



ANEXO ARP Nº 054/2025

ANEXO I

Termo de Referência

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.O objeto desta Ata de Registro de Preços consiste no registro de preços para prestação de serviços de agenciamento, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens (sistema *online*), o qual deverá abranger pesquisa de preços, reserva, cancelamento da reserva, emissão instantânea do E-Ticket e entrega de passagens aéreas. A agência contratada será responsável pela execução dos trâmites relativos à remarcação, cancelamento de bilhete aéreo ou qualquer outra alteração dos bilhetes emitidos.

1.1.1. Mesmo com a disponibilização do sistema online, os serviços de pesquisa de preços, reserva, cancelamento da reserva e emissão do E-Ticket da passagem aérea regional, nacional e internacional poderão ser solicitados diretamente à agência contratada, a qual deverá providenciar a entrega das passagens no prazo máximo de até 02 (duas) horas.

1.1.2.O Sistema de Registro de Preços será gerenciado pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

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

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

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

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

1.1.2.2 Quantitativo do órgão gerenciador

ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO Compras.gov	CÓDIGO CONTABILIZA	Quantidade
Passagens aéreas nacionais internacionais	25828	236195	1.000

1.1.3. Figurará na condição de Órgão Participante a Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

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

Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo:

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

b) **CNPJ/MF:** 08.036.157/0002-60

1.1.3.2. Quantitativo do Órgão Participante

ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO Compras.gov	CÓDIGO CONTABILIZA	Quantidade
Passagens aéreas nacionais internacionais	25828	236195	530

1.1.4.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.

1.1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de natureza comum.

1.1.6.O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 2023.

1.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no

Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do artigo 22 do [Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade de contratação de empresa de intermediação na prestação de serviços de fornecimento de passagens aéreas, para viagens nacionais e internacionais, com serviços de pesquisa de preços, reserva, cancelamento de reserva, emissão de bilhete aéreo, cancelamento e remarcação de bilhete aéreo, com o propósito de atender os deslocamentos dos defensores/as públicos/as e servidores/as aos compromissos presenciais fora da cidade e Estado de São Paulo e território brasileiro, para viabilizar participação em reuniões, audiências públicas, solenidades, eventos, palestras, seminários e demais assuntos relacionados as atividades institucionais.

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

3.1. Por meio do sistema online disponibilizado pela contratada, será possível fazer a pesquisa de preços abrangendo as datas e horários, reserva, cancelamento de reserva, autorização e emissão de passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais, que serão escolhidos de acordo com o requerimento do solicitante, com o melhor custo para a Defensoria Pública do Estado de São Paulo. Os trâmites para remarcação, cancelamento de bilhete aéreo ou qualquer alteração do bilhete aéreo serão realizados pela agência contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação visa a prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas com sistema de reservas online, para auto agendamento, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive feriados e finais de semana.

Apesar do acesso ao sistema online, esses trâmites poderão ser realizados junto à agência contratada.

4.2. O sistema *online* de gestão de viagens deverá estar interligado diretamente com principais companhias aéreas nacionais (*LATAM, GOL Linhas Aéreas e Azul*, dentre outras que sejam capazes de atender satisfatoriamente os principais destinos nacionais) e das principais companhias aéreas internacionais, tais como, por *American Airlines, Emirates, Delta Airlines*, dentre outras que sejam capazes de atender satisfatoriamente os principais destinos;

4.3. O sistema também deve contemplar a emissão de comprovante de reserva; emissão instantânea do E-Ticket; marcação dos bilhetes nos horários estabelecidos, cancelamento e eventual substituição de bilhetes, bem como qualquer tarefa associada a esses procedimentos; requisição de reembolso do valor de passagens emitidas, pagas e não utilizadas.

Garantia da contratação

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

Subcontratação

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

5. DO SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS

5.1. A Detentora garantirá, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, além dos descontos promocionais concedidos pelas companhias aéreas aos quais tenha acesso, um valor único e fixo (ressalvada a hipótese de redução prevista no artigo 25, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023) para a prestação do serviço de agenciamento de viagens, válido para passagens aéreas nacionais, regionais e internacionais, já considerados e inclusos todos os tributos e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.2. O valor a ser pago pela(s) Contratante(s) por cada bilhete de passagem aérea emitido corresponde ao valor do serviço adquirido, líquido de comissões pagas por companhias aéreas (quando houver), acrescido de taxa de embarque e do valor referente ao serviço de agenciamento, podendo ser calculado de acordo com a utilização da seguinte fórmula:

$$VF=VP-VC+SAV+TE$$

Em que:

