurança da Informação aos servidores técnicos responsáveis da CONTRATANTE;
- Seguir os controles e melhores práticas exigidas na família da Norma ISO27001, ISO 9001, ISO 20000 e ISO 14001.
- Garantir a deleção definitiva dos dados hospedados ao fim do contrato.
- Viabilizar a CONTRATANTE a possibilidade de executar diligência para auditoria interna, visando avaliar seus processos de segurança da Informação.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto terá início na data indicada na ordem de serviço, que será emitida após a assinatura do contrato.

3.2. O cronograma para a execução dos trabalhos previstos, será estabelecido de comum acordo entre as partes.

3.3. Na execução dos serviços que compõem o objeto deste projeto, a CONTRATADA deverá valer-se de pessoal próprio, integrantes de seu quadro de pessoal, ou recursos contratados por ela, sob sua exclusiva e única responsabilidade e supervisão, incluídas nesta, o controle de acesso, horário da prestação e demanda de serviços, entregáveis e o relacionamento com o pessoal alocado na prestação dos serviços.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.4. Os serviços serão prestados remotamente com disponibilidade de 24x7x365, podendo haver paradas programadas para manutenção, que serão comunicadas com antecedência para a CONTRATANTE. O suporte será prestado das 8hs às 17hs, de segunda-feira a sexta-feira.

4. MODELO E GESTÃO DE CONTRATO

DO DETALHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

- 4.6. A CONTRATADA designará formalmente seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 4.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

- 4.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 4.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17).
- 4.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II);
- 4.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto estadual nº 66.220/ 2023, art. 17, III).
- 4.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133/2021, artigo 117, § 2º);
- 4.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II).

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E MEDIÇÃO

DO RECEBIMENTO

- 5.1. O recebimento do objeto dar-se-á por Comissão de Fiscalização designada pelo CONTRATANTE, que expedirá a Autorização para Início dos Serviços (Ordem de Serviço), os Termos de Aceite Técnico (Termo de Recebimento).
- 5.2. Constitui requisito para emissão dos Termos de Aceite Técnico, o pleno atendimento às especificações técnicas e às diretrizes para execução dos serviços constantes do Termo de Referência.
- 5.3. O objeto da presente contratação será sob demanda de prestação mensal.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
1	Serviço de envio de SMS	Prestação mensal, sob demanda
2	Máquina Virtual (1vCPU e 2GB RAM)	
3	Máquina Virtual - armazenamento de dados inicial - 70GB	
4	Nuvem Privada - Recursos Adicionais - vCPU	
5	Nuvem Privada - Recursos Adicionais - GB RAM	
6	Nuvem Privada - Recursos Adicionais - Armazenamento de dados	

- 5.4. A entrega dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, devendo atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.
- 5.5. Provisoriamente, em 7 (sete) dias, contados do aviso, pela CONTRATADA, da implantação e disponibilização do *Tenant* e Portal do Usuário;
- 5.6. Definitivamente, em até 10 (dez) dias, depois de promovidas todas as avaliações de conformidade pela equipe técnica da CONTRATANTE;
- 5.7. Será permitido a CONTRATADA acompanhar os testes e exames promovidos pela CONTRATANTE, para o qual será avisado por via eletrônica com antecedência mínima de 24hs;
- 5.8. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais e serviços estão em desacordo com o presente Termo de Referência, após a notificação por escrito à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação.

5.9. Os serviços de prestação mensal, sob demanda serão recebidos da seguinte forma:

- 5.9.1. Até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará os Relatórios de Serviços executados, com o detalhamento dos serviços efetivamente prestados no mês e as respectivas totalizações, valores apurados e glosas aplicadas no período.
- 5.9.2. A Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis, analisará os Relatórios e solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- 5.9.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Equipe de Fiscalização comunicará à CONTRATADA os valores aprovados e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.
- 5.9.4. Na hipótese de não aprovação dos valores apresentados, havendo concordância com as correções informadas pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, a CONTRATADA atualizará os Relatórios de Serviços Executados e emitirá a correspondente nota fiscal/fatura.
- 5.9.5. Na hipótese de não aprovação dos valores apresentados, havendo discordância com as correções informadas pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, a CONTRATADA encaminhará as justificativas quanto à não concordância, para nova avaliação por parte da CONTRATANTE e adoção das medidas descritas nos itens acima.
- 5.9.6. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, diretamente para a CONTRATANTE, através do Email contratoscti@defensoria.sp.def.br, e apresentadas juntamente com a documentação de instrução do pagamento e, estando a documentação fiscal em boa ordem, a Equipe de Fiscalização emitirá o Atestado de Execução dos Serviços e encaminhará o processo a pagamento.
- 5.9.7. A aceitação dos serviços não exonerará a CONTRATADA, nem seus técnicos, de indenização no caso de responsabilidade civil ou técnica por futuros eventos, decorrentes ou relacionados com a execução dos serviços, nos termos do Código Civil Brasileiro.

DA MEDIÇÃO

- 5.9.8. Os itens VCPU e VRAM dos serviços de infraestrutura da Nuvem Privada serão cobrados por DIA de utilização de recursos computacionais para cada item provisionado (quantidades apuradas ao final de cada mês);
- 5.9.9. A cobrança do processamento da máquina virtual deve ser parada quando a máquina estiver desativada/desprovisionada, ou seja, excluída de forma definitiva do *Tenant* da CONTRATANTE;
- 5.9.10. Para efeito de contabilização, a referência de 1 (um) DIA é o período compreendido entre 00h00min e 23h59min.
- 5.9.11. O armazenamento adicional (*storage*), será cobrado por configuração provisionada e em caso de desativação/desprovisionamento/exclusão, este recurso deverá ser contabilizado somente até o momento da utilização (quantidades apuradas ao final de cada mês).
- 5.9.12. O armazenamento de objetos na Nuvem Privada, será cobrado de acordo com uso de GIGABYTES/MÊS utilizados (quantidades apuradas ao final de cada mês).
- 5.9.13. O serviço de SMS será cobrado de acordo com as quantidades apuradas ao final de cada mês.

PAGAMENTO

- 5.9.14. Os serviços de prestação mensal, sob demanda ocorrerão mensalmente e estarão condicionados a apresentação de nota de cobrança consolidada, determinando o valor total aprovado pela CONTRATANTE nos relatórios de medição dos serviços, já descontadas as glosas aplicadas em função do não atendimento dos serviços.
- 5.9.15. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal referente aos serviços prestados após o ateste da CONTRATANTE.
- 5.9.16. Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento para o e-mail contratoscti@defensoria.sp.def.br ou através do processo correlato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
- 5.9.17. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito aberto em conta corrente da CONTRATADA junto ao Banco do Brasil, no prazo de 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal/fatura correlata, acompanhadas dos documentos comprobatórios.
- 5.9.18. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trato o **item 5.9.17** começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.
- 5.9.19. 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.
- 5.9.20. 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.
- 5.9.21. 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.

