



CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 990037-27/2026

**ATENÇÃO
SRS. LICITANTES:**

► Considerando AUSÊNCIA DE CÓDIGO ESPECÍFICO para CADA ITEM no COMPRASGOV, solicitamos que para a formação da proposta de preço e seu registro no sistema, o Licitante baseie-se **EXCLUSIVAMENTE** nas informações do Edital, especialmente nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO e demais condições do ANEXO I.

► Caso haja divergência entre o descritivo lançado no ComprasGov e o do Anexo I, prevalecerá o que consta no **Anexo I**.

► Portanto, solicitamos vossa atenção quanto: a data da vigência dos documentos de habilitação; documentos apontados no SICAF que apresentam data de validade vencida devem ser juntados na documentação para envio assim como **todas as DECLARAÇÕES** exigidas.

Enfatizamos que, nos termos da legislação estadual aplicável os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada no Banco do Brasil S.A. Assim, é necessário indicar na proposta comercial os números da agência e da conta corrente, ou nela declarar o compromisso de abertura de conta corrente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação da homologação do resultado da licitação no Diário Oficial do Estado. A falta de conta corrente junto a tal instituição financeira **NÃO** é obstáculo à aceitabilidade da proposta, porém o será para os pagamentos decorrentes da execução do contrato.

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

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 990037-27/2026

PROCESSO SEI Nº 2025/0009825

CONTRATANTE: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – UASG 990037

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA A FORMULAÇÃO E A IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE PÚBLICA E DE COMPLIANCE DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO (DPESP)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/11/2026 - ÀS 10:00 HORAS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

MODO DE DISPUTA: FECHADO

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 660.039,50 (SEISCENTOS E SESENTA MIL, TRINTA E NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

ÍNDICE

PREÂMBULO

- 1. DAS NORMAS DE REGÊNCIA DA LICITAÇÃO**
- 2. DO OBJETO**
- 3. DO VALOR REFERENCIAL PARA CONTRATAÇÃO**
- 4. DA PARTICIPAÇÃO**
- 5. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO**
- 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**
- 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**
- 8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO**
- 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

10. DOS RECURSOS

11. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12. DA GARANTIA

13. DOS PRAZOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15. DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

16. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

PREÂMBULO

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, através da **Coordenadoria Geral de Administração - CGA**, nos termos da competência prevista no artigo 60, da Lei Complementar Estadual nº 988, de 09 de janeiro de 2006, e no artigo 9º, inciso I, do Ato Normativo DPG nº 238, de 28 de março de 2023, sediada na Rua Líbero Badaró, 616, Centro, São Paulo/SP, CEP: 10080-000, neste ato representada pela **Diretora Técnica do Departamento de Licitações da CGA**, Paula Fernandez Haddad Kavabata, torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, tendo como critério de julgamento **TÉCNICA E PREÇO** e regime de execução de empreitada por preço **UNITÁRIO**, cujo processamento ocorrerá por intermédio do sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<https://www.gov.br/compras>) - UASG nº 990037, ESP-FED-CGA FUNDO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA, nas condições descritas neste Edital e em seus Anexos.

1. DAS NORMAS DE REGÊNCIA DA LICITAÇÃO

1.1. O certame será regido pelas disposições normativas abaixo indicadas, inclusive com relação às sanções nelas previstas, sem prejuízo das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie:

a) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações posteriores, inclusive da Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014 (doravante simplesmente designada como “Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte”);

c) Decreto Estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, que dispõe sobre a aplicação transitória de regulamentos federais enquanto não houver regulamentação estadual específica sobre a regra de transição entre os regimes jurídicos de contratações públicas, no âmbito da Administração Pública estadual direta e autárquica, para a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá providências correlatas;

d) Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 7 de fevereiro de 2023 e demais normas da legislação aplicável;

e) Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, que disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo;

f) Ato Normativo DPG nº 238, de 28 de março de 2023, que disciplina os procedimentos voltados à aquisição de bens e à contratação de obras ou serviços, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo;

g) Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, que dispõe sobre a instituição do Sistema Eletrônico de Informações – SEI – no âmbito da Defensoria Pública do Estado, alterado pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09 de setembro de 2022;

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de consultoria para a formulação e a implantação do Programa de Integridade Pública e de *Compliance* da Defensoria Pública do Estado de São Paulo (DPESP), a partir da realização do diagnóstico situacional, da identificação e da avaliação dos riscos de integridade, da formulação e da implementação de políticas, mecanismos e instrumentos de mitigação desses riscos, tanto no âmbito de atuação institucional, quanto nas relações com outros agentes públicos e privados, conforme especificações constantes do Termo de referência (**Anexo I do Edital**).

2.2. A licitação será realizada em lote único, formado por todos os itens do objeto, conforme tabela constante do Termo de Referência e documentação técnica complementar. Os licitantes deverão oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

3. DO VALOR REFERENCIAL PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor máximo de referência para a contratação é de R\$ 660.039,50 (seiscentos e sessenta mil, trinta e nove reais e cinquenta centavos), discriminados da seguinte forma:

3.1.1. Produto 1 - Relatório de Diagnóstico Situacional: R\$ 105.551,36 (cento e cinco mil, quinhentos e cinquenta e um reais e trinta e seis centavos);

3.1.2. Produto 2 - Relatório de Riscos de Integridade: R\$ 102.464,08 (cento e dois mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e oito centavos);

3.1.3. Produto 3 - Formulação de Programa de Integridade: R\$ 131.814,62 (cento e trinta e um mil, oitocentos e quatorze reais e sessenta e dois centavos);

3.1.4. Implementação do Programa de Integridade: R\$ 320.209,45 (trezentos e vinte mil, duzentos e nove reais e quarenta e cinco centavos).

3.2. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.092.4200.5798.0000, Elemento 33.90.39-99 e Fonte de Recursos 1.760.20002 da Unidade Gestora 420030.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.3. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.4. Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para o microempreendedor individual – MEI.

4.5. A participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observado o disposto no § 2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

4.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

4.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata o subitem anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o subitem 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9. No que concerne aos subitens 4.6.2 e 4.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.10. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.11. Será admitida a participação de pessoa jurídica em consórcio, nos termos do art. 15, da lei Federal nº 14.133/2021.

4.11.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

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

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

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

5.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

5.8. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de proposta e julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas de técnica e as propostas de preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2.1. A proposta de preço, preenchida conforme Anexo III.2 do Edital, deverá conter:

a) preços unitários e totais estimados para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

b) nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos que causem impacto no custo operacional, como por exemplo: embalagens, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objeto da presente licitação, de forma a constituir na única e total contraprestação a ser paga pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo;

c) prazo de validade de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da apresentação.

6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.3.2. não emprega menor de 18 anos, 16 (dezesesseis) anos e 14 (quatorze) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

6.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007 deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado nos itens 6.5.1 e 6.5.2 subsequentes.

6.5.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na hipótese em que o objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 3.

6.5.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as

microempresas ou as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.5.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no subitem 6.5.1 ou no subitem 6.5.2, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.6. A falsidade das declarações de que tratam os subitens 6.3 a 6.5, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e neste Edital.

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.

6.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta técnica, através do sistema eletrônico, estruturando-a conforme o item 8.3. – Critérios de Julgamento da Proposta Técnica, constante do Anexo I – Termo de Referência (**Anexo III.1 do Edital**):

A - Capacidade e experiência da proponente;

B - Qualificação da equipe técnica que se dedicará ao projeto;

C - Proposta de Trabalho, com até 10 páginas.

7.2. O licitante deverá enviar sua proposta de preços mediante:

7.2.1. Preenchimento, no sistema eletrônico, do campo: Valor global do item

7.2.2. Envio de sua proposta de preços, através do sistema eletrônico, estruturando-a conforme documento do Anexo III.2 – Modelo de Proposta Comercial.

7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.5. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

7.7. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

7.7.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita no subitem anterior deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, caput, inc. II, e § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

7.7.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o subitem anterior, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (*noventa*) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.11. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal, e do art. 33, inc. X, da Constituição do Estado de São Paulo; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7.12. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão

pública, sendo vedada a apresentação de lances.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Iniciada a sessão pública, o(a) agente/comissão de contratação deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do item 10.3 deste Edital.

8.2.1 Eventual postergação do prazo a que se refere o item 8.2 deve ser comunicada tempestivamente pelo o(a) agente/comissão de contratação, via sistema.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) agente/comissão de contratação e os licitantes.

8.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) agente/comissão de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.5. O(A) agente/comissão de contratação verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.5.1. SICAF;

8.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

8.5.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

8.5.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.5.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

8.5.6. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

8.5.7. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.6. A consulta ao cadastro CNCIAI será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) agente/comissão de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, art. 29, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023)

8.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, art. 29, § 1º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023).

8.7.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, art. 29, § 2º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023).

8.7.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o(a) agente/comissão de contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.4 deste Edital.

8.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) agente/comissão de contratação realizará, em conjunto com a Comissão Especial de Avaliação Técnica designada, a verificação da conformidade das propostas.

8.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.10.1. contiver vícios insanáveis;

8.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

8.10.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

8.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

8.11. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

8.12. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas no Anexo III deste edital (art. 27, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

8.13. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela Comissão Especial de Avaliação Técnica designada (art. 26, da IN

8.14. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o item 8.7. do Termo de Referência.

8.15. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o(a) agente/comissão de contratação realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

8.16. Caso seja definido que o objeto da licitação consiste em fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral (não definidos como serviços de engenharia), poderão ser considerados indícios de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.16.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do(a) agente/comissão de contratação, que comprove:

8.16.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.16.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.17. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8.17.1. O ajuste de que trata o subitem anterior se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.17.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.18. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.19. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$NP = 100 \times (X1 / X2)$$

NP = Nota da proposta de preços;

X1 = Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 = Valor global proposto pelo licitante.

8.20. Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = (60 * NT + 40 * NP) / 100$$

onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NP = Nota da Proposta de Preços.

8.21. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 8.2 e 8.2.1, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

8.22. Será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.22.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Agente de Contratação/Comissão.

8.22.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

8.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de análise das propostas de técnica e de preço, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com a Nota Final da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.23.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência.

8.23.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

8.23.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da maior Nota Final serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.23.4 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em preço que corresponda a Nota Final superior à da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.23.5 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.23.6 No caso de equivalência das Notas Finais atribuídas às microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta para desempate.

8.23.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.24. Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.24.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;

8.24.1.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.24.1.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

8.24.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.24.2.2. empresas brasileiras;

8.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.26. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

8.26.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.26.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.27. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.

8.28. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados nos itens abaixo, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.2. Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

9.2.1. Na hipótese de admissão da participação de pessoas jurídicas em consórcio e exigência de requisito de habilitação econômico-financeira de que trata o subitem anterior, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido dos licitantes individuais para habilitação econômico-financeira.

9.2.2. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro empresarial perante a Junta Comercial, no caso de Empresário Individual ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades empresárias;
- c) documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, no caso de sociedades empresárias;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas no caso de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização no caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) ata de nomeação ou do instrumento de procuração que outorgue poderes à pessoa que representará a empresa na contratação;
- g) documento oficial de identificação do representante da licitante, válido em todo território nacional, que contenha foto.

9.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) provas de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal relativas ao domicílio ou à sede da licitante, mediante a apresentação de:
 - c.1) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c.2) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;
 - c.3) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).
- d) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual. No caso de sociedade simples, deverá ser apresentada certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” acima, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

9.6. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.6.1. Deverão ser apresentadas as seguintes declarações, subscritas pelo representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, quando o caso.

9.6.1.1. Sem prejuízo das declarações exigidas nas alíneas “a” e “b” do item 9.6.1 e admitida a indicação, pela licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, será comprovada da seguinte forma:

- a) se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;
- b) se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de

Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

c) se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II, do caput, do artigo 3º, do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

9.6.2. Tratando-se de cooperativa, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

9.6.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

9.6.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.6.2.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.6.2.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

9.6.2.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.6.2.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9.6.2.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento aos subitens anteriores.

9.7. Tratando-se de consórcio:

9.7.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” deste subitem;

9.7.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

9.7.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

9.8. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.8.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

9.8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (Instrução Normativa

SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023).

9.8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023).

9.8.8.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023).

9.8.9. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.8.10. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

9.8.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.8.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 64):

9.8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.8.14. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação/Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no subitem 9.8.10.

9.8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007 somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 4.

9.8.18. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições do subitem anterior deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

11.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11.3. Homologado o resultado e adjudicado o objeto da licitação, a vencedora terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o respectivo Instrumento de Contrato no SEI – Sistema Eletrônico de Informações (item 18.12), podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.4. No caso de a licitante vencedora ainda não ser cadastrada no Sistema SEI - Sistema Eletrônico de Informações, deverá primeiro realizar o cadastramento, nos termos do item 18.12 do Edital, somente após a liberação, será considerado o prazo disposto no item 11.3.