VF = Valor da fatura (valor a ser pago)

VP = Valor Bruto da Passagem Aérea

VC = Valor da Eventual Comissão Paga pela Passagem Aérea

SAV = Serviço de Agenciamento de Viagens, para a reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento, endosso e entrega de passagens aéreas

TE = Taxa de Embarque

5.3. O valor ofertado pela prestação do Serviço de Agenciamento de Viagens deverá ser único, independentemente de se tratar de passagem aérea nacional ou internacional.

5.4. O valor do Serviço de Agenciamento de Viagens incidirá sobre todos os bilhetes de passagem aérea emitidos, independentemente da companhia aérea, localidade, horário do voo e classe escolhida pela(s) Contratante(s).

5.5. O valor do Serviço de Agenciamento de Viagens não poderá ser alterado durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvada a hipótese de redução prevista no artigo 25, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e a hipótese de reajuste de valores previstos no item 6.2 da Ata de Registro de Preços.

6. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1.A CONTRATADA receberá a requisição de passagem aérea através da mensageria eletrônica e deverá enviar mensagem de confirmação de recebimento, em um prazo de até 2 (duas) horas, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

6.1.1.Caso a mensagem com o envio da requisição de passagem aérea seja devolvida, importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

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

7. DO SISTEMA DE GESTÃO DE VIAGENS

7.1. O sistema *online* de gestão de viagens deverá:

7.1.1. Estar interligado diretamente com os *sites*:

7.1.1.1. Das principais companhias aéreas nacionais em atividade durante a vigência da ARP, tais como, por exemplo (sem se restringir a): *LATAM, GOL Linhas Aéreas e Azul*, dentre outras que sejam capazes de atender satisfatoriamente os principais destinos;

7.1.1.2. Das principais companhias aéreas internacionais em atividade durante a vigência da ARP, tais como, por exemplo (sem se restringir a): *American Airlines, Emirates, Delta Airlines*, dentre outras que sejam capazes de atender satisfatoriamente os principais destinos;

7.1.1.3. Dos principais sistemas em funcionamento durante a vigência da ARP, tais como GDS (*Global Distribution System*) ou CRS (*Central Reservation System*) ou outros equivalentes que realizem as mesmas funções de informatização de reservas/agenciamento de viagens, caso haja descontinuidade das tecnologias mais conhecidas como *Amadeus, Navitaire*, etc.

7.1.2. Suportar as operações de processamento, gerenciamento e acompanhamento das requisições e emissões, bem como os dados a elas relativos, com desempenho compatível com a carga, porte e demanda de trabalhos exigidos.

7.1.3. Dispor de armazenamento de dados em forma de *business intelligence*, de maneira a permitir a emissão de relatórios sobre as transações realizadas, informação de despesas, estatísticas e economias.

7.1.4. Possibilitar:

7.1.4.1. Pesquisa de Preços

7.1.4.2. Reserva e emissão de comprovante de reserva;

7.1.4.3. Cancelamento de reserva;

7.1.4.4. Emissão instantânea do E-Ticket;

7.1.4.5. Marcação dos bilhetes nos horários estabelecidos, inclusive retorno, endosso, desdobramento, reitinerção, bem como qualquer tarefa associada a esses procedimentos;

8. DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Detentora deverá fornecer sistema de reservas *online*, sem qualquer custo adicional, para auto agendamento, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive feriados, para que a(s) Contratante(s) possa(m) efetuar pesquisas de preços, reservas, cancelamento de reservas e emissão do bilhete aéreo regional, nacional e internacional, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.1.1. O sistema de reservas deverá ser disponibilizado para o Órgão Gerenciador e para o Órgão Participante, via *internet*, com o fornecimento de *login* e senha individual para acesso ao sistema, com validade mínima de 12 (doze) meses.

8.1.2. Para viabilizar a utilização do sistema, a Detentora deverá disponibilizar instruções sobre o manejo do sistema aos funcionários indicados pelo Órgão Gerenciador e pelo Órgão Participante.

8.2. O Órgão Gerenciador e o Órgão Participante poderão, apesar do acesso próprio à ferramenta de auto agendamento, solicitar à Detentora a reserva, emissão, marcação, remarcação, o cancelamento, endosso e a entrega de passagens aéreas.