FORMA DE SELEÇÃO

- 5.10. A contratação será por meio do instituto jurídico da Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 235.951,20 (duzentos e trinta e cinco mil, novecentos e cinquenta e um reais e vinte centavos).
- 6.2. Os recursos orçamentários e financeiros estão descritos na Cláusula Quinta do Instrumento Contratual.

7. DAS SANÇÕES

7.1. A inexecução total ou parcial desta contratação, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 137 ensejará a extinção, na forma definida no artigo 138, acarretando as consequências enumeradas no artigo 139, todos da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades a que alude o artigo 156, do mesmo diploma legal.

7.2. A Contratada sujeita-se às sanções previstas nos artigos 90, § 5º, 156 e 162, da Lei Federal 14.133/2021.

7.3. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a Contratada que, com dolo ou culpa:

I. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

VII. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VIII. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

§1º - Com fundamento na Lei 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 à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar; e

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§2º - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§3º - As sanções de que tratam o §1º 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).

§4º - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

§5º - Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§6º - Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§7º - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

§8º - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

§9º - 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 a contratação, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

§10º - Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 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.

§11º - 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 nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

§12º - 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 nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.8. Prover e manter a edificação especializada e infraestrutura necessárias no *Data Center* para conectividade da CONTRATANTE na modalidade nuvem privada.
- 7.9. Designar funcionário(os) que sera(ão) o(s) interlocutor(es) autorizado(s) para o relacionamento com a CONTRATANTE (**Preposto**).
- 7.10. Conferir o formulário de Backup.
- 7.11. Efetuar os backups necessários solicitados pela CONTRATANTE.
- 7.12. Validar a matriz de compatibilidade dos servidores para a realização das cópias de segurança;
- 7.13. Comunicar com antecedência mínima de 24 horas, todas as manutenções e/ou intervenções rotineiras no *Data Center* que possam significar paralisações dos servidores ou dos serviços prestados e, imediatamente, todas as ocorrências imprevistas que prejudiquem a prestação de serviços;
- 7.14. Promover, em data/período acordado com a CONTRATANTE, procedimento de "Auditoria de Conformidade", destinado a verificar a execução do objeto contratado, a utilização dos insumos de informática e prestação dos serviços previstos;
- 7.15. Não realizar cobranças nem impor limites na quantidade de dados trafegados *in/out*;
- 7.16. Criar e manter o *Tenant* com as capacidades mensais máximas sobre a contratação, inserindo travas e outros mecanismos que impeçam, mesmo que de forma equivocada, a alocação de recursos computacionais acima da contratada;
- 7.17. Disponibilizar, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, banda de acesso à Internet, entregando ainda no máximo 30 IPs válidos IPv4 para a Internet, para publicação de serviços WEB da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá realizar todas as configurações de firewall, NAT e roteamento para permitir a publicação de serviços na Internet;
- 7.18. Realizar a gestão de segurança e configuração de regras de *Firewall* e DNS, de modo a permitir a comunicação de dados entre as VLANS disponibilizadas ao CONTRATANTE na nuvem privada, permitindo ainda a comunicação com qualquer outro segmento da Rede Intragov;
- 7.19. Implementar estrutura de segurança de perímetro com *Firewalls* de última geração, com módulos de IDS/IPS, Antivírus e *DDoS*;

- 7.20. Disponibilizar, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, banda de acesso à INTRAGOV, para suportar as aplicações internas acessadas de dentro da Rede Intragov da CONTRATANTE;
- 7.21. Disponibilizar no mínimo 04 VLANS, em blocos de no mínimo 32 IPs (incluindo Network e Broadcast) do tipo IPv4, sendo uma destas VLANS para publicação de aplicações na Internet;
- 7.22. Disponibilizar central de atendimento via 0800 ou e-mail, permitindo abertura e atendimento de 1 chamado por dia e 30 chamados dentro do mesmo mês;
- 7.23. Executar os serviços em tela em conformidade com as condições, prazos e características contidos no Termo de Referência;
- 7.24. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições que permitiram sua habilitação quando da realização do certame;
- 7.25. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- 7.26. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços em tela e executá-los em respeito à legislação e regulamentação pertinentes em vigência, com a aplicação da melhor técnica, zelo, diligência e economia;
- 7.27. Relatar a CONTRATANTE quaisquer irregularidades observadas relacionadas com o contrato;
- 7.28. Atender todos os pedidos feitos durante a vigência do contrato, ainda que a conclusão do trabalho ocorra após o término da vigência;
- 7.29. Providenciar a imediata correção de falhas, deficiências ou irregularidades observadas pela CONTRATANTE durante a validade do contrato;
- 7.30. Responder por todos os tributos, emolumentos, seguros e contribuições que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço em tela.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.31. Assumir integralmente, sem solidariedade da CONTRATADA, seja a que título for toda a responsabilidade pelos serviços e/ou informações que prestar e/ou conteúdo que trafegar a partir dos recursos, das funcionalidades e dos serviços objeto deste contrato;
- 7.32. Assumir integralmente, sem solidariedade da CONTRATADA, seja a que título for a responsabilidade pela utilização do usuário e senha;
- 7.33. Informar por meio do preenchimento de um formulário de *Backup*, todos os arquivos cujos *backups* deverão ser realizados na modalidade nuvem privada, para manter a configuração;
- 7.34. Observar rigorosamente as instruções e procedimentos fornecidos pela CONTRATADA;
- 7.35. Manter durante todo período de contratação as condições estipuladas;
- 7.36. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos solicitados que sejam pertinentes ao serviço contratado;
- 7.37. Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato.
- 7.38. Estabelecer processo de gestão de riscos de exposição da informação para casos de ataques à nuvem privada ou quebra de sigilo.
- 7.39. Definir a política de continuidade do uso do poder computacional de processamento em Nuvem Privada.
- 7.40. Garantir restrição de acesso ao ativo de informação somente a indivíduos, órgãos e entidades autorizados.
- 7.41. Garantir acesso ao ativo de informação conforme os parâmetros definidos contratualmente.
- 7.42. Indicar formalmente o gestor para o acompanhamento da execução do contrato e das contratações que dela advierem;
- 7.43. Assegurar a participação da CONTRATADA em quaisquer projetos que possam afetar o objeto desta contratação;
- 7.44. Verificar a execução do objeto contratado e a prestação dos serviços previstos e definidos neste Termo de Referência. Sendo que para o acompanhamento financeiro, serão utilizados os relatórios mensais de acompanhamento de consumo;
- 7.45. Migração dos dados para outro ambiente no encerramento do contrato;
- 7.46. Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas durante a vigência do Contrato e pelas contratações dele decorrentes;
- 7.47. Observar os limites quantitativos individualmente estimados para a contratação;
- 7.48. Efetuar os pagamentos das obrigações por si assumidas, na forma e prazos previstos.