11.5. Após a realização do cadastro a licitante vencedora deverá aguardar nova convocação para formalização da contratação nos termos do item 12.3. Antes disso, o interessado só será comunicado, se houver alguma inconsistência no cadastro, para que efetue a devida regularização.

11.6. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato (Anexo VI), cuja minuta integra este Edital como Anexo.

11.7. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.8. Se não for possível atualizar os documentos referidos no subitem anterior por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.9. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008.

11.10. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 8.5 deste Edital.

11.11. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

11.11.1. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o contratante.

11.12. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

11.13. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, ou, ainda, se recusar a cadastrar-se no Sistema SEI a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.14. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no §7º, do art. 90, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021.

11.15. A apresentação do(s) documento(s) que o adjudicatário, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir por ocasião da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo;

11.16. No prazo de 05 (cinco) dias da formalização da contratação, a Contratada deverá informar à Contratante uma pessoa responsável para acompanhar a contratação e um *e-mail* válido para servir de canal de comunicação entre as partes para o envio de todas as notificações relacionadas ao Contrato, inclusive aquelas relacionadas às demandas da gestão designada pela Contratante no tocante à regularização da prestação dos serviços.

11.16.1. As comunicações e intimações efetuadas pelo meio eletrônico no endereço de e-mail informado pela Contratada serão plenamente válidas, desde que guardem relação com o objeto contratual.

11.16.2. É de responsabilidade da Contratada informar à Contratante as ocasiões em que houver mudança no endereço de e-mail, seja ela temporária ou definitiva.

11.16.3. As comunicações e intimações efetuadas pela Contratante ao endereço de e-mail informado pela Contratada serão válidas enquanto não houver a comunicação formal de alteração no endereço de *e-mail*.

11.17. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

12. DA GARANTIA

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DOS PRAZOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O prazo de vigência e de execução devem observar o disposto no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e no Instrumento de Contrato (Anexo VI do Edital).

14. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I do Edital**), correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

15. DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

15.1. As condições de medição e de recebimento do serviço são aquelas definidas no Termo de Referência (**Anexo I do Edital**).

16. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS

16.1. Os pagamentos e o reajuste serão efetuados em conformidade com o Termo de Referência (**Anexo I do Edital**) e no Instrumento de Contrato (**Anexo VI do Edital**).

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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 o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame.

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

17.1.5.1. não enviar a proposta após a negociação;

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

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

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

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

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 estabelecidos 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 o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação 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, em especial quando:

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

17.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

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

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar;

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. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ou assinar o Instrumento de Contrato no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no subitem 11.13, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

17.5. 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” (https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/Comissão.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. Os casos omissos serão solucionados pelo Agente de Contratação/Comissão.

18.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.9. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação/Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.9.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou

jurídica já existente na data da abertura da sessão pública desta licitação.

18.9.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

18.10. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

18.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site www.defensoria.sp.def.br.

18.12. Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, é obrigatório o cadastro do representante da licitante como usuário externo do SEI (**Anexo VII do Edital**), nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021 (**Anexo VIII do Edital**), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

18.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

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

18.14.1. ANEXO I – Termo de Referência;

18.14.1.1. ANEXO I.1 – Proposta de Iniciativa de Projeto Programa de Integridade e Compliance;

18.14.1.2. ANEXO I.2 – Proposta de Iniciativa de Projeto Proteção Dados Pessoais e Segurança da Informação;

18.14.1.3. ANEXO I.3 – Proposta de Iniciativa de Projeto Enfrentamento do Assédio e Discriminações.

18.14.2. ANEXO II - Critérios de Pontuação das Propostas Técnicas;

18.14.3. ANEXO III – Modelos(s) Referente(s) A Planilha De Proposta;

18.14.3.1. ANEXO III.1 - Modelo De Proposta Técnica;

18.14.3.2. ANEXO III.2 - Modelo De Proposta De Preços.

18.14.4. ANEXO IV – Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023;

18.14.5. ANEXO V – Modelo de Declaração Exigida para Habilitação;

18.14.6. ANEXO VI – Minuta de Contrato;

18.14.7. ANEXO VII – Requerimento de Cadastro como Usuário Externo;

18.14.8. ANEXO VIII – Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021.

Paula Fernandez Haddad Kavabata
Diretora Técnica do Departamento de Licitações

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de consultoria para a formulação e a implantação do Programa de Integridade Pública e de *Compliance* da Defensoria Pública do Estado de São Paulo (DPESP), a partir da realização do diagnóstico situacional, da identificação e a avaliação dos riscos de integridade, da formulação e da implementação de políticas, mecanismos e instrumentos de mitigação desses riscos, tanto no âmbito de atuação institucional, quanto nas relações com outros agentes públicos e privados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER
1	Serviço de Consultoria e Assessoria - Setor Público/ Privado	15881 - Compras.gov 119547- Contabiliza

1.2. 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.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no [Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

1.4. O prazo de vigência da contratação será contado a partir da data indicada na Ordem de Serviços (OS), até o término das obrigações contratadas, cuja execução será realizada em etapas sequenciais (produtos), conforme cronograma físico-financeiro, nos termos do artigo 111 da Lei Federal nº 14.133, de 2021

1.4.1. O prazo de execução será calculado em cada uma das etapas (produtos):

a) Produto 1 - 60 dias a partir da data indicada na Ordem de Serviços (OS);

b) Produto 2 - 60 dias após a aprovação do Produto 1;

c) Produto 3 - 60 dias após a aprovação do Produto 2;

d) Produto 4 - execução contínua no período de 12 meses após a entrega e aprovação do Produto 3, com entregas de relatórios bimestrais e relatório final.

1.5. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação aos prazos de vigência e de execução da contratação.

Subcontratação

1.6. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Atualmente, a implementação de programas de integridade e *compliance* deixou de ser uma prática recomendada para se tornar uma exigência em diferentes poderes e esferas do setor público. No âmbito federal, desde 2017, órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional são obrigados a instituir seus próprios programas de integridade. O Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC), lançado em 2021 pelo Tribunal de Contas da União (TCU) em parceria com as Redes de Controle da Gestão Pública, tem incentivado estratégias preventivas para reduzir a vulnerabilidade de órgãos públicos a fraudes e corrupção, alinhando o país a padrões internacionais de integridade. No Poder Judiciário, o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) estabeleceu, em 2021, o Sistema de Integridade do Poder Judiciário (Ato Normativo n. 0003991-76.2021.2.00.0000), com diretrizes específicas para que os tribunais desenvolvam e implementem seus planos de integridade. A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos também reforça essa diretriz, ao exigir que agentes do setor privado adotem programas de integridade, promovendo uma cultura ética nas relações entre o público e o privado. Em âmbito estadual, o Estado de São Paulo instituiu, em 2023, o Plano Estadual de Promoção da Integridade, estabelecendo que todos os órgãos e entidades estaduais desenvolvam seus próprios programas de integridade.

2.2. Alinhada a esse movimento e às melhores práticas de governança pública nacionais e internacionais, a Defensoria Pública do Estado de São Paulo (DPESP) reconhece a urgência de implementar práticas robustas de *compliance* e de integridade pública, pois tal iniciativa responderá não apenas ao cenário atual de fortalecimento dos mecanismos de boa governança, como, também, ao desafio de manter a confiança de toda a sociedade na instituição.

2.3. A criação de um Programa de Integridade e *Compliance* buscará sistematizar as políticas institucionais de ética e integridade, prevenir riscos de irregularidades, fraudes e corrupção nas relações de agentes públicos e privados e promover um ambiente organizacional seguro e transparente, inclusive reforçando mecanismos de proteção de dados pessoais e segurança da informação, bem como de enfrentamento do assédio moral, sexual e discriminações no âmbito da organização.

2.4. Nesse contexto, a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de consultoria para a formulação e a implementação do Programa de Integridade Pública e de *Compliance* torna-se uma medida essencial para a organização, sendo que, em tal contratação, a consultoria deverá realizar, no mínimo, as seguintes entregas:

2.4.1. Diagnóstico situacional, compreendendo:

2.4.1.1. Análise da estrutura institucional, incluindo estrutura de governança, organograma e as competências e atribuições de todos os órgãos e unidades, com identificação de fatores positivos e de fatores críticos para a promoção da integridade organizacional a partir da estrutura identificada;

2.4.1.2. Análise dos normativos vigentes, com o objetivo de identificar mecanismos, estruturas, instrumentos e ferramentas relacionados, direta ou indiretamente, à promoção da integridade organizacional, com propostas de aprimoramentos à legislação interna, quando necessário;

2.4.1.3. Realização e análise dos resultados de pesquisa de percepção sobre integridade organizacional, com utilização de metodologias qualitativas e quantitativas e resultados estatisticamente confiáveis, abrangendo público interno (Defensores/as Públicos/as, Servidores/as, Estagiários/as e Terceirizados/as) e público externo (usuários/as, fornecedores e demais partes interessadas);

2.4.1.4. Definição das diretrizes estratégicas a serem adotadas para o fomento da cultura de integridade organizacional, com base nos achados e evidências identificados nos itens anteriores.

2.4.2. Relatório de riscos de integridade organizacional, elaborado a partir de:

2.4.2.1. Identificação dos principais riscos decorrentes de desvios éticos, fraudes e atos de corrupção nos níveis estratégico, tático e operacional da instituição;

2.4.2.2. Identificação das causas e dos possíveis impactos associados aos riscos de integridade identificados;

2.4.2.3. Avaliação dos riscos de integridade, com base em critérios técnicos de probabilidade, impacto e priorização;

2.4.2.4. Elaboração de recomendações de ações de mitigação voltadas à redução ou prevenção dos riscos identificados.

2.4.3. Formulação do Programa de Integridade, com vinculação das ações, diretrizes e instrumentos à mitigação dos riscos de integridade identificados, tanto no âmbito institucional quanto nas relações da Defensoria Pública com outros agentes públicos e privados, compreendendo:

2.4.3.1. Elaboração da declaração da visão institucional voltada à promoção da integridade pública;

2.4.3.2. Proposição da estrutura de governança e de gestão da integridade organizacional, alinhada às necessidades institucionais e às melhores práticas;

2.4.3.3. Formulação dos seguintes instrumentos normativos:

2.4.3.3.1. Código(s) de Ética para agentes públicos da Defensoria Pública;

2.4.3.3.2. Código de Conduta para fornecedores da Defensoria Pública;

2.4.3.3.3. Código de Conduta para atendimento às usuárias e aos usuários da Defensoria Pública;

2.4.3.4. Definição dos eixos estratégicos do Programa de Integridade, considerando os riscos identificados no diagnóstico situacional e no relatório de riscos de integridade organizacional;

2.4.3.5. Elaboração de um Plano de Ação, com atividades previstas para um período de 12 (doze) meses, voltadas ao fortalecimento da integridade em todos os eixos estratégicos definidos;

2.4.3.6. Elaboração de um Plano de Capacitação para promoção da integridade organizacional, a ser implementado no mesmo período;

2.4.3.7. Elaboração de um Plano de Comunicação para promoção da integridade organizacional, também com implementação prevista no período de 12 (doze) meses

2.4.4. Implementação do Programa de Integridade elaborado, assegurando, pelos próprios meios da consultoria contratada, a execução das ações previstas no Plano de Ação, no Plano de Capacitação e no Plano de Comunicação, conforme cronograma estabelecido.