8.2.1. Na hipótese prevista supra, a Detentora deverá apresentar todas as opções de voos de todas as companhias aéreas, com observação ao menor preço praticado, de acordo com a solicitação enviada por *e-mail* ou outro meio hábil.

8.2.2. Em caso de indisponibilidade temporária do sistema aqui referido, a Detentora deverá manter operadores habilitados para atendimento 24 (vinte e quatro) horas, de modo que as reservas em voos comerciais poderão ser requisitadas por telefone ou qualquer outro meio de comunicação.

8.3. A Detentora deverá apresentar a cotação do dia da solicitação com os mesmos valores disponíveis nos sistemas das companhias aéreas.

8.4. O prazo para o envio da pesquisa de preços e cotação será de até 1 (uma) hora.

8.5. Quando da cobrança dos serviços prestados pela agência de viagens à(s) Contratante(s), os valores referentes às eventuais comissões das companhias aéreas sobre as vendas de passagens deverão ser descontados dos valores das tarifas das passagens emitidas.

8.6. No caso de haver tarifas promocionais ou reduzidas nos dias para os quais forem solicitadas cotações de preço, a Detentora deverá informar à(s) Contratante(s).

8.7. A emissão e envio por *e-mail* dos E-Tickets deverão ocorrer no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas da solicitação da(s) Contratante(s).

8.8. A Detentora responderá diretamente pela execução do objeto das contratações celebradas com base na Ata de Registro de Preços e arcará(ão) com os danos que causar à(s) Contratante(s) e a terceiros, em decorrência de tais contratações.

8.9. O serviço para o qual se busca o registro de preços deverá ser prestado em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços, bem como de acordo com o quanto especificado na reserva e respectiva autorização de emissão do bilhete de passagem aérea.

9. DO FATURAMENTO DAS PASSAGENS AÉREAS

9.1. As notas fiscais/faturas correspondentes às passagens aéreas deverão ser apresentadas a cada uma das respectivas Contratantes, conforme as contratações celebradas com a Detentora.

9.2. As notas fiscais/faturas aludidas deverão conter os seguintes dados, sob pena de não aceitação do documento:

9.2.1. Data de aquisição;

9.2.2. Data da emissão;

9.2.3. Código da reserva (localizador);

9.2.4. Identificação do bilhete (número E-Ticket, companhia aérea e itinerário);

9.2.5. Nome do passageiro;

9.2.6. Valor da tarifa integral, promocional ou reduzida do bilhete;

9.2.7. Valor da tarifa efetivamente paga;

9.2.8. Valor cobrado pelo serviço de agenciamento de passagens aéreas;

9.2.9. Valor da taxa de embarque;

9.2.10. Valor líquido da fatura;

9.2.11. Valor bruto da fatura.

9.3. Documento comprobatório do pagamento de eventuais multas às companhias aéreas, em razão de emissão ou cancelamento de passagens, deverá ser apresentado juntamente com as notas fiscais/faturas.

9.4. Caso o serviço seja recusado ou a correspondente nota fiscal/fatura apresente incorreção ou insuficiência de quaisquer dos dados exigidos nos itens elencados supra, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização do serviço, ou do documento fiscal, a depender do evento.

9.5. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento dos documentos ou da conclusão das correções efetuadas, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento, firmado pelo Servidor responsável.

9.6. 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.

10. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

10.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a requisição de passagem aérea.

10.1.1. Faculta-se ao órgão ou à entidade interessada a utilização do instrumento previsto no item supra por outro, com observância aos termos do que dispõe o artigo 95, da Lei Federal 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

10.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada, nos termos do art. 34 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

10.3. Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, é obrigatório o cadastro do representante da contratada como usuário externo do SEI, nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021 (disponível em: https://sei.defensoria.sp.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

10.4. O não cadastramento como usuário externo no prazo determinado no subitem 10.4 implicará, após seu vencimento, a não celebração da contratação, sem prejuízo das demais cominações legais.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do serviço objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Órgão Gerenciador e pelo Órgão Participante (para as contratações por ele celebradas), sem prejuízo da fiscalização da própria Detentora relativamente à atividade de seus empregados, prepostos ou subordinados, relacionadas à execução dos serviços.