8. PROPOSTA

DA VALIDADE

- 8.1. A CONTRATADA deverá apresentar proposta ou especificação de serviços que contemple integralmente as disposições deste Termo de Referência.
- 8.2. A validade das propostas deverá ser de, no mínimo 90 (noventa dias) dias contados a partir de sua apresentação.

9. DA CONFIDENCIALIDADE

9.1 Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA, zelar por si, por seus sócios e empregados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente

tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

10. DO CADASTRAMENTO DA CONTRATADA

- 10.1. Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações-SEI, é obrigatório o cadastro da contratada como usuária externa do 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.
- 10.2. O não cadastramento como usuário externo no prazo determinado implicará, após seu vencimento, a não celebração da contratação, sem prejuízo das demais cominações legais.

ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇOS - ESP Nº E0240530

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇOS - ESP N.º

E0240530

Este documento, a partir de sua assinatura, fará parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços **PD024378**, firmado com o **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – DPESP**.

1. OBJETO

Prestação de serviços de hospedagem virtualizada em nuvem Prodesp e envio de mensagens SMS para a Defensoria Pública do Estado de São Paulo – DPESP.

2. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Estão contemplados os seguintes serviços:

- Nuvem Prodesp;
- Serviços de envio de mensagens.

2.1 Processamento na Nuvem PRODESP

A solução disponibiliza infraestrutura como serviço (IaaS) com capacidade de processamento, memória, armazenamento de dados e sistema operacional, com segurança e alta disponibilidade. Possibilita provisionamento e liberação rápida dos recursos contratados com o mínimo de esforço de gerenciamento.

2.1.1 Características Básicas

- Toda a segurança do Data Center Prodesp, com quatro certificações ISO:
 - 9001 (Qualidade);
 - 27001 (Segurança da Informação);
 - 20000 (Gerenciamento de TI);
 - 14001 (Gestão Ambiental);
- Sistemas Operacionais e Antivírus homologados pela CONTRATADA;
- Armazenamento de dados persistente, de alto desempenho e disponibilidade;



- Os dados são mantidos mesmo na interrupção ou desativação da máquina virtual (Obs.: difere do serviço de Retenção de Dados (Fitas/cartuchos retidos) que guarda os dados de backup por prazo superior a trinta dias)
- O ambiente de Nuvem Prodesp segue a política de atualização dos fornecedores de software;
 - Atualizações do ambiente (ex.: atualização de sistema operacional) serão notificadas ao cliente com antecedência

2.1.2 Atividades Previstas

- Criação do *Tenant* da CONTRATANTE;
- Disponibilização da URL para acesso ao Portal do Usuário;
- Disponibilização do Portal do Usuário;
- Disponibilização do Usuário e Senha para acesso ao Portal do Usuário;
- Provisionamento automatizado de servidores virtuais equipados com sistemas operacionais e ferramenta antivírus homologados pela CONTRATADA, contemplando a atualização da biblioteca de vírus;
- Realocação de servidores virtuais sem interrupção dos serviços;
- Recuperação automática em caso de falha do hardware;
- *Backup* do servidor virtual com retenção de 30 dias, para *restore* somente em caso de recuperação de desastres no ambiente de nuvem.

2.1.2.1 Tenant

Área da Nuvem PRODESP reservada exclusivamente à CONTRATANTE. As máquinas provisionadas em um *Tenant* não são visualizadas por outros clientes da nuvem, o que garante a segurança dos dados e dos sistemas.

2.1.2.2 Portal do Usuário

Acesso aos serviços por meio de uma console de autoatendimento.

Interface de autosserviço acessível pela CONTRATANTE mediante Usuário e Senha fornecidos, por meio da qual é possível administrar o *Tenant* e realizar atividades como:

- Solicitar provisionamento de servidores virtuais;
- Aprovar a criação dos servidores virtuais solicitados;
- Solicitar a criação/exclusão de novos usuários no *Tenant*;
- Ligar/Desligar, Reiniciar e Acessar a console do sistema operacional dos servidores virtuais;



- Reconfigurar as quantidades de recursos de processamento, memória e armazenamento de dados provisionados nos servidores virtuais;
- Destruir os servidores virtuais liberando os recursos provisionados;
- Criar *snapshots* (cópia instantânea) dos servidores virtuais;
- Acompanhar os serviços prestados pela CONTRATADA por meio de informações que possibilitam uma gestão administrativa e técnica da conta de processamento em nuvem.

2.1.2.3 Pré-requisito

- Acesso à Intragov e/ou Internet.

2.1.2.4 Serviços fora do escopo

- Adequações necessárias nos sistemas / aplicações quando de atualizações do ambiente;
- Instalação, configuração, monitoramento e gerenciamento das aplicações e /ou dos recursos contratados;
- Desenvolvimento e/ou manutenção de aplicações da CONTRATANTE.

2.2 Mensagens SMS VERIFICADO

Consiste no envio, de mensagens SMS verificadas instantâneas ou agendadas, identificando a legitimidade de quem enviou a mensagem, para celulares compatíveis com esse recurso e que possuam Sistema Operacional Android/Google.

O SMS verificado é condicionado à conexão de dados, portanto a mensagem exibirá o alerta de que o remetente está sendo verificado, até que a conexão seja ativada ou esteja disponível.

2.2.1 Características:

- Mensagens de até 150 caracteres (mensagem mais cabeçalho);
- Integração à plataforma de envio de SMS por:
 - Interface Portal Web que permite o envio de mensagens em lote, monitoramento e gerenciamento das transmissões efetuadas;
 - Integração com aplicações por Web servisse XML/SOAP;
 - Interface de requisições HTTP/HTTPS, com passarem de parâmetros diretamente na barra de endereços do navegador web;



- Interface web para carga manual de público e envio, consulta e exportação de relatórios de todas as transmissões efetuadas com informações sobre o destino, data e hora em formato txt e csv.

2.2.2 Atividades previstas

- Envio de mensagens SMS verificadas, para celulares compatíveis com esse recurso e que possuam Sistema Operacional Android/Google, identificando a legitimidade de quem enviou a mensagem.
- Para dispositivos com IOS (Apple) ou versões mais antigas do Android (Google), as mensagens serão entregues, porém sem o selo de legitimidade.
- Organização dos destinatários em grupos (segmentos);
- Envio automático, previamente programado:
 - Disparo instantâneo ou agendado;
 - Mensagens individuais ou em lote;
- Geração de relatórios de desempenho para todo o tráfego de mensagens.

2.2.3 Disponibilidade

A disponibilidade dos serviços é de 24X7X365, com suporte das 8hs às 17hs, de segunda-feira a sexta-feira.

2.2.4 Entregável

- Relatórios de acompanhamento do status da mensagem quando solicitado pela CONTRATANTE.

2.2.5 Pré-requisitos

- Parâmetros necessários para o envio das mensagens fornecidos pela CONTRATANTE:
 - Conteúdo das mensagens;
 - Relação de destinatários, quando necessário;
 - Cronograma dos disparos (dias, horários);
 - Quantidades estimadas;
- Os dispositivos móveis destinatários devem estar habilitados e ativos em operadora de telefonia móvel com atuação no Estado de São Paulo, dentro da área de cobertura do serviço.