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

- 3.1. O objetivo da contratação é ampliar a capacidade da Defensoria Pública do Estado de São Paulo de articulação, posicionamento e defesa institucional, por meio da atuação coordenada e integrada em diversos eixos estratégicos relacionados com a promoção da integridade e do compliance institucional, a partir de uma abordagem técnica, ética e com foco na antecipação e mitigação de riscos de integridade e na promoção de oportunidades institucionais para a melhoria da governança organizacional.
- 3.2. O objeto a ser contratado compreende a prestação de serviços, por um período estimado de 18 (dezoito) meses, a partir do início de vigência da contratação, contando com as seguintes fases, subentregas e prazos:

FASES	SUBENTREGAS	PRAZOS
Produto 1 - Relatório de Diagnóstico situacional:	- Análise institucional; - Análise dos normativos vigentes; - Resultados de pesquisa de percepção da integridade organizacional com público interno e externo; - Definição das diretrizes estratégicas para fomento à cultura da integridade organizacional.	60 dias a partir da data indicada na OS
Produto 2 - Relatório de Riscos de Integridade	- Identificação dos principais riscos decorrentes de desvios éticos, fraudes e atos de corrupção nos níveis institucional, processual, setorial e de projeto na instituição; - Identificação das causas e possíveis impactos dos riscos de integridade; - Avaliação dos riscos identificados; - Recomendação de ações de mitigação dos riscos identificados.	60 dias após a entrega e aprovação do Produto 1
Produto 3 – Formulação do Programa de integridade	- Visão institucional para a promoção da integridade pública; - Estrutura de governança e gestão da integridade organizacional; - Código de Ética para agentes públicos/as da Defensoria Pública; - Código de Conduta para fornecedores da Defensoria Pública; - Código de Conduta para atendimento às usuárias e usuários da Defensoria Pública; - Eixos estratégicos para a promoção da integridade organizacional; - Plano de Ação para promoção da integridade organizacional; - Plano de Capacitação para promoção da integridade organizacional; - Plano de Comunicação para promoção da integridade organizacional.	60 dias após a entrega e aprovação do Produto 2
Produto 4 - Implementação do Programa de Integridade	- Execução das ações previstas no Plano de Ação, no Plano de Capacitação e no Plano de Comunicação, conforme cronograma estabelecido, pelos próprios meios da consultoria contratada; - Entrega de relatórios bimestrais com status das entregas previstas no Plano de ação, Plano de Capacitação e no Plano de Comunicação; - Entrega de relatório final de avaliação da implementação do Programa de Integridade com resultados alcançados no período, lições aprendidas e propostas de aprimoramento do ambiente de integridade institucional.	Execução contínua no período de 12 meses após entrega e aprovação do Produto 3, com entregas de relatórios bimestrais e relatório final.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de consultoria para a formulação e a implantação do Programa de Integridade Pública e de Compliance da Defensoria Pública do Estado de São Paulo (DPESP) tem como objetivo a realização do diagnóstico situacional, a identificação e a avaliação dos riscos de integridade, a formulação e a implementação de políticas, mecanismos e instrumentos de mitigação desses riscos, tanto no âmbito de atuação institucional, quanto nas relações com outros agentes públicos e privados.
- 4.2. O escopo dos serviços deverá estar orientado à mitigação dos riscos de integridade com maior impacto na instituição, promovendo o fortalecimento da boa governança, da eficiência organizacional e da confiança pública.
- 4.3. A empresa a ser contratada deverá ser capaz de garantir, com seus próprios meios, a execução das seguintes atividades:
- 4.3.1. Realização de diagnóstico institucional e situacional do ambiente de integridade da DPESP;
- 4.3.2. Identificação e avaliação dos riscos de integridade nos diferentes órgãos e unidades administrativas da instituição;
- 4.3.3. Elaboração e implementação de políticas, instrumentos e mecanismos voltados à prevenção e mitigação de riscos de integridade;
- 4.3.4. Apoio técnico contínuo, garantindo a implementação das políticas, instrumentos e mecanismos planejados, considerando a especificidade do órgão e suas relações com outros públicos e organizações públicas e privadas.
- 4.4. Além das temáticas típicas dos programas de integridade e compliance no setor público, exige-se que a empresa possua competência técnica e experiência comprovada na elaboração e implementação de políticas relacionadas à proteção de dados pessoais e segurança da informação, assim como à prevenção e ao enfrentamento do assédio moral e sexual e das discriminações, duas temáticas que devem ser consideradas como fundamentais entre os eixos estratégicos do programa de integridade e compliance que será desenvolvido.
- 4.5. O serviço deverá ser prestado por equipe multidisciplinar, composta por especialistas com conhecimento aprofundado sobre a Administração Pública brasileira, em especial sobre a dinâmica e os desafios das organizações do sistema de Justiça, com ênfase no funcionamento e nos desafios próprios da advocacia pública.
- 4.6. O diagnóstico situacional e institucional deverá contemplar abordagens qualitativas e quantitativas, com validade estatística, assegurando a representatividade e a diversidade organizacional da DPESP, inclusive territorial. Para tanto, poderão ser utilizados, entre outros métodos: entrevistas em profundidade com gestores/as públicos/as; aplicação de surveys junto aos/as agentes públicos/as (defensores/as públicos/as, servidores/as, estagiários/as e empregados/as terceirizados/as) e partes interessadas; mapeamento e análise crítica dos normativos institucionais vigentes; e análise das bases de dados institucionais disponíveis, especialmente aquelas relacionadas às atividades da Ouvidoria-Geral, da Corregedoria e da Controladoria-Geral.
- 4.7. A identificação e a avaliação de riscos de integridade deverão se basear em metodologias reconhecidas de avaliação de riscos, adaptadas ao contexto do setor público brasileiro, tomando como referências normativos e experiências de órgãos e entidades do Governo Federal, do Estado de São Paulo e de instituições do Poder Judiciário brasileiro.

- 4.8. A formulação de políticas institucionais e códigos de conduta, bem como a o desenvolvimento e a implementação de mecanismos e instrumentos de integridade, deverão estar alinhados à estrutura organizacional, aos processos internos e às capacidades institucionais, orçamentárias e humanas da instituição.
- 4.9. Sempre que possível, deverá ser priorizado o aprimoramento das estruturas preexistentes, com o desenvolvimento de novas soluções de forma incremental, observando perspectivas de curto (até 1 ano), médio (até 5 anos) e longo prazo (acima de 5 anos), visando à internalização e à sustentabilidade das ações propostas.
- 4.10. Os planos de comunicação e de capacitação devem ser desenvolvidos em alinhamento com as diretrizes e os instrumentos da Coordenadoria de Comunicação Social e Assessoria de Imprensa e da Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, respectivamente, assegurando coerência institucional e integração com ações já em curso.
- 4.11. As estratégias de monitoramento da implementação do programa de integridade e compliance e de avaliação de sua efetividade deverão possibilitar à DPESP a realização dessas atividades de forma autônoma e, sempre que viável, automatizada, sem dispendar esforços adicionais para tais atividades, e de forma que tais atividades ofereçam insumos para aprimoramento contínuo do ambiente de integridade organizacional.
- 4.12. No tocante à segurança da informação e proteção de dados pessoais, os trabalhos deverão observar as diretrizes estabelecidas na Proposta de Iniciativa de Projeto 'Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação' (1285409), anexada a este Termo de Referência.
- 4.13. De igual modo, as ações relativas ao enfrentamento do assédio moral e sexual e das discriminações, deverão seguir as orientações contidas na Proposta de Iniciativa de Projeto 'Enfrentamento do Assédio e Discriminações' (1285419), anexada a este Termo de Referência.
- 4.14. A substituição de membros da equipe durante a execução do contrato, independentemente do motivo, somente será permitida se o novo profissional apresentar pontuação igual ou superior à do membro substituído, conforme critérios estabelecidos nos documentos da licitação.

Garantia da contratação

- 4.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A CONTRATADA deverá seguir o seguinte cronograma físico-financeiro:

Etap	Entrega/Atividade	Prazo da Contratada	Análise da DPESP	Ajustes da Contratada (se necessário)	Marco para Início da Etapa Seguinte
Produto 1	Relatório de Diagnóstico Situacional	60 dias a partir da OS	até 5 dias úteis	até 10 dias úteis	Aprovação formal do Produto 1
Produto 2	Relatório de Riscos de Integridade	60 dias após aprovação do Produto 1	até 5 dias úteis	até 10 dias úteis	Aprovação formal do Produto 2
Produto 3	Formulação do Programa de Integridade	60 dias após aprovação do Produto 2	até 5 dias úteis	até 10 dias úteis	Aprovação formal do Produto 3
Produto 4	Implementação do Programa de Integridade	12 meses após aprovação do Produto 3	análise dos relatórios bimestrais em até 10 dias úteis	quando necessário	Aprovação do relatório final e encerramento contratual

Representação em meses

Período	Atividade
Meses 1 e 2	Execução do Produto 1
Início do Mês 3	Análise, ajustes e aprovação do Produto 1
Meses 3 e 4	Execução do Produto 2
Início do Mês 5	Análise, ajustes e aprovação do Produto 2
Meses 5 e 6	Execução do Produto 3
Início do Mês 7	Análise, ajustes e aprovação do Produto 3
Meses 7 a 18	Implementação do Programa de Integridade
Meses 8, 10, 12, 14, 16 e 18	Entrega dos relatórios bimestrais
Mês 18	Relatório final e recebimento definitivo

Da entrega

- 5.2. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos nos prazos previamente estabelecidos, contendo todas as subentregas especificadas para cada item, em duas versões: uma em formato .docx (Microsoft Word), editável, e outra em formato PDF, gerada a partir do documento Word, com permissões abertas para visualização, cópia e impressão.
- 5.2.1. Poderão compor as entregas documentos complementares em outros formatos, desde que previamente acordados entre as partes e compatíveis com os objetivos e requisitos técnicos do contrato.

5.3. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todas as informações, esclarecimentos e documentos pertinentes à execução dos serviços, de forma clara, tempestiva e adequada.

5.4. A entrega dos produtos será considerada concluída apenas após a aprovação formal da versão final pela CONTRATANTE, por meio de declaração por escrito (física ou eletrônica), momento em que será possível a emissão da nota fiscal e o respectivo pagamento.

5.5. Todos os documentos entregues deverão respeitar as normas de formatação da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, conforme estrutura e conteúdo previamente acordados entre as partes.

Local e horário da prestação dos serviços

5.6. A prestação dos serviços poderá ocorrer de forma presencial ou remota, conforme as circunstâncias e a definição conjunta das necessidades pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

5.7. A CONTRATADA deverá realizar, ao menos uma vez a cada bimestre, ações presenciais relacionadas à execução dos serviços contratados, durante todo o período de vigência do contrato.

5.8. Na hipótese de prestação presencial, os serviços deverão ser realizados em dias úteis, durante o expediente regular da jornada de trabalho dos agentes públicos envolvidos, nos seguintes locais: Edifício-Sede da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, localizado na Rua Boa Vista, nº 200, Centro, São Paulo/SP; no Edifício Administrativo, localizado na Rua Líbero Badaró, nº 616, Centro, São Paulo/SP; ou nas demais dependências da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, desde que previamente acordadas entre as partes.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. A CONTRATADA deverá garantir que o Plano de Trabalho, o Plano de Capacitação e o Plano de Comunicação apresentados sejam plenamente exequíveis com seus próprios recursos e força de trabalho, sem necessidade de esforços extraordinários por parte da CONTRATANTE, não sendo admitida a alegação de inação ou omissão da CONTRATANTE como justificativa para atrasos ou descumprimento do cronograma acordado e cabendo à CONTRATADA adotar todas as medidas necessárias para assegurar a execução das entregas conforme previsto.

6.3. 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.

6.4. As comunicações entre a CONTRATANTE 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.

6.5. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Após a celebração da contratação, o CONTRATANTE poderá convocar o representante do CONTRATADO 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 do CONTRATADO, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A CONTRATADA designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. 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

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), conforme previsto no caput do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Fiscalização Técnica

6.9. 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, conforme previsto no art. 17 do Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023.

6.10. 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, observando o disposto no § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 117, §1º e no inciso II do art. 17 do Decreto Estadual nº 68.220, de 2023.

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado, conforme estabelecido no inciso III do art. 17 do Decreto Estadual nº 68.220, de 2023.

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto, conforme inciso IV do art. 17 do Decreto Estadual nº 68.220, de 2023.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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, conforme § 2º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme previsto no inciso II do art. 17 do Decreto Estadual nº 68.220, de 2023.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme estabelecido nos incisos II e III do art. 18 do Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, em observância ao disposto no inciso IV do art. 18 do Decreto Estadual nº 68.220, de 2023.

6.17. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato, conforme inciso I do art. 2º do Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme inciso IX do art. 16 do Decreto Estadual nº 68.220, de 2023.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme inciso VII do art. 18 do Decreto Estadual nº 68.220, de 2023.

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, conforme previsto no inciso VIII do art. 16 do Decreto Estadual nº 68.220, de 2023.

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme inciso VII e parágrafo único do inciso IX do art. 16 do Decreto Estadual nº 68.220, de 2023.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Dos Critérios de Medição

7.1. Os serviços executados serão objeto de medição com base na entrega e na aprovação dos produtos e respectivas subentregas, conforme previsto para cada fase do contrato.

7.2. Após a validação dos produtos entregues, a fiscalização do contrato comunicará à CONTRATADA quanto à sua regularidade e autorizará a emissão da correspondente Nota Fiscal.

7.3. Na hipótese de glosas e/ou inconsistências nos valores apresentados, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a devida retificação, com vistas à correta emissão da Nota Fiscal/Fatura.

7.4. A aceitação dos serviços prestados não exime a CONTRATADA, nem seus profissionais, da responsabilidade por eventuais danos decorrentes da execução contratual, permanecendo sujeitos à responsabilização civil e técnica, nos termos do Código Civil Brasileiro (Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002).

Do Recebimento

7.5. Ao final da execução de cada produto, a CONTRATADA entregará o produto, conforme item 5 acima. A CONTRATANTE terá o prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar da data de recebimento de cada produto para proceder à análise e manifestação formal quanto à sua aprovação.