11.2. Caso o Órgão Participante constate irregularidades na execução dos serviços prestados pela Detentora, as informações e documentos comprobatórios deverão ser transmitidos ao Órgão Gerenciador, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

11.3. Sem prejuízo do subitem anterior, nos termos do art. 7º, inciso XIV do Decreto Estadual nº 11.462, de 31 de março de 2023, cabe ao órgão ou entidade gerenciadora, aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF.

12. DO CANCELAMENTO E REEMBOLSO DOS BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS

12.1. Os bilhetes de passagens aéreas não utilizados serão cancelados sem nenhum ônus para a(s) Contratante(s), salvo se o pedido de cancelamento for efetuado fora do prazo estabelecido pelas companhias aéreas.

12.2. A Detentora deverá informar, por escrito, no ato da emissão do bilhete e toda vez que houver alteração, os prazos estabelecidos pelas companhias aéreas para o cancelamento das passagens, sob pena de responder(em) por todos os encargos cobrados pelos cancelamentos

efetuados pela(s) Contratante(s) fora do prazo.

12.3. A Detentora deverá solicitar à companhia aérea o reembolso do valor das passagens que não forem utilizadas pela(s) Contratante(s) e que tenham sido canceladas dentro do prazo previsto para o cancelamento.

12.4. As condições, prazos e critérios para o reembolso dos bilhetes, total ou parcialmente, não utilizados pela(s) Contratante(s) deverão obedecer integralmente às condições estipuladas pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).

12.4.1. A Detentora deverá fornecer documento que comprove o valor efetivamente reembolsado pela companhia aérea, bem como o prazo determinado por esta para a efetivação do reembolso.

12.5. O valor a ser reembolsado pela companhia aérea deverá ser depositado em conta corrente indicada pela(s) Contratante(s), sendo de responsabilidade da Detentora enviar à(s) Contratante(s) o comprovante de realização do depósito.

12.6. Cabe à Detentora administrar os reembolsos de passagens, bem como descontos concedidos, cancelamentos e similares, junto às companhias aéreas, cujo prazo não deverá ultrapassar 90 (noventa) dias, salvo justificativa apresentada pela companhia aérea.

12.6.1. Caso a Detentora não proceda com o reembolso na forma estabelecida na forma supra, a(s) Contratante(s) descontará(ão) automaticamente o valor correspondente na próxima fatura a ser paga, não cabendo à Detentora nenhuma reclamação, salvo motivo relevante aceito pela(s) Contratante(s).

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 15 (quinze) dias (Decreto nº 43.914, de 26 de março de 1999), contado da data de recebimento da nota fiscal/fatura e a vista do Termo de Recebimento.

13.1.1. Para fins de envio da nota fiscal/fatura a CONTRATADA deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento para os e-mails indicados previamente pelo gestor.

13.2. 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.

13.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trato o item **13.1.** começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura e a vista do Termo de Recebimento.

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

13.5. 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.

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

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

13.8. Em razão dos serviços decorrentes das contratações, a(s) Contratante(s) pagará(ão) à Detentora o valor correspondente aos bilhetes de passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais discriminados em fatura e efetivamente fornecidos.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

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

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação será de R\$ 20.088,90 (vinte mil, oitenta e oito reais e noventa centavos).

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.092.4200.5798.0000, Elemento 33.90.33-51 e 33.90.33-52 e Fonte de Recursos 1.760.20002 da Unidade Gestora 420030.

16.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

- 17.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;
- 17.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado da contratante durante o procedimento de contratação;
- 17.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.6.1.** recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidas pela Administração;
- 17.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 17.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;
- 17.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.1.10.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 17.1.10.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 17.1.10.3.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;
- 17.2.** 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 aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 17.2.1.** advertência;
- 17.2.2.** multa;
- 17.2.3.** impedimento de licitar e contratar; e
- 17.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 17.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 17.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 17.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.5.** Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, 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 2021).
- 17.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 17.8.** A recusa injustificada do proponente contratado em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no subitem 17.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará as penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, §5º, da Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021).
- 17.9.** As sanções de que tratam o item 17.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).
- 17.10.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 17.11.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis 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 (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.12.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.13.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.14.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