2.2.6 Fora de escopo

- Desenvolvimento e configuração da aplicação originadora de mensagens da CONTRATANTE, para integração à plataforma de envio de mensagens;
- Treinamento de usuários.

3. PRAZOS

O cronograma para a execução dos serviços previstos nesta ESP será estabelecido de comum acordo entre as partes.

4. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

Além das obrigações constantes da cláusula "**OBRIGAÇÕES DAS PARTES**" do Contrato a que se vincula esta ESP, ficam definidas as enunciadas a seguir:

4.1 DA CONTRATADA

- 4.1.1 Prover e manter a edificação especializada e infraestrutura necessárias no Data Center PRODESP para conectividade da CONTRATANTE;
- 4.1.2 Designar as pessoas responsáveis que serão os interlocutores autorizados para o relacionamento com a CONTRATANTE;
- 4.1.3 Conferir o formulário de *Backup*;
- 4.1.4 Efetuar os *backups* necessários solicitados pela CONTRATANTE de acordo com o "**ANEXO A - Formulário de Backup**";
- 4.1.5 Validar a matriz de compatibilidade dos servidores para a realização das cópias de segurança;
- 4.1.6 Comunicar com antecedência mínima de 24 horas, todas as manutenções e/ou intervenções rotineiras no Data Center Prodesp que possam significar paralisações dos servidores ou dos serviços prestados;
- 4.1.7 Comunicar imediatamente, todas as ocorrências imprevistas que prejudiquem a prestação de serviços;

4.2 DA CONTRATANTE

- 4.2.1 Assumir integralmente, sem solidariedade da CONTRATADA, seja a que título for toda a responsabilidade pelos serviços e/ou informações que prestar e/ou conteúdo que trafegar a partir dos recursos, das funcionalidades e dos serviços objeto deste contrato;
- 4.2.2 Assumir integralmente, sem solidariedade da CONTRATADA, seja a que título for a responsabilidade pela utilização do Usuário e Senha;



- 4.2.3 Designar as pessoas responsáveis que serão os interlocutores autorizados para o relacionamento com a CONTRATADA;
- 4.2.4 Informar por meio do preenchimento do “ANEXO A - Formulário de Backup” todos os arquivos cujo backup deve ser feito para manter a configuração;
- 4.2.5 Observar rigorosamente as instruções e procedimentos fornecidos pela CONTRATADA;
- 4.2.6 Manter durante todo período de contratação as condições estipuladas;
- 4.2.7 Assegurar a participação da CONTRATADA em quaisquer projetos que possam afetar os serviços definidos.

5. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço para a execução dos serviços constantes desta ESP é estimado em **R\$ 235.951,20** (duzentos e trinta e cinco mil, novecentos e cinquenta e um reais e vinte centavos) tendo como data base de referência o mês de **agosto/2024** e será reajustado de acordo com as condições estabelecidas no contrato a que se vincula.

ITEM	DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA		VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	VALOR ESTIMADO	
			DIA	MÊS			MENSAL	TOTAL
5.1	NUVEM PRODESP						R\$ 19.362,60	R\$ 232.351,20
5.1.1	MÁQUINA VIRTUAL - vCPU e GB RAM (1vCPU e 2 GB RAM)	UNIDADE DE PROCESSAMENTO E MEMÓRIA/DIA	12	360	R\$ 4,27	12	R\$ 1.537,20	R\$ 18.446,40
5.1.2	MÁQUINA VIRTUAL - ARMAZENAMENTO DE DADOS INICIAL (70GB)	GB / DIA	12	360	R\$ 11,90	12	R\$ 4.284,00	R\$ 51.408,00
5.1.3	Recursos adicionais - Vcpu	vCPU / Dia	38	1140	R\$ 0,81	12	R\$ 923,40	R\$ 11.080,80
5.1.4	Recursos adicionais - GB Ram	GB Ram / Dia	80	2400	R\$ 2,07	12	R\$ 4.968,00	R\$ 59.616,00
5.1.5	Armazenamento de Dados	Armazenamento de Dados GB / Dia	1500	45000	R\$ 0,17	12	R\$ 7.650,00	R\$ 91.800,00
5.2	SERVIÇOS DE ENVIO DE MENSAGENS						R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
5.2.1	SMS VERIFICADO	POR MENSAGEM		3000	R\$ 0,10	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
TOTAL							R\$ 19.662,60	R\$ 235.951,20

Os subitens serão faturados conforme descrição abaixo:

- 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5 e 5.2.1 mensalmente de acordo com as quantidades apuradas no fim de cada mês;
- Para efeito de faturamento dos itens 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5 a referência para apuração de 1 (um) dia é o período compreendido entre 00h00min e 23h59min.
- A cobrança é diária mesmo que a máquina virtual, esteja desligada, ocorrendo até que o recurso seja desprovisionado pela CONTRATANTE.



- Não serão cobrados com a máquina desligada os itens que compõem a máquina virtual padrão: vCPU e GB RAM.
- Para as máquinas desligadas, são cobrados os discos alocados e o Armazenamento de Dados.

Serão emitidas Notas Fiscais Eletrônicas e enviadas, automaticamente, pelo sistema das Prefeituras (Taboão da Serra e São Paulo), sendo que para os serviços prestados em Taboão da Serra, serão encaminhadas para o e-mail cadastrado no sistema de contratos da Prodesp, e para os serviços prestados em São Paulo, para o e-mail cadastrado junto àquela Prefeitura.

Recebidas as Notas-Fiscais Eletrônicas, a CONTRATANTE terá o prazo de 03 (três) dias para atestação da execução dos serviços ou devolução para esclarecimentos e correções necessárias.

Os pagamentos deverão ser efetuados dentro do prazo de 30 (trinta) dias da data de apresentação das Notas-Fiscais Eletrônicas.

6. VIGÊNCIA DO DOCUMENTO

A ESP terá vigência de **12 (doze)** meses a partir da data da assinatura do Contrato.

7. VALIDADE DOS PREÇOS

Os preços constantes desta ESP são válidos por **120** (cento e vinte) dias após a data de sua emissão.