7.5.1. Caso o produto não seja aprovado, a CONTRATANTE deverá apresentar, de forma objetiva e fundamentada, os ajustes e aprimoramentos necessários para sua validação final.

7.5.2. Em caso da necessidade de ajustes no produto entregue, a CONTRATADA deverá realizar os aprimoramentos solicitados pela CONTRATANTE com base nas observações recebidas, devendo entregar a versão revisada do produto no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, salvo se outro prazo for acordado entre as partes por escrito.

7.5.3. Persistindo as pendências ou inconformidades após a solicitação de correção, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no Ato Normativo DPG nº 237/2023 e demais disposições aplicáveis.

7.6. A não manifestação da CONTRATANTE no prazo previsto no item 7.5 será considerada como aprovação tácita do produto entregue, exceto nos casos em que tenha havido comunicação prévia justificando a necessidade de prazo adicional para análise.

7.7. O atestado final de conclusão do contrato somente será emitido após a verificação do atendimento integral das condições e especificações contratuais, sendo este documento condição essencial para o encerramento da fase de execução dos serviços.

7.8. Após a devida validação final dos produtos entregues, a fiscalização do contrato deverá emitir e disponibilizar o correspondente Atestado de Execução do Serviço, contendo a identificação da CONTRATADA e a descrição dos produtos entregues.

Do Pagamento

7.9. Os pagamentos serão efetuados após a validação final de cada produto entregue, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA junto ao Banco do Brasil, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, acompanhada do respectivo Atestado de Execução dos Serviços.

7.10. Para fins de faturamento, a CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura por meio de usuário externo previamente cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou por outro meio eletrônico que venha a ser indicado formalmente pelo gestor do contrato.

7.11. Caso a nota fiscal/fatura apresente incorreções, será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, sendo que, nessa hipótese, o prazo previsto na cláusula 7.9 será recontado a partir da data da reapresentação da nota fiscal/fatura sem inconsistências.

7.12. A nota fiscal deverá ser emitida também no formato CSV, devendo ser encaminhada ao e-mail institucional: dofpagamentos@defensoria.sp.def.br.

7.13. Em caso de atraso no pagamento, incidirá sobre o valor devido correção monetária, conforme o disposto no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como juros moratórios à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore, com base no número de dias de atraso.

7.14. A realização dos pagamentos está condicionada à inexistência de registros em nome da CONTRATADA no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL, cuja consulta será efetuada no momento da liquidação da despesa.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pela “técnica e preço”, nos termos do art. 28, inciso II, e do art. 33, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, atribuindo-se o peso de 60% à Proposta Técnica e 40% à Proposta de Preços.

8.2. O julgamento da Proposta Técnica será realizado por Comissão Especial de Avaliação Técnica, composta por três membros da Defensoria Pública, representantes dos seguintes órgãos/unidades: Primeira Subdefensoria Pública-Geral, Assessoria de Gestão de Processos e Projetos e Controladoria-Geral.

8.3. Somente serão habilitadas as empresas que comprovarem capacitação e experiência na área, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por, no mínimo, três (3) organizações públicas e/ou privadas de médio ou grande porte, cada uma com pelo menos 200 (duzentos) servidores ou empregados.

8.3.1. Os atestados deverão conter, obrigatoriamente, informações sobre o escopo dos serviços prestados, o período de execução e os resultados obtidos, atestando que a empresa formulou e implementou programas de compliance e integridade nessas organizações.

Critérios de Julgamento da Proposta Técnica

8.4. A Proposta Técnica será avaliada com base nos seguintes fatores de avaliação:

ITEM	FATORES DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
A	Qualificação da Equipe Técnica	Até 40 pontos, sendo pontuadas as seguintes atividades, devidamente comprovadas: a) 1 ponto por ano de atuação na área de integridade e compliance; b) 1 ponto por curso especializado na área de integridade e compliance, com carga horária mínima de 12 horas; b) 2 pontos por título de pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de integridade e compliance; c) 4 pontos por título de pós-graduação <i>strictu sensu</i> na área de integridade e compliance, comprovado a partir do objeto da dissertação ou da tese; d) 4 pontos por certificação profissionais nacionais ou internacionais na área de integridade e compliance.
B	Plano de Trabalho	Até 60 pontos, sendo analisada as seguintes dimensões: 1. Adequabilidade da proposta à realidade da instituição (até 15 pontos); 2. Uso de métodos qualitativos e quantitativos adequados para diagnóstico situacional e no relatório de riscos de integridade (até 15 pontos); 3. Instrumentos de aferição do esforço e da qualidade das entregas (até 15 pontos); 4. Exequibilidade da proposta frente ao cronograma e à equipe dedicada ao projeto (até 15 pontos).

8.5. Para as quatro dimensões do Plano de Trabalho, serão atribuídas pontuações conforme a seguinte lista de verificação:

DIMENSÃO	ITEM	NÃO ATENDE (0 PONTOS)	ATENDE (3 PONTOS)
1. Adequabilidade da proposta à realidade da instituição (até 15 pontos)	1.1. A Proposta Técnica demonstra compreensão clara da missão institucional, da estrutura organizacional e do funcionamento da Defensoria Pública do Estado de São Paulo - DPESP?		
	1.2. A Proposta Técnica está embasada em normas internas e documentos relevantes da DPESP e/ou outros documentos importantes relacionados ao papel da Defensoria Pública na Administração Pública brasileira?		
	1.3. As soluções apresentadas na Proposta Técnica estão adequadamente dimensionadas em função do porte institucional, da capilaridade territorial e da diversidade de atuação da DPESP?		
	1.4. A Proposta Técnica apresenta justificativas consistentes de como as atividades e entregas previstas no plano de trabalho atendem às necessidades institucionais, observando inclusive o interesse público e os princípios da Administração Pública brasileira?		

	1.5. A Proponente prevê mecanismos de interlocução sistemática com áreas estratégicas da DPESP para assegurar a adequação das entregas ao contexto institucional?		
2. Uso de métodos qualitativos e quantitativos adequados para diagnóstico situacional e no relatório de riscos de integridade (até 15 pontos)	2.1. A Proposta Técnica demonstra leitura atenta e utilização adequada do conteúdo do Termo de Referência e dos documentos anexos na definição da(s) metodologia(s) prevista(s) para o diagnóstico situacional?		
	2.2. A Proposta Técnica define, de forma detalhada, os métodos qualitativos e quantitativos a serem empregados no diagnóstico situacional?		
	2.3. A escolha dos métodos e a força de trabalho prevista pela proponente para sua execução são compatíveis e estão alinhadas às entregas esperadas pelo Termo de Referência?		
	2.4. A Proposta Técnica apresenta abordagem metodológica para o relatório de riscos de integridade fundamentada em referências relevantes da Administração Pública brasileira, tais como normativos, guias, diretrizes e boas práticas reconhecidas?		
	2.5. A Proposta Técnica apresenta cronograma, etapas e critérios claros para a execução das atividades de coleta, análise e validação dos dados necessários para as entregas do Produto 1 (Relatório de Diagnóstico Situacional) e do Produto 2 (Relatório de Riscos de Integridade)?		
3. Instrumentos de aferição do esforço e da qualidade das entregas (até 15 pontos)	3.1. A Proposta Técnica detalha as atividades e entregas previstas no Termo de Referência, indicando claramente o escopo de cada produto?		
	3.2. A Proponente apresenta estimativa de horas da equipe técnica discriminada por atividade, função e/ou perfil profissional?		
	3.3. A Proposta Técnica define critérios objetivos de aceite para cada entrega prevista no Termo de Referência, inclusive os relatórios bimestrais e final referentes ao Produto 4 (Implementação do Programa de Integridade)?		
	3.4. A Proposta Técnica inclui modelos, sistemas de tecnologia da informação ou estruturas de relatórios de acompanhamento que permitam aferir andamento, qualidade e cumprimento das atividades planejadas?		
	3.5. A Proposta Técnica descreve, de forma objetiva, os canais, fluxos e rotinas de comunicação com a equipe de gestão e de fiscalização do contrato?		
4. Exequibilidade da proposta frente ao cronograma e à equipe dedicada ao projeto (até 15 pontos)	4.1. A Proposta Técnica apresenta cronograma detalhado, identificando cada etapa, sua duração e as dependências entre atividades?		
	4.2. O cronograma prevê reuniões de alinhamento, acompanhamento e revisão de entregas, distribuídas de maneira coerente com as etapas e os produtos previstos?		
	4.3. A Proponente identifica de forma clara a equipe técnica dedicada ao projeto, suas atribuições e o dimensionamento da carga horária prevista para cada profissional?		
	4.4. A Proposta Técnica apresenta, de forma objetiva, as responsabilidades e a senioridade dos profissionais alocados, demonstrando compatibilidade entre qualificação e escopo das atividades, prevendo, inclusive, a revisão das entregas por profissionais tecnicamente qualificados?		
	4.5. A Proponente demonstra capacidade técnica e operacional para implementar, pelos seus próprios meios, todas as ações previstas no Plano de Ação, no Plano de Capacitação e no Plano de Comunicação, evidenciando assumir total responsabilidade pelo cumprimento do programa de trabalho, inclusive com previsão de esforços adicionais, se necessários ao atendimento do cronograma estabelecido?		
TOTAL DE PONTOS AFERIDOS NA ANÁLISE			
PERCENTUAL DE PONTOS AFERIDOS NA ANÁLISE (NT)			

8.6. Para possibilitar a análise desses quesitos, a Proposta Técnica deverá ser apresentada com o seguinte conteúdo:

8.6.1. Sumário;

8.6.2. Plano de Trabalho, com até 10 páginas;

8.6.3. Cronograma detalhado;

8.6.4. Descrição da equipe técnica;

8.6.5. Documentações e comprovações para verificação da capacitação e da experiência da empresa;

8.6.6. Documentações e comprovações para qualificação da equipe técnica.

8.7. A Nota de Proposta Técnica (NT) será expressa em escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, resultando da normalização percentual correspondente à soma das pontuações obtidas no Item A (Qualificação da Equipe Técnica) e no Item B (Plano de Trabalho).

8.7.1. A pontuação do Item A (Qualificação da Equipe Técnica) será definida conjuntamente pela Comissão Especial, a partir da análise dos documentos e comprovações apresentadas por cada proponente.

8.7.1.1. A pontuação máxima possível no Item A é de 40 (quarenta) pontos.

8.7.2. A pontuação do Item B (Plano de Trabalho) será atribuída individualmente por cada membro/a da Comissão Especial, com base na análise da lista de verificação apresentada no item 8.5 deste Termo de Referência, sendo a nota final do Item B correspondente à média aritmética das notas atribuídas por cada membro/a.

8.7.2.1. A pontuação máxima possível no Item B é de 60 (sessenta) pontos.

8.7.2.2. Para fins de classificação técnica, somente serão consideradas aptas as propostas cujos Planos de Trabalho obtiverem, no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação máxima, equivalente a 42 (quarenta e dois) pontos, observados os demais critérios e condições previstos neste Termo de Referência e no edital.

8.8. Na Proposta Técnica não poderá haver menção a preços, sob pena de desclassificação.

Critérios de Julgamento da Proposta de Preços

8.9. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$NT = (PB / Pmax) \times 100$$

onde:

NT = Nota da Proposta Técnica do licitante;

PB = Pontuação total obtida na análise técnica (Pontuação Item A + Pontuação Item B);

Pmax = Pontuação máxima possível na análise técnica (100 pontos).

8.10. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$NP = 100 \times (X1 / X2)$$

onde:

NP = Nota da Proposta de Preço do licitante;

X1 = Menor preço global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 = Preço global proposto pelo licitante classificado.

8.11. Após a análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = [(60 * NT) + (40 * NP)] / 100$$

onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica do licitante;

NP = Nota da Proposta de Preço do licitante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total do CONTRATO é estimado em R\$ 660.039,50 (seiscentos e sessenta mil, trinta e nove reais e cinquenta centavos), sendo previstos reembolsos bimestrais após a entrega de cada etapa, conforme cronograma físico-financeiro apresentado, condicionado à aprovação dos produtos e subprodutos entregues em cada fase do contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários serão informados após o retorno dos autos do Departamento de Orçamento e Finanças.