18.1. São obrigações da Detentora:

- 18.1.1. executar os serviços em tela em conformidade com as condições, prazos e características contidos neste Termo de Referência;
 - 18.1.2. responsabilizar-se integralmente pelos serviços em tela e executá-lo em respeito à legislação e regulamentação pertinentes em vigência, com a aplicação da melhor técnica, zelo, diligência e economia;
 - 18.1.3. aplicar o valor cobrado pelo agenciamento em todas as tarifas de bilhetes de passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 18.1.4. utilizar o valor da tarifa mais econômica, seja ela básica ou promocional, bem como repassar integralmente à(s) Contratante(s) todos os descontos promocionais concedidos pelas companhias aéreas e que incidam sobre o valor das passagens;
 - 18.1.5. informar à(s) Contratante(s) todos os benefícios e vantagens oferecidos pelas companhias de transporte aéreo e garantir o atendimento por aquelas de menor custo disponível para o dia, horário e destino requisitados;
 - 18.1.6. emitir, reservar, marcar e remarcar as passagens aéreas, fornecendo os bilhetes (físicos ou eletrônicos) sempre que requisitado pela(s) Contratante(s), e, alternativamente, dirigir-se ao aeroporto sempre que haja falhas que impossibilitem a emissão eletrônica do bilhete de passagem aérea;
 - 18.1.7. apresentar mensalmente tabela de preços das concessionárias de serviço de transporte aéreo relativa ao mês da prestação dos serviços, bem como a tabela atualizada de voos e substituí-la sempre que ocorrerem alterações, com a ressalva de que essa obrigação será dispensável se as referidas informações estiverem disponibilizadas na *internet*, a menos que haja pedido expresso da(s) Contratante(s) nesse sentido;
 - 18.1.8. emitir relatório quinzenal do número e valor dos bilhetes emitidos, observados sempre os regulamentos legais vigentes à época da emissão dos bilhetes, para as tarifas promocionais;
 - 18.1.9. comunicar, por escrito, a impossibilidade de atendimento à solicitação da(s) Contratante(s), com a informação adicional acerca das possibilidades de fornecimento em condições diferentes, desde que sejam mais vantajosas;
 - 18.1.10. manter um serviço expresso de entrega e retirada de documentos que forem solicitados pela(s) Contratante(s);
 - 18.1.11. disponibilizar o número de celular de, no mínimo, 02 (duas) pessoas a resolução de eventuais problemas;
 - 18.1.12. relatar ao Órgão Gerenciador quaisquer irregularidades observadas relacionadas com a Ata de Registro de Preços;
 - 18.1.13. manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições que permitiram sua habilitação quando da realização do certame;
 - 18.1.14. comparecer, sempre que convocada, no local, data e horário designados pela(s) Contratantes, por meio de representante legal ou preposto, para prestar esclarecimentos ou resolução de quaisquer problemas relacionados aos serviços em tela;
 - 18.1.15. reembolsar, pontualmente, às concessionárias o valor dos bilhetes e ordens das passagens, de modo a eximir a(s) Contratante(s) de quaisquer responsabilidades por eventuais inadimplementos de suas obrigações;
 - 18.1.16. providenciar a imediata correção de falhas, deficiências ou irregularidades observadas pela(s) Contratante(s) durante a validade da Ata de Registro de Preços;
 - 18.1.17. apresentar, quando solicitado, justificativa quanto ao não cumprimento dos serviços em tela;
 - 18.1.18. responder por todos os tributos, emolumentos, seguros e contribuições que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço em tela;
 - 18.1.19. ressarcir a(s) Contratante(s) por quaisquer danos que seus empregados tenham causado, independentemente de dolo ou culpa;
 - 18.1.20. designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com a Contratante;
 - 18.1.21. manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
 - 18.1.22. dar ciência imediata e por escrito à Contratante de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
 - 18.1.23. reexecutar os serviços sempre que solicitado pela Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis.
- 18.2.A Detentora se obriga a cumprir integralmente os ditames da Lei 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados"), em especial:
- 18.2.1. utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na sua execução da ata, vedada sua cessão para terceiros, ainda que para a execução do objeto da contratação, sem expressa anuência da Defensoria Pública;
 - 18.2.2. cumprir, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Defensoria Pública, seus integrantes ou servidores/fas em situação de violação das leis de proteção de dados;
 - 18.2.3. eliminar todos os dados coletados ao final da vigência da última contratação, bem como adotar meios e sistemas de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto utilizados e não descartados;
 - 18.2.4. não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão das contratações;
 - 18.2.5. comunicar à Defensoria Pública, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto das contratações;
 - 18.2.6. responsabiliza-se por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, relacionadas a Ata de Registro de Preços, por violação da Lei Geral de Proteção de Dados;
 - 18.2.7. se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da detentora relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a detentora submeterá esse pedido à apreciação da Defensoria Pública;

18.2.8. a Detentora não poderá, sem instruções prévias da Defensoria Pública, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.