8. CONTATO NA PRODESP

Os contatos relativos ao objeto constante desta ESP deverão ser feitos com:

ÁREA DE NEGÓCIOS

Nome : Maria Regina Funicello

Endereço : Rua Agueda Gonçalves, 240 – Taboão da Serra -SP

Telefone : 11- 2868-3124

E-mail : mfunicello@sp.gov.br

ÁREA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Nome : Mauricio Bouços Vitale

Endereço: Rua Agueda Gonçalves, 240 – Taboão da Serra -SP

Telefone : (11) 3247-1177

E-mail : mvitale@sp.gov.br

De acordo

CONTRATANTE

Nome:

Cargo:

Emissão: 13/08/2024

Portfólio



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)

Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970

www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

ANEXO A

Formulário da Ficha de Backup



Rua Agueda Gonçalves, 240 - Taboão da Serra - SP - CEP 06760-900 - Tel: (11) 2845-6000 (PABX)
Correspondência: Caixa Postal 04 - Taboão da Serra - SP - CEP 06754-970
www.prodesp.sp.gov.br - prodesp@prodesp.sp.gov.br

**ANEXO III
PLANILHA DE ORÇAMENTO**

**ANEXO I
PLANILHA DE ORÇAMENTO
ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E PREÇOS E0240530
CONTRATO PD024378
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO - DPESP**



ITEM	DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA		VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	VALOR ESTIMADO	
			DIA	MÊS			MENSAL	TOTAL
5.1	NUVEM PRODESP						R\$ 19.362,60	R\$ 232.351,20
5.1.1	MÁQUINA VIRTUAL - vCPU e GB RAM (1vCPU e 2 GB RAM)	UNIDADE DE PROCESSAMENTO E MEMÓRIA/DIA	12	360	R\$ 4,27	12	R\$ 1.537,20	R\$ 18.446,40
5.1.2	MÁQUINA VIRTUAL - ARMAZENAMENTO DE DADOS INICIAL (70GB)	GB / DIA	12	360	R\$ 11,90	12	R\$ 4.284,00	R\$ 51.408,00
5.1.3	Recursos adicionais - Vcpu	vCPU / Dia	38	1140	R\$ 0,81	12	R\$ 923,40	R\$ 11.080,80
5.1.4	Recursos adicionais - GB Ram	GB Ram / Dia	80	2400	R\$ 2,07	12	R\$ 4.968,00	R\$ 59.616,00
5.1.5	Armazenamento de Dados	Armazenamento de Dados GB / Dia	1500	45000	R\$ 0,17	12	R\$ 7.650,00	R\$ 91.800,00
5.2	SERVIÇOS DE ENVIO DE MENSAGENS						R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
5.2.1	SMS VERIFICADO	POR MENSAGEM		3000	R\$ 0,10	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
TOTAL							R\$ 19.662,60	R\$ 235.951,20

**ANEXO IV
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 conterà, 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 manter 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 - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensa 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 FEDEREAIS 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 que demonstre legítimo interesse.

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 237, de 28 de março de 2023 e as demais disposições em contrário.

ANEXO V
Ato Normativo DPG nº 238, de 28 de março de 2023

Disciplina os procedimentos voltados à aquisição de bens e à contratação de obras ou serviços realizados com fundamento na Lei n 14.133/2021, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, e dá outras providências

- Considerando** a necessidade de definir a distribuição interna das atribuições administrativas e o fluxo dos procedimentos, a fim de conferir-lhes maior celeridade e segurança, bem como em atenção ao princípio da segregação de funções;
- Considerando** a autonomia administrativa da Defensoria Pública, prevista no art. 134, §2º, da Constituição Federal;
- Considerando** que, nos termos do art. 56, incisos I e II, da Lei Complementar nº 988/2006, a Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo - EDEPE e a Coordenadoria Geral de Administração - CGA, respectivamente, são órgãos auxiliares da Defensoria Pública do Estado de São Paulo;
- Considerando** que a EDEPE, enquanto Unidade Gestora Executora - UGE, promove as contratações para aquisição de bens, obras ou serviços que se relacionem às atribuições previstas no art. 58, da Lei Complementar nº 988/2006;
- Considerando** que a Lei nº 12.793/2008 instituiu o Fundo Especial de Despesa da Escola da Defensoria Pública do Estado - FUNDEPE, vinculado à Unidade de Despesa da EDEPE;
- Considerando** a publicação de nova lei geral para licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021);

O Defensor Público-Geral, com fundamento no art. 19, incisos I, II e XII, da Lei Complementar nº 988, de 9 de janeiro de 2006, no uso de suas atribuições legais, resolve:

CAPÍTULO I – DAS NORMAS GERAIS APLICÁVEIS ÀS CONTRATAÇÕES

Art. 1º Os procedimentos voltados à aquisição de bens e contratação de obras ou serviços, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, que utilizarem como fundamento a Lei nº 14.133/2021, obedecerão ao disposto no presente Ato e deverão estar previstos no Plano de Contratações Anual, sempre que elaborado, conforme regulamentação específica.

Parágrafo único. Os procedimentos voltados à aquisição de bens e contratação de obras ou serviços, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, que utilizarem como fundamento a Lei nº 8.666/1993, obedecerão ao disposto no Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014.

~~**Art. 2º** O pedido da contratação deve ser efetuado pelo responsável do órgão solicitante mediante envio de memorando pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, ou outro que o substituir, à CGA ou Direção da EDEPE, conforme a competência para processar a contratação, no qual devem constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:~~

Art. 2º O pedido da contratação deve ser efetuado pelo responsável do órgão solicitante mediante preenchimento do Documento de Formalização da Demanda – DFD, ou o envio de memorando pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, ou outro que o substituir, à CGA ou Direção da EDEPE, conforme a competência para processar a contratação, no qual devem constar, obrigatoriamente, as seguintes informações: (redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 252, de 06 de março de 2024.)

- I - justificativa da necessidade da contratação;
- II - descrição da necessidade, com indicação das especificações quantitativas e qualitativas e diretrizes técnicas, se possível;
- III - orçamento estimado da contratação se, desde logo, for possível a sua aferição.

Parágrafo único. O/A Coordenador/a Geral de Administração ou o/a Diretor/a da EDEPE definirá a necessidade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, podendo dispensá-lo nas seguintes hipóteses, dentre outras devidamente justificadas:

- a) dispensas de licitação por valor ou proveniente de licitação fracassada ou deserta (art. 75 incisos I, II e III, da Lei nº 14.133/2021);
- b) contratação de remanescente (art. 90, §7º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) contratações emergenciais;
- d) contratações conhecidas e repetidas;
- e) contratações que utilizem catálogo eletrônico;
- f) prorrogações e aditamentos de contratos.

Art. 3º Em caso de necessidade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, deverá ser indicada a equipe responsável por sua realização, conforme as características da contratação indicadas pelo órgão solicitante e de acordo com a expertise necessária para elaboração do estudo, que deverá apresentar as seguintes informações:

I - verificação de que a solicitação está alinhada com o planejamento de contratações da Administração;

II - requisitos da contratação;

III - estudo de mercado para levantamento de alternativas possíveis para a demanda;

IV - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, se o caso.

Parágrafo único. Poderão ser consultados os órgãos e departamentos técnicos da Defensoria, para esclarecimentos e auxílio na elaboração da parte técnica do documento.

Art. 4º Compete ao/à Coordenador/a Geral de Administração ou ao/à Diretor/a da EDEPE, qualquer que seja o valor da contratação, a análise prévia da conveniência e oportunidade.