10.2. 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.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

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

11.1.5.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.5.4. Deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra o Edital da Contratação; ou

11.1.5.5. Caso exigida na documentação que integra o Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital.

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

11.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação ou a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

11.1.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.11.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

- 11.1.11.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.11.3.** caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 11.1.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2.** Com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1.** Advertência;
- 11.2.2.** Multa;
- 11.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e
- 11.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4.** A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ou assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no subitem 11.1.7, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas conforme § 5º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 11.5.** As sanções de que tratam o item 11.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- 11.6.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 11.7.** Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 11.8.** Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.10.** 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.
- 11.11.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente, conforme § 8º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.12.** Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 11.13.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 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.
- 11.14.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, conforme art. 161 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Executar os serviços em tela em conformidade com as condições, prazos e características contidos neste Termo de Referência.
- 12.2.** Designar funcionário na data da assinatura do Contrato para atuar como preposto.
- 12.3.** Comunicar, por escrito, imediatamente, à respectiva CONTRATANTE, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.
- 12.4.** Manter durante a vigência do Contrato, todas as condições que permitiram sua habilitação quando da realização do certame.
- 12.5.** Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.
- 12.6.** 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.
- 12.7.** Relatar a Contratante quaisquer irregularidades observadas relacionadas com o Contrato.
- 12.8.** Atender todos os pedidos feitos durante a vigência do Contrato, ainda que a conclusão do trabalho ocorra após o término da vigência.
- 12.9.** Providenciar a imediata correção de falhas, deficiências ou irregularidades observadas pela CONTRATANTE durante a validade do Contrato.
- 12.10.** Responder por todos os tributos, emolumentos, seguros e contribuições que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço em tela.
- 12.11.** Fornecer e manter atualizado o nome completo, telefone e e-mail do Gerente responsável pelo acompanhamento do contrato.
- 12.12.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

12.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE, ficando claro inexistir qualquer modalidade de vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA e seus colaboradores.

12.14. Emitir notas fiscais/faturas correspondentes aos serviços prestados após ateste da fiscalização.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, a CONTRATANTE responsabiliza-se por:

13.1.1. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

13.1.2. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

13.1.3. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

13.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e as especificações previstos no edital, no termo de referência, na proposta e no Contrato de forma satisfatória e documentando as ocorrências havidas;

13.1.5. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas;

13.1.6. Estabelecer, no início do Contrato, rotinas para o cumprimento do objeto, tais como a ordem e os horários em que deverão ser realizados os serviços, efetuando periodicamente eventual reprogramação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e, em caso de alterações, fazer a devida comunicação com antecedência;

13.1.7. Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e profissionais todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;

13.1.8. Notificar a CONTRATADA por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir erros, defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

13.1.9. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário;

13.1.10. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

14. VALIDADE DA PROPOSTA

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

15. DA CONDIÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, é obrigatório o cadastro do representante da licitante como usuário externo 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.

15.2. 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 I.1

PROPOSTA DE INICIATIVA DE PROJETO

FORMULAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE DA DPESP

1. Descrição do Projeto:

Este projeto visa à contratação de uma consultoria especializada para a formulação e implementação do Programa de Integridade Pública e Compliance da Defensoria Pública do Estado de São Paulo (DPESP). O escopo do projeto inclui a realização de um diagnóstico situacional, avaliação de riscos de integridade, e a formulação e implementação de políticas e mecanismos para mitigar esses riscos, tanto no âmbito institucional quanto nas relações com outros agentes públicos e privados. Além dos eixos típicos de um programa de compliance e integridade pública, o programa do órgão deve ter especial atenção com o enfrentamento do assédio moral e sexual e discriminações no ambiente organizacional, assim como proteção de dados pessoais e segurança da informação.

2. Justificativa:

A crescente desconfiança da população nas instituições públicas, evidenciada por pesquisas recentes, destaca a necessidade urgente de fortalecer a integridade pública. A DPESP, alinhada às melhores práticas de governança pública, busca implementar um programa robusto de integridade e compliance para reforçar seu compromisso com a ética e a transparência. Este projeto visa proteger a instituição contra desvios éticos, fraudes e corrupção, além de fortalecer a confiança pública e melhorar a governança.

3. Objetivos:

3.1. Desenvolver um diagnóstico situacional abrangente da DPESP em relação ao atual ambiente de integridade organizacional;

3.2. Identificar e avaliar os riscos de integridade no âmbito da DPESP;

3.3. Formular um programa de integridade com foco nos eixos em que forem detectados os maiores riscos de integridade detectados no diagnóstico e no mapeamento dos riscos de integridade;

3.4. Implementar políticas e mecanismos para mitigar riscos de integridade, propondo uma estrutura de governança que seja condizente com a realidade organizacional;

3.5. Promover uma cultura de integridade e transparência na DPESP, gerando no corpo funcional um compromisso claro com o interesse público e com as competências, atribuições, visão, missão e valores da instituição.

4. Metodologia

A metodologia do projeto inclui a contratação de uma consultoria especializada que conduzirá análises institucionais, mapeamento de dados, pesquisas de percepção, e avaliações de riscos. A consultoria também será responsável pela formulação de políticas e pela implementação, por um período de 12 meses, de ações de mitigação, capacitação e comunicação.

5. Etapas do projeto

5.1. Diagnóstico Situacional: Análise institucional e normativas, mapeamento de dados, e pesquisa de percepção;

5.2. Avaliação de Riscos: Identificação e avaliação de riscos de integridade e segurança da informação;

5.3. Formulação do Programa: Desenvolvimento de códigos de ética e conduta, planos de ação, capacitação e comunicação;

5.4. Implementação: Execução das políticas e mecanismos de integridade, com monitoramento contínuo.

6. Grandes entregas

Grandes Entregas/Fases	Subentregas	Data Fim
Produto 1 - Relatório de Diagnóstico situacional:	- Análise institucional; - Análise dos normativos vigentes; - Resultados de pesquisa de percepção da integridade organizacional com público interno e externo; - Definição das diretrizes estratégicas para fomento à cultura da integridade organizacional.	60 dias a partir da data indicada na OS
Produto 2 - Relatório de Riscos de Integridade	- Identificação dos principais riscos decorrentes de desvios éticos, fraudes e atos de corrupção nos níveis institucional, processual, setorial e de projeto na instituição; - Identificação das causas e possíveis impactos dos riscos de integridade; - Avaliação dos riscos identificados; - Recomendação de ações de mitigação dos riscos identificados.	60 dias após a entrega do Produto 1
Produto 3 - Formulação do Programa de integridade	- Visão institucional para a promoção da integridade pública; - Estrutura de governança e gestão da integridade organizacional; - Código de Ética para agentes públicos/as da Defensoria Pública; - Código de Conduta para fornecedores da Defensoria Pública; - Código de Conduta para atendimento às usuárias e usuários da Defensoria Pública; - Eixos estratégicos para a promoção da integridade organizacional; - Plano de Ação para promoção da integridade organizacional; - Plano de Capacitação para promoção da integridade organizacional; - Plano de Comunicação para promoção da integridade organizacional.	90 dias após a entrega do Produto 2
Produto 4 - Relatório da implementação do programa de integridade	- Resultados alcançados; - Lições aprendidas; - Propostas de aprimoramento.	Execução contínua no período de 12 meses após entrega e aprovação do Produto 3, com entregas de relatórios bimestrais e relatório final.

7. Benefícios esperados

7.1. Fortalecimento da confiança pública na DPESP;

7.2. Redução de riscos de desvios éticos, fraudes e corrupção;

7.3. Melhoria na governança e na transparência institucional;

- 7.4. Promoção de uma cultura organizacional ética e responsável;
- 7.5. Alinhamento de todo o corpo funcional às competências, atribuições, missão, visão e valores da organização;
- 7.6. Alinhamento com as melhores práticas de integridade pública.

8. Partes interessadas

- 8.1. - Defensoria Pública do Estado de São Paulo:** Principal beneficiária do projeto;
- 8.2. Consultoria Especializada:** Responsável pela execução das atividades do projeto;
- 8.3. Agentes Públicos da DPESP:** Envolvidos na implementação e adesão ao programa;
- 8.4. Sociedade Civil:** Beneficiária indireta através da melhoria na prestação de serviços públicos;
- 8.5. Outros Órgãos Públicos e Privados:** Parceiros nas relações institucionais e de compliance.

9. Premissas

- 9.1. Disponibilidade de recursos financeiros para a contratação da consultoria;
- 9.2. Colaboração ativa dos agentes públicos da DPESP na implementação do programa;
- 9.3. Acesso a dados e informações necessárias para o diagnóstico e avaliação de riscos;
- 9.4. Compromisso da DPESP com a adesão às políticas e diretrizes formuladas;
- 9.5. Suporte contínuo para a execução do plano de ação e comunicação.

10. Considerações finais

Este projeto é de alta prioridade para a DPESP, visando não apenas a conformidade com normativas legais, mas também a promoção de uma cultura organizacional ética e transparente. A implementação do Programa de Integridade e Compliance fortalecerá a confiança pública na DPESP, assegurando que suas ações estejam sempre alinhadas ao interesse público. A conclusão da contratação do projeto está prevista para junho de 2025, com um prazo de execução de 18 meses após a celebração do contrato. A execução bem-sucedida deste projeto dependerá de uma colaboração estreita com o planejamento estratégico do órgão.

ANEXO I.2

PROPOSTA DE INICIATIVA DE PROJETO

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. Descrição do Projeto:

Este projeto visa à implementação de práticas robustas de proteção de dados pessoais e segurança da informação na Defensoria Pública do Estado de São Paulo (DPESP), alinhando-se às melhores práticas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no setor público. O projeto será desenvolvido em conjunto com o Programa de Integridade Pública e Compliance, garantindo que as diretrizes de proteção de dados sejam integradas ao programa geral de integridade.

2. Justificativa:

Com o aumento da coleta e tratamento de dados pessoais, a DPESP enfrenta desafios significativos em relação à proteção de dados e segurança da informação. A Lei de Acesso à Informação ([Lei Federal nº 12.527, de 2011](#)), a Lei Geral de Proteção de Dados ([Lei Federal nº 13.709, de 2018](#)) e a Lei do Governo Digital ([Lei Federal nº 14.129, de 2021](#)), estabelecem diretrizes claras para o setor público, exigindo que as instituições adotem medidas eficazes para proteger os dados pessoais dos cidadãos. Nesse sentido, este projeto é fundamental para garantir não somente a conformidade da Defensoria Pública com os normativos atualmente vigentes, quanto para proteger a privacidade dos usuários e das usuárias do órgão e fortalecer a confiança pública na Defensoria Pública.

3. Objetivos:

- 3.1. Avaliar o grau de maturidade da DPESP em relação à proteção de dados pessoais e segurança da informação;
- 3.2. Implementar políticas e práticas de proteção de dados alinhadas à LGPD;
- 3.3. Fortalecer a segurança da informação na DPESP;
- 3.4. Promover a conscientização e capacitação dos agentes públicos sobre proteção de dados e segurança da informação.

4. Metodologia

A metodologia inclui a realização de um diagnóstico situacional específico para proteção de dados, avaliação de riscos relacionados à segurança da informação, e a formulação de políticas e práticas de proteção de dados. A consultoria especializada deverá, também, conduzir workshops e treinamentos para capacitar os agentes públicos da DPESP.

5. Etapas do projeto

- 5.1. **Diagnóstico Situacional:** avaliação do grau de maturidade em proteção de dados e segurança da informação.;
- 5.2. **Avaliação de Riscos:** identificação e avaliação de riscos relacionados à proteção de dados e segurança da informação.;
- 5.3. **Formulação do Programa:** desenvolvimento de políticas e práticas de proteção de dados e segurança da informação.;
- 5.4. **Implementação:** Execução das políticas e práticas, com monitoramento contínuo.

6. Grandes Entregas:

Grandes Entregas/Fases	Subentregas	Data Fim
Produto 1: Relatório de Diagnóstico Situacional de Proteção de Dados	- Relatório com a identificação da respectiva base legal para cada tipo de dado coletado; - Relatórios detalhado sobre o fluxo de dados pessoais, identificação de possíveis desconformidades em relação a LGPD; - Relatório de identificação dos principais riscos de possíveis vazamentos ou hackeamento de dados; - Recomendações iniciais para melhorias, com base no diagnóstico apurado.	60 dias a partir da data indicada na OS
Produto 2: Relatório de Riscos de Segurança da Informação	Produção de uma matriz de riscos e impactos, com classificação de impacto e probabilidade, plano de mitigação de riscos, e cronograma de implementação das medidas de segurança.	60 dias após a entrega do Produto 1
Produto 3: Formulação de Políticas de Proteção de Dados	Elaboração de documento contendo a política de proteção de dados, guia de boas práticas para agentes públicos, e planos de comunicação interna e externa.	90 dias após Produto 2
Produto 4: Relatório de Implementação das Políticas de Proteção de Dados	Elaboração de relatórios trimestrais sobre o progresso de implementação dos produtos, com propostas de eventuais ajustes contínuos.	Execução contínua no período de 12 meses após entrega e aprovação do Produto 3, com entregas de relatórios bimestrais e relatório final.