18.2.8.1. O descumprimento das obrigações previstas nos parágrafos desta Cláusula poderá submeter a Contratada à rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços a critério da Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013, o Decreto Estadual nº 67.301/2022 e ao Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023.

18.3. É vedado à Detentora:

18.3.1. Utilizar as informações às quais tenha acesso em virtude de sua condição em benefício próprio ou alheio, ou em trabalhos de qualquer natureza, nem divulgá-los sem prévia autorização por escrito da(s) Contratante(s);

18.3.2. Subcontratar, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, cedê-las ou transferi-las a terceiros.

18.4. A Detentora não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto desta Ata de Registro de Preços o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

18.5. Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, ao Decreto Estadual nº 67.301/2022 e o Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, a Detentora se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

18.5.1. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

18.5.2. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

18.5.3. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

18.5.4. No tocante a licitações e contratos:

18.5.4.1. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

18.5.4.2. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

18.5.4.3. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

18.5.4.4. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

18.5.4.5. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

18.5.4.6. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

18.5.4.7. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

18.5.5. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços e pelas contratações dele decorrentes;

19.2. observar os limites quantitativos individualmente estimados para a contratação;

19.3. indicar formalmente o gestor para o acompanhamento da execução do contrato e das contratações que poderão ser firmados com base no Registro de Preços;

19.4. prestar à Detentora todas as informações e esclarecimentos solicitados que sejam pertinentes à natureza dos serviços em tela;

19.5. efetuar os pagamentos das obrigações por si assumidas, na forma e prazos previstos;

19.6. exercer a fiscalização dos serviços contratados;

19.7. facilitar por todos os meios o exercício das funções da Detentora, dando-lhe acesso, quando preciso for, às suas instalações e promovendo o bom entendimento entre os servidores e os empregados;

19.8. orientar os usuários que terão acesso ao serviço contratado a bem de utilizá-lo, de acordo com as informações prestadas pela Detentor;

19.9. emitir a respectiva Nota de Empenho, garantindo o pagamento das obrigações assumidas.

20. DA CONDIÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

21. DA VALIDADE DA PROPOSTA

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

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL



PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90062/2025
PROCESSO SEI Nº 2025/0027414

A licitante **VESH TRAVELS LTDA**, CNPJ Nº 48.382.439/0001-52, sediada RUA TUIUTI, 1532, CIDADE NOVA, INDAIATUBA - SP 13.334-000, por intermédio de seu representante legal o Senhor **HÉLIO DE SOUZA**, portador do Registro Geral nº. 21.019.488-2 e CPF nº 118.436.697-73, propõe fornecer à **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO - SP**, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, o objeto conforme descrito abaixo:

Objeto: Sistema de Registro de Preços para prestação de serviços de agenciamento, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens (sistema online), o qual deverá abranger pesquisa de preços, reserva, cancelamento da reserva, emissão instantânea do E-Ticket e entrega de passagens aéreas. A agência contratada será responsável pela execução dos trâmites relativos à remarcação, cancelamento de bilhete aéreo ou qualquer outra alteração dos bilhetes emitidos

Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Sistema de Registro de Preços para prestação de serviços de agenciamento para fornecimento de passagens aéreas regionais, nacionais e internacionais, com utilização de sistema informatizado de gestão de viagens (sistema online), o qual deverá abranger pesquisa de preços, reserva, cancelamento de reserva, emissão instantânea do E-Ticket e entrega de passagens aéreas. Catser: 25828 Contabiliza: 236195	1.530	R\$ 0,0001	R\$ 0,1530
Total			R\$ 0,1530

Total: R\$ 0,15 (quinze centavos)

Rua Tuiuti, 1532, Cidade nova, Indaiatuba - SP 13.334-000
(19) 2042-3241
heliovesh@gmail.com