Art. 5º Após a manifestação da autoridade competente, será elaborado pela respectiva área técnica o termo de referência ou o projeto básico, que deverá estar vinculado ao Estudo Técnico Preliminar, caso tenha sido elaborado, conforme o caso:

I – termo de referência: para a contratação de bens e serviços; ou

II - projeto básico: para obras ou serviços de engenharia.

§1º A CGA ou a Subárea da EDEPE elaborarão ou complementarão o termo de referência ou projeto básico, conforme o caso.

§2º Cabe ao/à Coordenador/a Geral de Administração ou ao/à Diretor/a da EDEPE, ouvidos os órgãos e/ou unidades interessadas, aprovar o termo de referência ou o projeto básico.

Art. 6º Com a aprovação do termo de referência ou projeto básico, os autos devem retornar ao Departamento de Licitações da CGA ou à Subárea da EDEPE, para realização da pesquisa de preços e elaboração da planilha de orçamento.

§1º Nas contratações de *palestrantes, professores/as, seminaristas, debatedores/as, expositores/as, conferencistas, conteudistas e tutores/as em cursos e demais eventos, presenciais ou à distância, promovidos ou apoiados pela EDEPE* não será necessária a realização de pesquisa de preços, mas deverá ser observada a tabela de valores prevista em regulamentação específica do órgão.

§2º As dispensas de licitação por valor, fundadas no art. 75, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, além da pesquisa de preços, serão preferencialmente precedidas de divulgação prévia de aviso no sítio eletrônico da Defensoria, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

Art. 7º A manifestação de conveniência e oportunidade deverá ser ratificada, considerando o valor estimado da contratação, pelas seguintes autoridades:

I – Defensor/a Público/a-Geral, nos casos em que o valor estimado da contratação seja superior a R\$ 3.000.000,00;

II – Primeiro/a Subdefensor/a Público/a-Geral, nos casos em que o valor estimado seja de R\$ 1.000.000,00 a R\$ 3.000.000,00.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas nos incisos I e II, para melhor instrução dos autos, em razão da natureza do objeto, as autoridades administrativas poderão consultar as Subdefensorias Públicas-Gerais e demais órgãos da Defensoria Pública-Geral.

Art. 8º Compete ao Departamento de Orçamento e Finanças da CGA ou à Subárea de Orçamento e Finanças da EDEPE indicar os recursos orçamentários que assegurem o pagamento da respectiva despesa, efetuando a reserva e emitindo a declaração de impacto econômico-financeiro, se o caso.

Art. 9º Compete ao/à Coordenador/a Geral de Administração ou ao/à Diretor/a da EDEPE, qualquer que seja o valor da contratação, autorizar a abertura da licitação, justificando a necessidade da contratação ou acolhendo justificativa já constante dos autos; ou indicar a possibilidade de contratação por inexigibilidade ou dispensa de licitação.

§ 1º Em caso de procedimento licitatório, deverá:

I - definir o objeto do certame estabelecendo:

a) a modalidade de licitação;

b) as exigências da habilitação;

c) as sanções por inadimplemento, constantes da legislação em vigência, do Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, ou definidas no termo de referência ou projeto básico;

d) o prazo de validade das propostas;

e) os critérios de aceitabilidade dos preços;

f) o critério para encerramento dos lances.

II - exigir ou dispensar a prestação de garantia de execução do contrato;

III- designar, dentre os/as servidores/as da Instituição, o/a agente de contratação ou pregoeiro/a e os membros de sua equipe de apoio ou comissão de contratação ou equipe técnica, se o caso.

§2º Nas aquisições de bens ou contratação de obras e serviços, com valor superior a R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), a autorização deverá ser ratificada

pelo/a Defensor/a Público/a-Geral.

§3º Em caso de previsão de contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação, deverá ser observado o procedimento indicado nos arts. 20 a 26 deste ato.

CAPÍTULO II DAS CONTRATAÇÕES MEDIANTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Art. 10. Ultimadas as providências previstas no Capítulo I deste Ato, o/a servidor/a do Departamento de Licitações da CGA ou da Subárea da EDEPE elaborará a minuta de edital e seus respectivos anexos, que deverá seguir os modelos previamente aprovados pela Assessoria Jurídica.

Art. 11. O processo seguirá devidamente instruído para a Assessoria Jurídica, para análise e elaboração de parecer jurídico, que será submetido à aprovação da Coordenação da Assessoria Jurídica.

Parágrafo único. A critério do/a Coordenador/a da Assessoria Jurídica, em se tratando de procedimento licitatório voltado à aquisição de bens ou contratação de serviços ou obras de valor inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), o parecer poderá ser lavrado por servidor/a da Assessoria Jurídica, devidamente inscrito/a nos quadros da OAB, e será submetido à aprovação do/a Coordenador/a da Assessoria Jurídica.

Art. 12. O/A Coordenador/a Geral de Administração ou o/a Diretor/a da EDEPE se manifestará com relação às recomendações do parecer jurídico e, caso discorde dos apontamentos, deverá justificar o não atendimento.

Parágrafo único. Caberá à Assessoria Jurídica a análise das justificativas emitidas e, na hipótese de manutenção dos apontamentos realizados no parecer, remeterá os autos ao Defensor Público-Geral, para decisão.

Art. 13. Compete ao Departamento de Licitações da CGA ou à Subárea da EDEPE promover a publicação do extrato do edital aprovado no Diário Oficial, bem como divulgar e manter o inteiro teor do edital e seus anexos, no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos da lei, e no sítio eletrônico oficial da Defensoria, preferencialmente com a indicação do valor referencial.

§1º O comprovante da publicação, as atas, os relatórios e as deliberações da Comissão de Contratação deverão ser encartados aos autos.

§2º No caso de impugnação do edital ou pedido de esclarecimento, o subscritor do edital deverá elaborar a resposta, que será divulgada no sítio eletrônico oficial da Defensoria no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

§3º No caso de interposição de recurso, que será processado nos termos da lei, o/a Agente de Contratação, Pregoeiro/a ou a Comissão de Contratação poderá reformar a sua decisão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, ou encaminhá-lo, devidamente instruído, à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

§4º A autoridade competente poderá solicitar o auxílio da Assessoria Jurídica para solucionar dúvidas na elaboração da decisão do recurso.

§5º Caberá ao/à Coordenador/a Geral de Administração ou ao/à Diretor/a da EDEPE prolatar a decisão referente aos recursos interpostos contra atos do/a Agente de Contratação, Pregoeiro/a ou da Comissão de Contratação.

Art. 14. Compete ao/à Coordenador/a Geral de Administração ou ao/à Diretor/a da EDEPE:

I – homologar o procedimento licitatório após a adjudicação do objeto da licitação ou declaração da vencedora da ata de registro de preços;

II – revogar ou anular o procedimento licitatório, com a devida justificativa.