7. Benefícios Esperados:

- 7.1. Conformidade com a LGPD e outras normativas de proteção de dados;
- 7.2. Redução de riscos relacionados à segurança da informação;
- 7.3. Melhoria na proteção da privacidade dos usuários da DPESP;
- 7.4. Fortalecimento da confiança pública na gestão de dados pela DPESP;
- 7.5. Compreensão de todo o corpo funcional em relação à segurança da informação e proteção dos dados pessoais e aos riscos funcionais relacionados com o uso e divulgação indevida de dados e informações que tenham acesso devido ao exercício de suas atividades funcionais.

8. Partes interessadas

- 8.1. **Defensoria Pública do Estado de São Paulo:** Principal beneficiária do projeto;
- 8.2. **Consultoria Especializada:** Responsável pela execução das atividades do projeto;
- 8.3. **Agentes Públicos/as da DPESP:** envolvidos na implementação e adesão às políticas de proteção de dados;
- 8.4. **Usuários/as:** beneficiários indiretos através da proteção de seus dados pessoais.
- 8.5. **Outros Órgãos Públicos e Privados:** parceiros nas relações institucionais.

9. Premissas

- 9.1. Disponibilidade de recursos financeiros para a contratação da consultoria;
- 9.2. Colaboração ativa dos agentes públicos da DPESP na implementação das políticas de proteção de dados;
- 9.3. Acesso a dados e informações necessárias para o diagnóstico e avaliação de riscos;
- 9.4. Compromisso da DPESP com a adesão às políticas e diretrizes formuladas;

9.5. Suporte contínuo para a execução do plano de ação e comunicação.

10. Considerações finais

Este subprojeto é de alta prioridade para a DPESP, complementando o Programa de Integridade Pública e Compliance. A implementação de práticas robustas de proteção de dados e segurança da informação fortalecerá a confiança pública na DPESP, assegurando que suas ações estejam sempre alinhadas às melhores práticas de proteção de dados. A conclusão da contratação do projeto está prevista para junho de 2025, com um prazo de execução de 18 meses após a celebração do contrato. A execução bem-sucedida deste subprojeto dependerá de uma colaboração estreita com o planejamento estratégico do órgão.

ANEXO I.3

PROPOSTA DE INICIATIVA DE PROJETO

1. Descrição do Projeto:

A presente proposta tem por objetivo a criação de uma Coordenação de Equidade, Diversidade e Inclusão (Coredi) na Defensoria Pública do Estado de São Paulo. A iniciativa integra as melhores práticas de gestão, *compliance*, acessibilidade e inclusão, bem como as diretrizes de prevenção e enfrentamento do assédio, discriminação, conforme estabelecido na normativa que dispõe sobre a Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação. A Coredi atuará como órgão permanente, centralizando e operacionalizando ações atualmente dispersas em comitês temáticos, com um canal direto com a Administração Superior para a implementação de medidas que promovam um ambiente de trabalho ético, inclusivo e seguro.

2. Justificativa:

Justifica-se a necessidade do desenvolvimento deste projeto pelas seguintes razões:

2.1. Integração das Ações: os comitês temáticos (ex.: Comitê de Acessibilidade; Comitê de Enfrentamento ao Assédio e Discriminações) têm atuado de forma fragmentada e com baixa articulação com as instâncias decisórias. A criação da Coredi permitirá centralizar as demandas, alinhar as ações com os protocolos preventivos e consolidar dados e indicadores.

2.2. Apoio as/os Defensoras/es Coordenadoras/es diante de casos de discriminação e assédio em suas regionais, sem prejuízo de atendimento prévio do Cadi;

2.3. Aprimoramento do Ambiente de Trabalho, fomentando um ambiente de trabalho que respeite as diferenças e garanta a dignidade dos seus integrantes, algo percebido como essencial para a melhoria da produtividade e do bem-estar. Nesse sentido, as diretrizes da Política enfatizam que a construção de um ambiente inclusivo e com respeito às diversidades depende do compromisso coletivo e da implementação de mecanismos institucionais de prevenção e acolhimento, bem como do monitoramento das políticas institucionais existentes;

2.4. Consultoria Especializada: a contratação de uma consultoria especializada será fundamental para a elaboração de protocolos robustos, capacitações regulares e o desenvolvimento de um manual de *compliance* que integre as melhores práticas de integridade com as recomendações da Política.

3. Objetivo do Projeto:

São objetivos a serem alcançados com este projeto:

3.1. Promover a Diversidade e Inclusão: ampliar a representatividade de grupos historicamente subrepresentados (mulheres, pessoas negras, LGBTQI+, pessoas com deficiência, entre outros);

3.2. Fortalecer as Políticas Institucionais: aprimorar as ações de prevenção e enfrentamento do assédio e das discriminações, de acordo com as diretrizes da Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação;

3.3. Fortalecer as Políticas Institucionais: aprimorar as ações de acessibilidade e inclusão de acordo com as diretrizes da Política de Acessibilidade e inclusão;

3.4. Prevenir e Combater Assédios e Discriminações: implementar protocolos, capacitações e mecanismos de denúncia e acompanhamento que atendam aos padrões preventivos e de acolhimento descritos nas Políticas acima mencionadas;

3.5. Gerar Resultados Mensuráveis: estabelecer indicadores (KPIs) para monitorar a eficácia das ações e promover melhorias contínuas.

4. Escopo e estrutura do Coredi

4.1. Composição:

- Defensor(a) Responsável: Profissional designada/o para representar a Coredi, atuando de forma intermitente, mas com interface direta com a Administração Superior;

- Servidor(a) com Dedicção Exclusiva: Responsável pela gestão operacional, suporte administrativo e execução das atividades.

4.2. Integração Interna:

- Articulação com os comitês temáticos, com os núcleos especializados, Edepe e com o Cadi (Centro de Apoio e Desenvolvimento Institucional);

- Comunicação direta com a Primeira Subdefensoria e o Gabinete, garantindo agilidade na implementação das ações.

5. Atribuições do Coredi:

5.1. Desenvolvimento de Protocolos e Capacitações:

- Em parceria com o CADI, elaborar e atualizar protocolos para (i) prevenção e enfrentamento do assédio e das discriminações; (ii) promoção da acessibilidade alinhados às orientações das Políticas;
- Promover treinamentos e workshops regulares para gestores/as, defensores/as e servidores/as, enfatizando práticas de comunicação respeitosa, acolhimento e prevenção de conflitos;

5.2. Fomento de Políticas Intrainstitucionais:

- Incentivar ações afirmativas e campanhas de sensibilização para ampliar a representatividade e promover a igualdade de oportunidades;
- Desenvolver parcerias internas e externas que reforcem a agenda de diversidade, inclusão e acessibilidade;

5.3. Monitoramento e Avaliação:

- Consolidar dados quantitativos e qualitativos para a criação de indicadores de desempenho que permitam o monitoramento contínuo das ações;
- Realizar reuniões de feedback e avaliação, promovendo ajustes estratégicos conforme os resultados;

5.4. Articulação com Parceiros Externos:

- Prospear convênios com órgãos públicos e organizações da sociedade civil para fortalecer as práticas de inclusão, acessibilidade e de enfrentamento ao assédio.

6. Metodologia e etapas do projeto:

O projeto será implementado em três fases, destacando sua relação com as demais ações destinadas à implantação de um Programa de Integridade na DPESP.

6.1. Fase 1: Diagnóstico (Prazo: até 60 dias a partir da data indicada na OS)

a) Levantamento e Análise:

- Revisão dos documentos institucionais (deliberações, atos normativos, atas das reuniões dos comitês temáticos, cartilha de publicização da política etc);
- Realização de entrevistas e aplicação de pesquisas internas com gestores/as, defensores/as, servidores/as, estagiários/as e profissionais terceirizados/as;

b) Elaboração do Relatório do Diagnóstico Situacional:

- Consolidação dos dados e identificação de desafios e oportunidades, com ênfase nas diretrizes de prevenção e acolhimento de casos de assédio;
- Consolidação dos dados e identificação de desafios e oportunidades, com ênfase nas diretrizes de prevenção e acolhimento de casos de discriminação.

6.2. Fase 2: Planejamento e estruturação (Prazo: 60 dias após a entrega e aprovação do Produto 1)

a) Definição do Plano de Ação Integrado:

- Workshop de alinhamento para definir objetivos, metas e indicadores (KPIs), integrando as recomendações existentes;
- Aprovação do Plano de Ação;

b) Relatório de Riscos de Integridade:

- Análise detalhada dos riscos identificados no diagnóstico, com foco nas temáticas de acessibilidade, diversidade, inclusão e prevenção de assédio;
- Elaboração do relatório;

6.3. Fase 3: Formulação do Programa de Integridade para a Coredi (Prazo: 60 dias após a entrega e aprovação do Produto 2)

a) Desenvolvimento e aprovação dos protocolos, manuais e ações integrados, considerando as diretrizes da Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação;

b) Estruturação Organizacional e Operacional, com definição do organograma e definição da estrutura física e digital necessária;

6.4. Fase 4: Implementação, monitoramento e avaliação (Prazo: Execução contínua no período de 12 meses após entrega e aprovação do Produto 3, com entregas de relatórios bimestrais e relatório final.)

a) Execução das capacitações e workshops;

b) Implantação dos Processos e Protocolos, integrando protocolos e processos aos sistemas internos, com monitoramento contínuo e feedback constante;

c) Reuniões de Avaliação e Ajustes, realizando reuniões trimestrais para avaliação dos resultados e ajustes estratégicos;

d) Elaboração do Relatório de Implementação, entregando relatório final com os resultados alcançados, lições aprendidas e propostas de melhorias.

7. Grandes Entregas:

Grandes Entregas/Fases	Subentregas	Data Fim
Fase 1: Diagnóstico	Levantamentos e análises iniciais Elaboração do relatório do diagnóstico situacional	até 60 dias a partir da data indicada na OS
Fase 2: Planejamento e estruturação	Definição do plano de ação integrado Relatório de riscos de integridade	até 60 dias após a entrega e aprovação do Produto 1
Fase 3: Formulação do Programa de Integridade para o Corel	Desenvolvimento e aprovação de protocolos, manuais e ações integradas Estruturação organizacional e operacional	até 60 dias após a entrega e aprovação do Produto 2
Fase 4: Implementação, monitoramento e avaliação	Execução de capacitações e workshops Implantação dos processos e protocolos Reuniões trimestrais de avaliação e ajustes Elaboração do relatório de implementação	Execução contínua no período de 12 meses após entrega e aprovação do Produto 3, com entregas de relatórios bimestrais e relatório final

8. Considerações finais:

A criação da Corel representa um avanço estratégico para a Defensoria Pública, permitindo a centralização e operacionalização das ações de diversidade, equidade e inclusão, em conformidade com as diretrizes de integridade e com as recomendações da Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação. Este projeto visa transformar os desafios atuais em oportunidades para a construção de um ambiente de trabalho mais ético e inclusivo, com resultados mensuráveis e melhoria contínua.

ANEXO II

Critérios de Pontuação das Propostas Técnicas

1.A avaliação técnica se baseará nos seguintes fatores de avaliação das propostas técnicas apresentadas à Defensoria Pública do Estado de São Paulo:

ITEM	FATORES DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
A	Qualificação da Equipe Técnica	Até 40 pontos, sendo pontuadas as seguintes atividades, devidamente comprovadas: a) 1 ponto por ano de atuação na área de integridade e compliance; b) 1 ponto por curso especializado na área de integridade e compliance, com carga horária mínima de 12 horas; b) 2 pontos por título de pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de integridade e compliance; c) 4 pontos por título de pós-graduação <i>strictu sensu</i> na área de integridade e compliance, comprovado a partir do objeto da dissertação ou da tese; d) 4 pontos por certificação profissionais nacionais ou internacionais na área de integridade e compliance.

B	Plano de Trabalho	Até 60 pontos, sendo analisada as seguintes dimensões: 1. Adequabilidade da proposta à realidade da instituição (até 15 pontos); 2. Uso de métodos qualitativos e quantitativos adequados para diagnóstico situacional e no relatório de riscos de integridade (até 15 pontos); 3. Instrumentos de aferição do esforço e da qualidade das entregas (até 15 pontos); 4. Exequibilidade da proposta frente ao cronograma e à equipe dedicada ao projeto (até 15 pontos).