OBSERVAÇÕES PERTINENTES

- 1) Declaramos que elaboramos nossa proposta atendendo a todas as condições e especificações previstas no Termo de Referência referente ao Processo nº 2025/0027414.
- 2) Os preços são finais e neles estão inclusos todos os custos, tributos, encargos sociais e demais despesas relativas à prestação de serviços, objeto do certame, de forma a se constituírem na única contraprestação a ser paga pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
- 3) A presente proposta é válida pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data máxima para sua apresentação.
- 4) Segue anexa a indicação do número da Conta Corrente e Agência da Instituição financeira Banco do Brasil S.A em que somos correntistas.
- 5) Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços:


Dados da empresa:	
Empresa/Razão Social: Vesh Travels LTDA	
CNPJ: 48.382.439/0001-52	IE: 353.575.827.111 IM: 169.821-6
Endereço: RUA TUIUTI, 1532, CIDADE NOVA, INDAIATUBA - SP 13.334-000	
Telefone: (19) 97150-4708	
Banco: 756 – BANCO SICOOB - Agência: 5042 Conta-Corrente: 33.528-2	
Banco: 001 – BANCO DO BRASIL - Agência: 0315-8 Conta-Corrente: 70709-0	
E-mail: heliovesh@gmail.com	
Qualificação do preposto da empresa:	
Nome completo: HELIO DE SOUZA	
Endereço: RUA TUPINAMBÁS, 860 APT A48, AQUI SE VIVE, INDAIATUBA - SP 13.335-520	
CPF: 118.436.697-73 RG: 21.019.488-2	
Cargo: SÓCIO ADMINISTRADOR Naturalidade: TRÊS RIOS - RJ Nacionalidade: BRASILEIRA Estado Civil: CASADO	
e-mail: heliovesh@gmail.com	
Telefone: (19) 2042-3241 Celular: (19) 97150-4708	

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

CONDIÇÕES GERAIS

- Validade da Proposta: 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública.
- Condições de Pagamento: Conforme edital
- Prazo de Entrega: Conforme edital

Indaiatuba -SP,10 de dezembro de 2025

Documento assinado digitalmente
 HELIO DE SOUZA
Data: 10/12/2025 11:28:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HÉLIO DE SOUZA
SÓCIO ADMINISTRADOR – CPF: 118.436.697-73
VESH TRAVELS LTDA
48.382.439/0001-52

Rua Tuiuti, 1532, Cidade nova, Indaiatuba - SP 13.334-000
(19) 2042-3241
heliovesh@gmail.com

Anexo III

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

I - Coordenador/a Geral de Administração;

II - Diretor/a da Escola da Defensoria Pública;

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

CAPÍTULO II

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

Seção I

Da Fase de Conhecimento

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

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

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

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

I - identificação dos envolvidos;

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

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

IV - prazo e forma para apresentação da defesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

autos à autoridade competente para:

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

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

III - designar audiência de instrução; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II

Da Fase Recursal

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

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

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

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

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

Seção III

Da Medidas Cautelares de Urgência

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

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

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

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

§4º Ao interessado será garantido o contraditório, ainda que diferido, concedendo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação realizada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo.

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

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

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

Seção IV

Das Sanções Administrativas

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

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

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

I - os casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada (ainda que tenha adotado medidas

corretivas) mereça ser repreendida e/ou alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame ensejarão advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção V

Da Desconsideração da Personalidade Jurídica

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

de fato ou de direito, com o sancionado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção VI

Da Reabilitação

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

I - reparação integral do dano causado à Defensoria Pública;

II - pagamento da multa;

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

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

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

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

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

Seção VII

Da Prescrição

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

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

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

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

Seção VIII

Da Inscrição na Dívida Ativa

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

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

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

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

CAPÍTULO III

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo IV

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

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

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

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

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

Considerando o projeto Defensoria Digital; e

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

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I

Da Instituição do SEI no Âmbito da Defensoria Pública do Estado

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

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

Art. 2º. O SEI compreenderá:

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

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

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

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

Seção II

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO SEI

Seção I

Da Tramitação dos Processos Físicos e Eletrônicos

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

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

§ 2º. O recebimento de documentos em papel fica condicionado à sua digitalização e inserção no SEI, passando a tramitar exclusivamente em meio eletrônico.

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

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

c) Os originais que não forem devolvidos serão mantidos pela Secretaria da unidade e ficarão à disposição dos/as interessados/as por 30 (trinta) dias, findo os quais serão eliminados, sendo desconsiderada qualquer alegação de adulteração do documento eletrônico (redação dada pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09/09/2022).