Art. 15. O Departamento de Licitações da CGA ou a Subárea da EDEPE deverá encartar os documentos que comprovem a condições de habilitação da contratada ou da detentora da ata, conforme descritos a seguir:

I – Em caso de pessoa jurídica:

a) cópia do ato constitutivo, do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver; ou do registro empresarial perante a Junta Comercial, no caso de Empresário Individual ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU);

b) ata de nomeação ou procuração que outorgue poderes à pessoa que representará a empresa na contratação, se o caso;

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

d) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

e) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

g) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de inscrição na dívida ativa estadual da sede;

h) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos tributários municipais da sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

i) certificado de regularidade do FGTS-CRF;

j) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

k) consulta ao Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades estaduais (CADIN Estadual);

l) pesquisa negativa de sanções administrativas (site: www.esancoes.sp.gov.br);

- m) pesquisa no cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (site: www.portaltransparencia.gov.br);
- n) extrato de pesquisa na relação de apenados do TCE/SP;
- o) comprovante de inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – Caufesp;
- p) declaração conjunta de situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego ou de quem faça as suas vezes e de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho; que assegura a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública; e de ciência do CADIN Estadual, conforme modelo constante do Anexo I;
- q) declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte assinada pelo representante legal da empresa, se o caso.

II – Em caso de pessoa física:

- a) em caso de nomeação de representante, cópia da procuração que outorgue poderes à pessoa que o representará;
- b) cópia do comprovante de residência (ou declaração de endereço);
- c) cópia dos documentos pessoais com foto do contratado ou do representante, se houver;
- d) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) consulta à situação cadastral no INSS (CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais);
- f) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- h) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de inscrição na dívida ativa estadual do domicílio;
- i) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos tributários municipais do domicílio, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- j) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- k) consulta ao Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades estaduais (CADIN Estadual);
- l) pesquisa negativa de sanções administrativas do Estado de São Paulo (site: www.esancoes.sp.gov.br);
- m) extrato de pesquisa na relação de apenados do TCE/SP;
- n) comprovante de inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – Caufesp;
- o) declaração conjunta de situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego ou de quem faça as suas vezes e de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho; que assegura a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública; e de ciência do CADIN Estadual.

§1º Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, via digital.

§2º As cópias de documentos poderão ser apresentadas com autenticação digital ou a prova de autenticidade poderá ser feita perante servidor/a da Defensoria, mediante apresentação de original; ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

§3º Os documentos eletrônicos cuja autenticidade já tenha sido aferida nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos emissores ou produzidos e assinados digitalmente, com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, serão recebidos como originais.

§4º No transcorrer da validade da ata de registro de preços ou da execução do contrato, a empresa deverá manter as condições do momento da assinatura, devendo informar à Defensoria Pública qualquer alteração.

§5º As relações de documentos dos incisos I e II não são exaustivas, podendo ser incluídos ou excluídos, desde que devidamente justificado, de acordo com o serviço ou produto e com a legislação específica aplicada à contratação.

§6º Nas contratações para entrega imediata e com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação (art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021) não há necessidade de apresentação de cópias autenticadas dos documentos e das declarações, podendo a documentação ser dispensada conforme justificativa apresentada pela autoridade competente.

Art. 16. Compete ao/à Coordenador/a Geral de Administração ou ao/à Diretor/a da EDEPE a autorização para contratação e assinatura das atas de registro de preços e dos instrumentos contratuais.

§1º Nas contratações cujo objeto tenha valor ou limite superior a R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), a autorização para contratação e assinatura compete ao/à Defensor/a Público-Geral.

§2º É facultado às autoridades administrativas indicadas no *caput*, nas contratações cujo valor seja inferior ao do parágrafo anterior, em razão da natureza do objeto da contratação ou de sua particular importância, o encaminhamento dos autos ao Defensor Público-Geral para fins de autorização e assinatura.

§3º Na hipótese dos parágrafos anteriores, antes da autorização, os autos poderão ser encaminhados à Assessoria Jurídica para análise dos atos do procedimento e dos documentos encartados.

Art. 17. Compete ao Departamento de Licitações da CGA ou à Subárea da EDEPE a elaboração do termo final do contrato ou da ata de registro de preços, que será remetido à Assessoria Jurídica para conferência e assinatura.

Parágrafo único. Antes da assinatura do termo pela autoridade competente ou da emissão da ordem de serviço, conforme o caso, deverá ser emitida a nota de empenho pelo Departamento de Orçamento e Finanças da CGA ou pela Subárea de Orçamento e Finanças da EDEPE.

Art. 18. Após a assinatura, o contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em até 20 (vinte) dias úteis de sua assinatura.

Parágrafo único. As publicações serão providenciadas pelo Departamento de Licitações da CGA ou pela Subárea da EDEPE.

Art. 19. Em até cinco dias da assinatura do instrumento contratual, o/a Coordenador/a Geral de Administração ou o/a Diretor/a da EDEPE deverá designar o/a gestor/a do contrato.

Parágrafo único. O/A gestor/a do contrato deverá manifestar-se de forma fundamentada a respeito do cumprimento do objeto contratual antes de qualquer pagamento que vier a ser realizado pela Defensoria Pública.

CAPÍTULO III

DAS CONTRATAÇÕES POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 20. Ultimadas as providências previstas nos arts. 2º a 9º deste Ato, o Departamento de Licitações da CGA ou a Subárea da EDEPE deverá:

I - encartar os documentos ou manifestações necessários para comprovação da hipótese de inexigibilidade ou dispensa, inicialmente indicada pelo/a Coordenador/a Geral de Administração ou pelo/a Diretor/a da EDEPE, conforme disposto nos arts. 74 e 75, da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - encartar os documentos necessários, indicados no art. 15 deste Ato;

III - elaborar a minuta contratual, se o caso, ou relatar o processo, indicando o instrumento que será utilizado para efetivação do contrato;

IV – Nas hipóteses do art. 75, incisos I e II, da Lei federal nº 14.133/2021, deverão ser observados:

a) o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

b) o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Art. 21. O processo seguirá devidamente instruído para a Assessoria Jurídica, para análise e elaboração de parecer jurídico, que será submetido à aprovação da Coordenação da Assessoria Jurídica.

~~**Parágrafo único.** A critério do/a Coordenador/a da Assessoria Jurídica, em se tratando das hipóteses do art. 75, incisos I e II, da Lei federal nº 14.133/2021, o parecer poderá ser lavrado por servidor/a da Assessoria Jurídica, devidamente inscrito/a nos quadros da OAB, e será submetido à aprovação do/a Coordenador/a da Assessoria Jurídica.~~

Parágrafo único. A critério do/a Coordenador/a da Assessoria Jurídica, em se tratando das hipóteses do art. 75, incisos I e II, da Lei federal nº 14.133/2021, bem como nas contratações de palestrantes, fundadas no art. 74 e seus incisos, da Lei federal nº 14.133/2021, o parecer poderá ser lavrado por servidor/a da Assessoria Jurídica, devidamente inscrito/a nos quadros da OAB, e será submetido à aprovação do/a Coordenador/a da Assessoria Jurídica. (redação alterada pelo Ato Normativo DPG nº 252, de 06 de março de 2024.)