1.1. Para as quatro dimensões do Plano de Trabalho, serão atribuídas pontuações conforme a seguinte lista de verificação:

DIMENSÃO	ITEM	NÃO ATENDE (0 PONTOS)	ATENDE (3 PONTOS)
1. Adequabilidade da proposta à realidade da instituição (até 15 pontos)	1.1. A Proposta Técnica demonstra compreensão clara da missão institucional, da estrutura organizacional e do funcionamento da Defensoria Pública do Estado de São Paulo - DPESP?		
	1.2. A Proposta Técnica está embasada em normas internas e documentos relevantes da DPESP e/ou outros documentos importantes relacionados ao papel da Defensoria Pública na Administração Pública brasileira?		
	1.3. As soluções apresentadas na Proposta Técnica estão adequadamente dimensionadas em função do porte institucional, da capilaridade territorial e da diversidade de atuação da DPESP?		
	1.4. A Proposta Técnica apresenta justificativas consistentes de como as atividades e entregas previstas no plano de trabalho atendem às necessidades institucionais, observando inclusive o interesse público e os princípios da Administração Pública brasileira?		
	1.5. A Proponente prevê mecanismos de interlocução sistemática com áreas estratégicas da DPESP para assegurar a adequação das entregas ao contexto institucional?		
2. Uso de métodos qualitativos e quantitativos adequados para diagnóstico situacional e no relatório de riscos de integridade (até 15 pontos)	2.1. A Proposta Técnica demonstra leitura atenta e utilização adequada do conteúdo do Termo de Referência e dos documentos anexos na definição da(s) metodologia(s) prevista(s) para o diagnóstico situacional?		
	2.2. A Proposta Técnica define, de forma detalhada, os métodos qualitativos e quantitativos a serem empregados no diagnóstico situacional?		
	2.3. A escolha dos métodos e a força de trabalho prevista pela proponente para sua execução são compatíveis e estão alinhadas às entregas esperadas pelo Termo de Referência?		
	2.4. A Proposta Técnica apresenta abordagem metodológica para o relatório de riscos de integridade fundamentada em referências relevantes da Administração Pública brasileira, tais como normativos, guias, diretrizes e boas práticas reconhecidas?		
	2.5. A Proposta Técnica apresenta cronograma, etapas e critérios claros para a execução das atividades de coleta, análise e validação dos dados necessários para as entregas do Produto 1 (Relatório de Diagnóstico Situacional) e do Produto 2 (Relatório de Riscos de Integridade)?		
3. Instrumentos de aferição do esforço e da qualidade das entregas (até 15 pontos)	3.1. A Proposta Técnica detalha as atividades e entregas previstas no Termo de Referência, indicando claramente o escopo de cada produto?		
	3.2. A Proponente apresenta estimativa de horas da equipe técnica discriminada por atividade, função e/ou perfil profissional?		
	3.3. A Proposta Técnica define critérios objetivos de aceite para cada entrega prevista no Termo de Referência, inclusive os relatórios bimestrais e final referentes ao Produto 4 (Implementação do Programa de Integridade)?		
	3.4. A Proposta Técnica inclui modelos, sistemas de tecnologia da informação ou estruturas de relatórios de acompanhamento que permitam aferir andamento, qualidade e cumprimento das atividades planejadas?		
	3.5. A Proposta Técnica descreve, de forma objetiva, os canais, fluxos e rotinas de comunicação com a equipe de gestão e de fiscalização do contrato?		
4. Exequibilidade da proposta frente ao	4.1. A Proposta Técnica apresenta cronograma detalhado, identificando cada etapa, sua duração e as dependências entre atividades?		
	4.2. O cronograma prevê reuniões de alinhamento, acompanhamento e revisão de entregas, distribuídas de maneira coerente com as etapas e os produtos previstos?		
	4.3. A Proponente identifica de forma clara a equipe técnica dedicada ao projeto, suas atribuições e o dimensionamento da carga horária prevista para cada profissional?		

cronograma e à equipe dedicada ao projeto (até 15 pontos)	4.4. A Proposta Técnica apresenta, de forma objetiva, as responsabilidades e a senioridade dos profissionais alocados, demonstrando compatibilidade entre qualificação e escopo das atividades, prevendo, inclusive, a revisão das entregas por profissionais tecnicamente qualificados?		
	4.5. A Proponente demonstra capacidade técnica e operacional para implementar, pelos seus próprios meios, todas as ações previstas no Plano de Ação, no Plano de Capacitação e no Plano de Comunicação, evidenciando assumir total responsabilidade pelo cumprimento do programa de trabalho, inclusive com previsão de esforços adicionais, se necessários ao atendimento do cronograma estabelecido?		
TOTAL DE PONTOS AFERIDOS NA ANÁLISE			
PERCENTUAL DE PONTOS AFERIDOS NA ANÁLISE (NT)			

1.2. Para possibilitar a análise desses quesitos, a Proposta Técnica deverá ser apresentada com o seguinte conteúdo:

1.2.1. Sumário;

1.2.2. Plano de Trabalho, com até 10 páginas;

1.2.3. Cronograma detalhado;

1.2.4. Descrição da equipe técnica;

1.2.5. Documentações e comprovações para verificação da capacitação e da experiência da empresa;

1.2.6. Documentações e comprovações para qualificação da equipe técnica.

1.3. A Nota de Proposta Técnica (NT) será expressa em escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, resultando da normalização percentual correspondente à soma das pontuações obtidas no Item A (Qualificação da Equipe Técnica) e no Item B (Plano de Trabalho).

1.3.1. A pontuação do Item A (Qualificação da Equipe Técnica) será definida conjuntamente pela Comissão Especial, a partir da análise dos documentos e comprovações apresentadas por cada proponente.

1.3.1.1. A pontuação máxima possível no Item A é de 40 (quarenta) pontos.

1.3.2. A pontuação do Item B (Plano de Trabalho) será atribuída individualmente por cada membro/a da Comissão Especial, com base na análise da lista de verificação apresentada no item 8.5 deste Termo de Referência, sendo a nota final do Item B correspondente à média aritmética das notas atribuídas por cada membro/a.

1.3.2.1. A pontuação máxima possível no Item B é de 60 (sessenta) pontos.

1.3.2.2. Para fins de classificação técnica, somente serão consideradas aptas as propostas cujos Planos de Trabalho obtiverem, no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação máxima, equivalente a 42 (quarenta e dois) pontos, observados os demais critérios e condições previstos neste Termo de Referência e no edital.

1.4. Na Proposta Técnica não poderá haver menção a preços, sob pena de desclassificação.

Critérios de Julgamento da Proposta de Preços

1.5. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$NT = (PB / Pmax) \times 100$$

onde:

NT = Nota da Proposta Técnica do licitante;

PB = Pontuação total obtida na análise técnica (Pontuação Item A + Pontuação Item B);

Pmax = Pontuação máxima possível na análise técnica (100 pontos).

1.6. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$NP = 100 \times (X1 / X2)$$

onde:

NP = Nota da Proposta de Preço do licitante;

X1 = Menor preço global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 = Preço global proposto pelo licitante classificado.

1.7. Após a análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = [(60 * NT) + (40 * NP)] / 100$$

onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica do licitante;

NP = Nota da Proposta de Preço do licitante.

ANEXO III
MODELOS(S) REFERENTE(S) A PLANILHA DE PROPOSTA

ANEXO III.1
MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 990037-27/2026

PROCESSO SEI Nº 2025/0009825

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de consultoria para a formulação e a implantação do programa de integridade pública e de *compliance* da Defensoria Pública do Estado de São Paulo (DPESP)

À Comissão Julgadora da Licitação,

O licitante _____ (firma/denominação, endereço da sede/filial, CNPJ), por intermédio do representante legal que esta subscreve, após ter analisado minuciosamente todo o conteúdo do Edital e seus anexos e ter tomado conhecimento do local e de todas as condições e obrigações para a execução do objeto,

ENCAMINHA a sua proposta técnica, contendo os seguintes documentos:

<relacionar todos os documentos que acompanham a proposta técnica>

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.2
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 990037-27/2026

PROCESSO SEI Nº 2025/0009825

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de consultoria para a formulação e a implantação do programa de integridade pública e de *compliance* da Defensoria Pública do Estado de São Paulo (DPESP)

Nome da empresa:

CNPJ/MF:

Endereço:

Telefone:

ITEM	FASES	SUBENTREGAS	PRAZOS	VALOR TOTAL (R\$)
------	-------	-------------	--------	----------------------

LOTE ÚNICO	Produto 1 - Relatório de Diagnóstico situacional	- Análise institucional; - Análise dos normativos vigentes; - Resultados de pesquisa de percepção da integridade organizacional com público interno e externo; - Definição das diretrizes estratégicas para fomento à cultura da integridade organizacional.	60 dias a partir da data indicada na OS	
	Produto 2 - Relatório de Riscos de Integridade	- Identificação dos principais riscos decorrentes de desvios éticos, fraudes e atos de corrupção nos níveis institucional, processual, setorial e de projeto na instituição; - Identificação das causas e possíveis impactos dos riscos de integridade; - Avaliação dos riscos identificados; - Recomendação de ações de mitigação dos riscos identificados.	60 dias após a entrega do Produto 1	
	Produto 3 – Formulação do Programa de integridade	- Visão institucional para a promoção da integridade pública; - Estrutura de governança e gestão da integridade organizacional; - Código de Ética para agentes públicos/as da Defensoria Pública; - Código de Conduta para fornecedores da Defensoria Pública; - Código de Conduta para atendimento às usuárias e usuários da Defensoria Pública; - Eixos estratégicos para a promoção da integridade organizacional; - Plano de Ação para promoção da integridade organizacional; - Plano de Capacitação para promoção da integridade organizacional; - Plano de Comunicação para promoção da integridade organizacional.	60 dias após a entrega do Produto 2	

	Produto 4 - Relatórios de implementação do programa de integridade	- Execução das ações previstas no Plano de Ação, no Plano de Capacitação e no Plano de Comunicação, conforme cronograma estabelecido, pelos próprios meios da consultoria contratada; - Entrega de relatórios bimestrais com status das entregas previstas no Plano de ação, Plano de Capacitação e no Plano de Comunicação; - Entrega de relatório final de avaliação da implementação do Programa de Integridade com resultados alcançados no período, lições aprendidas e propostas de aprimoramento do ambiente de integridade institucional.	Execução contínua no período de 12 meses após entrega e aprovação do Produto 3, com entregas de relatórios bimestrais e relatório final.	
	VALOR TOTAL: R\$..... (Por extenso)			

OBSERVAÇÕES PERTINENTES

Declaramos que elaboramos nossa proposta atendendo a todas as condições e especificações previstas no Termo de Referência referente ao **PROCESSO SEI Nº 2025/0009825**.

· Os preços são finais e neles estão inclusos todos os custos, tributos, encargos sociais e demais despesas relativas ao fornecimento, objeto desta licitação, de forma a se constituírem a única contraprestação a ser paga pela CONTRATANTE.

· Segue anexa a indicação do número da Conta Corrente e Agência da Instituição financeira Banco do Brasil S.A em que somos correntistas.

Ou

· Declaramos que se vencedores do certame licitatório, providenciaremos a abertura da Conta Corrente nessa Instituição no prazo de até 03 (três) dias úteis da data da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Estado;

· Prazo de validade da Proposta: 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

Dados do responsável pela assinatura do Instrumento de Contrato:

Nome	
Nacionalidade	
Profissão	
Cargo	
Telefone	
E-mail	

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.

Local, ____ de _____ de 202x.

Nome da empresa

Assinatura

Cargo do representante

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 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 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 FEDERAIS Nº 13.019/2014, Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 E
DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES**

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

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

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

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

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

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

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

- I – advertência, na hipótese de descumprimento de obrigação por organização da sociedade civil sem anterior condenação;
- II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de reincidência em infração de maior potencial ofensivo e naquelas listadas no art. 20;
- III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, na hipótese de infração realizada com dolo e que cause grave dano à Administração Pública.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 990037-27/2026

PROCESSO SEI Nº 2025/0009825

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar da Concorrência Eletrônica nº 990037-27/2026, Processo SEI nº 2025/0009825, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da [Constituição Estadual](#); e

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da [Lei nº 6.019, de 1974](#), com redação dada pela [Lei nº 13.467, de 2017](#), quando o caso.

(Local e data).

(Nome/assinatura do/a representante legal)

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA XXXXXXXX PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA A FORMULAÇÃO E A IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE PÚBLICA E DE COMPLIANCE DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO (DPESP)

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 900XX/202x

PROCESSO SEI Nº 2025/0009825

CONTRATO Nº ____/202x

PREÂMBULO

De um lado,

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.036.157/0001-89, com sede na Rua Boa Vista, nº 200, CEP 01014-000, Centro da Capital Paulista, neste ato representada pelo Coordenador Geral de Administração, **Dr. Rodrigo Sardinha de Freitas Campos**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006, no artigo 16, do Ato Normativo DPG nº 238, de 28 de março de 2023, doravante designada **CONTRATANTE**;

E, de outro,

(EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, situada na xxxxxxxx, CEP xxxxx-xxx, por intermédio de seu(a) representante legal, o(a) Senhor(a) xxxxxx, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante designada **CONTRATADA**.