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

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

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

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

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

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

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

Seção II Da Assinatura Eletrônica

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

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

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

Seção III Dos Atos Processuais

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

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

- I - de seu recebimento no protocolo ou na unidade destinatária; ou
- II - de sua assinatura eletrônica.

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

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

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

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

§ 3º. Cessada a indisponibilidade:

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

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

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

Seção IV Das Responsabilidades

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

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

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I Da Governança

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

Art.15. Competirá à CGA:

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

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

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

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

Seção II

Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

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

"Artigo 13.....

I -

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

.....

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

.....

II -

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

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

....." (NR)

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

"Artigo 12.....

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

.....

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

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

.....

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

....." (NR)

"Artigo 13.....

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

....." (NR)

"Artigo 22.

§2º.....

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

....." (NR)

Seção III Da Vigência

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

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

Art.35

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

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

Seção IV Das Disposições Transitórias

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

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

Anexo V Cadastro Reserva

Empresas interessadas em participar do cadastro reserva:

01 - Itatiba Agência de Turismo Ltda

CNPJ nº 13.109.299/0001-69

R\$ 0,0001

02 - VN SOARES VIAJE BEM MAIS LTDA

Cnpj 16.826.800/0001-04

R\$ 0,0001

03 - Trivios Viagens LTDA

CNPJ 50.651.003/0001-63

R\$ 0,0001

04 - SX CORP LTDA
CNPJ 14.278.276/0003-02

R\$ 0,0001

05 - DEIAS TURISMO LTDA
CNPJ 02.676.310/0003-18

R\$ 0,0001

06 - Bilacorp Viagens e Turismo LTDA
CNPJ: 27.829.511/0001-77

R\$ 0,0001

07 - Ecos Turismo Ltda
CNPJ nº 06.157.430/0010-99

R\$ 0,0001

08 - Webtrip Agência de Viagens e Turismo LTDA.
CNPJ: 07.340.993/0019-19

R\$ 0,0001

09 - KOA TURISMO E INTERCÂMBIO LTDA
CNPJ 34.140.729/0001-85

R\$ 0,0001

10 - GL EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ 48.925.313/0001-87

R\$ 0,0001

11 - Mato Grosso Viagens e Serviços Ltda
CNPJ 60.188.651/0002-60

R\$ 0,0001

12 - META MUNDI SOLUCOES PARA VIAGENS LTDA
CNPJ 46.205.747/0001-87

R\$ 0,0001

13 - Decolando Turismo e Representações LTDA.
CNPJ: 05.917.540/0001-58

R\$ 0,0001

14 - Fibratur Turismo e Viagens Ltda.
CNPJ: 00.556.066/0001-62

R\$ 0,0001

15 - CENTRO TURISMO AGÊNCIA DE VIAGENS LTDA
CNPJ 22.027.147/0001-08

R\$ 0,0001

16 - CLEITON PEREIRA SOUSA

CNPJ: 59.242.548/0001-90

R\$ 0,0001

17 - PRESTIGE DESTINOS LTDA

CNPJ 47.348.952/0001-64

R\$ 0,0001

18 - IMPÉRIO DAS PASSAGENS LTDA

CNPJ: 321037675000152

R\$ 0,0001

19 - Eduardo Henrique Osório de Oliveira ME

CNPJ: 02.552.433/0001-85

R\$ 0,0001

20 - DW Viagens

CNPJ: 46.403.730/0001-34

R\$ 10,00

21 - Fly Gate Viagens Ltda

CNPJ 58.425.667/0001-16

R\$ 0,0001

22 - PLANEJA VIAGENS E TURISMO LTDA

CNPJ 41.280.076/0001-03

R\$ 13,13

23 - Hardy Viagens e Turismo Ltda. EPP

CNPJ 57.169.815/0001-16

R\$ 13,13



Documento assinado eletronicamente por **Debora Helena Daher Montes Forlin, Defensora Pública Assessora respondendo pelo expediente da Coordenação da Assessoria Jurídica**, em 18/12/2025, às 17:38, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Helio de Souza, Usuário Externo**, em 16/01/2026, às 08:45, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Denis Seppi Macedo, Oficial de Defensoria**, em 16/01/2026, às 09:13, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Correa, Oficial de Defensoria**, em 16/01/2026, às 09:15, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antônio Silva Bressane, Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração**, em 20/01/2026, às 19:31, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **1662824** e o código CRC **6E8D0499**.

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

2025/0027414

DAOS DLI - 1662824v5