Art. 22. Saneados os autos, compete ao Departamento de Licitações da CGA ou à Subárea da EDEPE a elaboração do termo final do contrato, se o caso, que será remetido à Assessoria Jurídica para conferência e assinatura.

Art. 23. O/A Coordenador/a Geral de Administração ou o/a Diretor/a da EDEPE se manifestará com relação às recomendações do parecer jurídico e, caso discorde dos apontamentos, deverá justificar o não atendimento.

Parágrafo único. Caberá à Assessoria Jurídica a análise das justificativas emitidas e, na hipótese de manutenção dos apontamentos realizados no parecer, remeterá os autos ao Defensor Público-Geral, para decisão.

Art. 24. Compete ao/à Coordenador/a Geral de Administração ou ao/à Diretor/a da EDEPE a autorização para a lavratura e assinatura dos instrumentos contratuais.

§1º Nas contratações cujo objeto tenha valor superior a R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais) a autorização compete ao/à Defensor/a Público/a-Geral.

§2º É facultado às autoridades administrativas indicadas no *caput*, nas contratações cujo valor seja inferior ao do parágrafo anterior, em razão da natureza do objeto da contratação ou de sua particular importância, o encaminhamento dos autos ao Defensor Público-Geral para fins de autorização e assinatura.

§3º Antes da autorização para contratação, nos casos de competência do Defensor Público-Geral, caberá à Assessoria Jurídica analisar o cumprimento das eventuais pendências apontadas no parecer jurídico, bem como os documentos encartados, salvo se a conferência já tiver sido realizada na hipótese dos arts. 22 e 23, deste Ato.

§4º O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico da Defensoria.

Art. 25. Compete ao Departamento de Licitações da CGA ou à Subárea da EDEPE a elaboração do termo final após a autorização prevista pelo artigo anterior, que será remetido à Assessoria Jurídica para conferência e assinatura.

Art. 26. Após a assinatura, o contrato, quando houver, será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em até 10 (dez) dias úteis de sua assinatura.

Parágrafo único. As publicações serão providenciadas pelo Departamento de Licitações da CGA ou pela Subárea da EDEPE.

Art. 27. As contratações provenientes de dispensa ou inexigibilidade de licitação também deverão observar o disposto no art. 19 deste Ato.

CAPÍTULO IV – DOS ADITAMENTOS AOS CONTRATOS

Art. 28. Os contratos poderão ser aditados visando alterações, revisões, acréscimos, supressões ou retificações; bem como para prorrogações, por sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, observados os prazos máximos e demais requisitos legais, desde que haja previsão expressa no instrumento.

§1º Todo aditamento de contrato deverá ser formalizado por termo de aditamento, devendo ser justificado por escrito pelo/a gestor/a do contrato, com a apresentação dos documentos que embasem a justificativa, se o caso.

§2º O/A contratado/a deverá se manifestar expressamente com relação ao aditamento, salvo nos casos em que a lei prescindir de tal manifestação ou que seja presumida.

§3º Para o cumprimento do disposto no presente artigo, o Departamento de Contratos da CGA ou a Subárea da EDEPE colherá a manifestação de conveniência e oportunidade da autoridade competente, observando o disposto nos arts. 4º e 7º deste Ato.

Art. 29. Compete ao Departamento de Contratos da CGA ou à Subárea da EDEPE elaborar a minuta do termo de aditamento e, quando necessário, demonstrar que a contratação permanece vantajosa, juntar a memória de cálculo e comprovar a viabilidade econômica do aditamento, com a juntada de pesquisa de mercado e planilha comparativa.

Parágrafo único. Deverão ser encartados os documentos referidos no art. 15 deste Ato, salvo aqueles que estejam no prazo de validade, que deverão ser apenas referenciados.

Art. 30. Ultimadas as providências previstas no art. 28, o Departamento de Orçamento e Finanças da CGA ou a Subárea de Orçamento e Finanças da EDEPE, quando necessário, indicará os recursos orçamentários que assegurem o pagamento da respectiva despesa, efetuando a reserva e emitindo a declaração de impacto econômico-financeiro, ou procederá à anulação de reserva anteriormente feita.

Art. 31. O processo seguirá devidamente instruído para a Assessoria Jurídica, para análise e elaboração de parecer jurídico, que será submetido à aprovação da Coordenação da Assessoria Jurídica.

Parágrafo único. Nos casos de aditamento exclusivamente para prorrogação da vigência, a critério do/a Coordenador/a da Assessoria Jurídica, caso o parecer de contratação tenha sido elaborado nos termos dos parágrafos únicos dos arts. 11 ou 21, deste Ato, o parecer jurídico do aditivo poderá ser lavrado por servidor/a da Assessoria Jurídica, devidamente inscrito/a nos quadros da OAB, e será submetido à aprovação do/a Coordenador/a da Assessoria Jurídica.

Art. 32. O aditamento contratual deverá ser autorizado pelo/a Defensor/a Público/a-Geral, pelo/a Coordenador/a Geral de Administração ou pelo/a Diretor/a da EDEPE, observados os limites de valores referidos nos arts. 17 ou 24 deste Ato.

Parágrafo único. Apenas nos casos de prorrogação da vigência, bem como nas alterações e retificações que não gerem impacto econômico-financeiro, a autorização será feita exclusivamente pelo/a Coordenador/a Geral de Administração ou pelo/a Diretor/a da EDEPE, qualquer que seja o valor do contrato.

Art. 33. Compete ao Departamento de Contratos da CGA ou à Subárea da EDEPE a elaboração do termo final do aditamento, que será remetido à Assessoria Jurídica para conferência e assinatura.

Art. 34. Após a assinatura, o termo será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em até 10 (dez) dias úteis, se proveniente de contratação direta, ou 20 (vinte) dias úteis, se proveniente de licitação, contados da assinatura.

Parágrafo único. As publicações serão providenciadas pelo Departamento de Contratos da CGA ou pela Subárea da EDEPE.

Art. 35. É possível a prorrogação de contratos firmados por dispensa ou inexigibilidade, desde que expressamente prevista em contrato e comprovada a continuidade dos requisitos que ensejaram a contratação por tal hipótese.

Parágrafo único. No caso de dispensa fundada no art. 75, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a soma do contrato com as prorrogações não poderá ultrapassar o limite máximo legal.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36. As normas disciplinadoras dos procedimentos licitatórios serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, observados, necessariamente, os princípios que regem a Administração Pública.

Art. 37. Qualquer interessado poderá acompanhar o desenvolvimento da licitação, desde que não interfira por meio de comportamento inidôneo, que perturbe ou impeça a realização dos trabalhos.

Art. 38. Poderão ser editadas normas complementares às estabelecidas no presente Ato, regulamentando os procedimentos nele previstos.

Art. 39. O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO VI
ATO NORMATIVO DPG Nº 194, DE 31 DE MAIO DE 2021

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 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/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.