Pelo presente instrumento, celebrado com fundamento na Concorrência Eletrônica nº 900XX/202x, realizado no bojo do Processo SEI nº 2025/0009825, e devidamente adjudicado e homologado pela autoridade competente.

A presente contratação sujeitar-se-á à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis, bem como às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS NORMAS DE REGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O contrato será regido pelas disposições normativas abaixo indicadas, inclusive com relação às sanções nelas previstas, sem prejuízo das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie:

- a)** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b)** Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, que disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dá outras providências;
- c)** Ato Normativo DPG nº 238, de 28 de março de 2023, que disciplina os procedimentos voltados à aquisição de bens e à contratação de obras ou serviços realizados com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, e dá outras providências;
- d)** Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, que dispõe sobre a instituição do Sistema Eletrônico de Informações – SEI - no âmbito da Defensoria Pública do Estado, alterado pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 9 de setembro de 2022.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviço de consultoria para a formulação e a implantação do Programa de Integridade Pública e de *Compliance* da Defensoria Pública do Estado de São Paulo (DPESP), a partir da realização do diagnóstico situacional, da identificação e a avaliação dos riscos de integridade, da formulação e da implementação de políticas, mecanismos e instrumentos de mitigação desses riscos, tanto no âmbito de atuação institucional, quanto nas relações com outros agentes públicos e privados, conforme especificações constantes do Termo de referência (**Anexo I**) e da proposta da CONTRATADA (**Anexo III**).

CLÁUSULA TERCEIRA

DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

O **prazo de vigência** será contado a partir da data indicada na Ordem de Serviços (OS) até o término das obrigações contratadas, cuja execução será realizada em etapas sequenciais (produtos), conforme cronograma físico-financeiro, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 1º

§1º - O prazo de execução será calculado em cada uma das etapas (produtos):

b) Produto 2 - 60 dias após a aprovação do Produto 1;

d) Produto 4 - execução contínua no período de 12 meses após entrega e aprovação do Produto 3, com entregas de relatórios bimestrais e relatório final.

§2º - Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de execução, deverão ser devidamente justificados pela CONTRATADA, desde que não decorram, direta ou indiretamente, de conduta dolosa ou culposa desta, e deverão ser protocoladas em até 48 (quarenta e oito) horas antes do vencimento, para a apreciação da DPESP.

§3º - Os prazos de entrega deverão seguir o disposto do item 5 do Termo de Referência (**Anexo I**).

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço total de R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxx), nos termos demonstrados abaixo:

ITEM	FASES	SUBENTREGAS	PRAZOS	VALOR TOTAL (R\$)
	Produto 1 - Relatório de Diagnóstico situacional	- Análise institucional; - Análise dos normativos vigentes; - Resultados de pesquisa de percepção da integridade organizacional com público interno e externo; - Definição das diretrizes estratégicas para fomento à cultura da integridade organizacional.	60 dias a partir da data indicada na OS	
	Produto 2 - Relatório de Riscos de Integridade	- Identificação dos principais riscos decorrentes de desvios éticos, fraudes e atos de corrupção nos níveis institucional, processual, setorial e de projeto na instituição; - Identificação das causas e possíveis impactos dos riscos de integridade; - Avaliação dos riscos identificados; - Recomendação de ações de mitigação dos riscos identificados.	60 dias após a entrega do Produto 1	

LOTE ÚNICO	Produto 3 – Formulação do Programa de integridade	- Visão institucional para a promoção da integridade pública; - Estrutura de governança e gestão da integridade organizacional; - Código de Ética para agentes públicos/as da Defensoria Pública; - Código de Conduta para fornecedores da Defensoria Pública; - Código de Conduta para atendimento às usuárias e usuários da Defensoria Pública; - Eixos estratégicos para a promoção da integridade organizacional; - Plano de Ação para promoção da integridade organizacional; - Plano de Capacitação para promoção da integridade organizacional; - Plano de Comunicação para promoção da integridade organizacional.	60 dias após a entrega do Produto 2	
	Produto 4 - Relatórios de implementação do programa de integridade	- Execução das ações previstas no Plano de Ação, no Plano de Capacitação e no Plano de Comunicação, conforme cronograma estabelecido, pelos próprios meios da consultoria contratada; - Entrega de relatórios bimestrais com status das entregas previstas no Plano de ação, Plano de Capacitação e no Plano de Comunicação; - Entrega de relatório final de avaliação da implementação do Programa de Integridade com resultados alcançados no período, lições aprendidas e propostas de aprimoramento do ambiente de integridade institucional.	Execução contínua no período de 12 meses após entrega e aprovação do Produto 3, com entregas de relatórios bimestrais e relatório final.	
	VALOR TOTAL: R\$..... (Por extenso)			

§1º - Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

§2º - Caso a Contratada seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

§ 3º - O contrato será reajustado anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = Po \times [(IPC/IPC_0) - 1]$$

Em que:

R = parcela de reajuste;

P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC0 = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

§ 4º - A periodicidade anual, de que trata o § 3º, será contada a partir da data do orçamento estimado, 12/06/2026, que é o mês de referência dos preços.

§5º - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

§6º - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

§7º - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

§8º - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

§9º - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário 176.020.002, de classificação funcional programática 03.092.4200.5798.0000 e categoria econômica 33.90.39-99.

Parágrafo único - No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SEXTA

DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados após a validação final de cada produto entregue, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA junto ao Banco do Brasil, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, acompanhada do respectivo Atestado de Execução dos Serviços.

§1º - Para fins de faturamento, a CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura por meio de usuário externo previamente cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou por outro meio eletrônico que venha a ser indicado formalmente pelo gestor do contrato.

§2º - 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.

§3º - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas a contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o *caput* começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Termo de Recebimento ou Recibo.

§4º - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A.

§5º - Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

§6º - Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS

A execução e gestão dos serviços deverá ser realizada em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I**), correndo por conta da Contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA

DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

O recebimento dos serviços prestados e demais condições a eles referentes encontram-se definidos no Termo de Referência (**Anexo I**), que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA NONA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

À Contratada, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I**, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

- I** - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II** - designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, e pelos contatos com a Contratante; exceto para assuntos de caráter técnico;
- III** - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- IV** - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação indicada no preâmbulo deste termo;
- V** - dar ciência no menor prazo possível à Contratante de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI** - prestar à Contratante, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender no menor prazo possível as reclamações sobre seus serviços;
- VII** - responder por quaisquer danos, causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento;
- VIII** - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos da legislação vigente;
- IX** - conhecer às normas e rotinas da Contratante, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- X** - reexecutar os serviços sempre que solicitado pela Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- XI** - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, desde que identificadas como sigilosas no momento de sua divulgação, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.

§1º - A Contratada não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

§2º - Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, ao Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023 e ao Decreto Estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025, a Contratada 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:

- I** - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II** - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III** - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV** - no tocante a licitações e contratos:
 - a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f)** 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;
 - g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V - 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.

§3º - A contratada se obriga a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados"), em especial:

I - utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na sua execução do contrato, vedada sua cessão para terceiros, ainda que para a execução do objeto da contratação, sem expressa anuência da Defensoria Pública;

II - 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/as em situação de violação das leis de proteção de dados;

III - comprometer-se a eliminar todos os dados coletados ao final da vigência da contratação, bem como adotar meios e sistemas de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto utilizados e não descartados;

IV - comprometer-se não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão da contratação;

V - comunicar à Defensoria Pública em até 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto da contratação;

VI - responsabilizar-se por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, relacionadas a este contrato, por violação da Lei Geral de Proteção de Dados;

VII - Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a contratada submeterá esse pedido à apreciação da Defensoria Pública;

VIII - A contratada 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.

§4º - O descumprimento das obrigações previstas nos parágrafos desta Cláusula poderá submeter a Contratada à extinção unilateral do contrato, 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 67.684, de 03 de maio de 2023 e o Decreto Estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações mencionadas no Termo de Referência (**Anexo I**), à Contratante caberá:

I - Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução do Contrato por servidor especialmente designado;

II - Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados;

III - Notificar à CONTRATADA, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;

IV - Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do Contrato;

V - Receber, provisória e definitivamente, o objeto da contratação nas formas definidas;

VI - Fiscalizar os serviços, podendo ordenar a suspensão dos serviços e solicitar o refazimento adequado sempre que estes estiverem em desacordo com as especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

§1º - A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da Contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da Contratante.

§2º - A ausência de comunicação, por parte da Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A autoridade competente dispensou a prestação de garantia para execução dos serviços objeto da presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§1º - A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§3º - Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei Federal

n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021).

§4º - Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

§5º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado 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 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) agente/comissão de contratação durante o certame;

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

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

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital; ou

e) caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital;

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

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - 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;

c) caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

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 - A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descritos no subitens 12.3 e seguintes do Edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

§5º - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

§6º - Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§7º - Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§8º - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

§9º - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

§10º - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

§11º - Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

§12º - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

§13º - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§1º - A Contratada reconhece desde já os direitos da Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

§2º - O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§3º - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

§4º - Se a operação societária de que trata este subitem implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

§5º - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

I – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III – Indenizações e multas.

§6º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

§7º - Se for constatada irregularidade no certame ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pela Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, conferindo-se à Contratada oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO VÁLIDOS ENTRE AS PARTES

No prazo de 05 (cinco) dias contados da assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE um e-mail válido que será utilizado quando do cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e servirá de canal de comunicação entre as partes para o envio de todas as notificações relacionadas ao CONTRATO.

§1º - As comunicações e intimações efetuadas pelo meio eletrônico no endereço de e-mail informado pela CONTRATADA serão plenamente válidas, desde que guardem relação com o objeto contratual.

§2º - É de responsabilidade da CONTRATADA informar à CONTRATANTE as ocasiões em que houver mudança no endereço de e-mail, seja ela temporária ou definitiva.

§3º - As comunicações e intimações efetuadas pela CONTRATANTE ao endereço de e-mail informado pela CONTRATADA serão válidas enquanto não houver a comunicação formal de alteração no endereço de e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 22 do Decreto Estadual nº 68.155, de 09 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I - Consideram-se elementos integrantes do CONTRATO, como se nele estivessem transcritos:

- a) O Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos;
- b) Termo de Referência (**Anexo I**);
- c) Proposta Técnica (**Anexo III.1**);
- d) Proposta de Preços (**Anexo III.2**);
- e) Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023 (**Anexo IV**);
- f) Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021 (**Anexo VIII**).

II - Aplicam-se às omissões deste Contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III - Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

IV - A Contratada deverá, respeitando o Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

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

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

RODRIGO SARDINHA DE FREITAS CAMPOS
COORDENADOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADA

NOME

CARGO

ANEXO VII

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

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 990037-27/2026

PROCESSO SEI Nº 2025/0009825

SETOR REQUISITANTE DO CADASTRO: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____, ____ de _____ de 202X.

Assinatura do/a Usuário/a

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

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

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

Comprovante de endereço atualizado em nome do/a solicitante.

ANEXO VIII

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

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

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

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

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

Considerando o projeto Defensoria Digital; e

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

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

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I

Da Instituição do SEI no Âmbito da Defensoria Pública do Estado

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

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

Art. 2º. O SEI compreenderá:

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

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

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

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

Seção II

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

Art. 3º. Todos/as os/as Defensores/as Públicos/as e servidores/as da instituição são considerados/as usuários/as internos/as do SEI, e seu cadastro inicial é automático e será realizado no perfil básico, pela Divisão de Gestão Documental – DGD do Departamento de Logística – DLO e pelo Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (Redação alterada pelo Ato Normativo DPGnº 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 alterada 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 SGPDOP, instituído pelo Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, até que, na hipótese do caput, venham, se o caso, a ser digitalizados para o SEI.

Seção II

Da Assinatura Eletrônica

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

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

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

Seção III

Dos Atos Processuais

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

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

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

II – de sua assinatura eletrônica.

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

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

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

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

§3º – Cessada a indisponibilidade:

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

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

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

Seção IV

Das Responsabilidades

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Da Governança

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

Art.15. Competirá à CGA:

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

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

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

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

Art. 15-A. Competirá ao Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE a gestão operacional e manutenção técnica do

Sistema Eletrônico de Informações SEI-DPESP e apoio a gestão de documentos no desempenho das atividades da Instituição, quaisquer que sejam seus suportes e formatos, devendo ainda:

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

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

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

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

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

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

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

Seção II

Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

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

"Artigo 13.....

I -

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

.....

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

.....

II -

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

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

....." (NR)

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

"Artigo 12.....

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

.....

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

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

.....

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

....." (NR)

"Artigo 13.....

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

....." (NR)

"Artigo 22.

§2º.....

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

....." (NR)

Seção III

Da Vigência

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

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

Art.35

IX - Centro de Gerenciamento de Documento e Processo Eletrônico – CGPE. (redação dada 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



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata**, Diretora Técnica do Departamento de **Licitações**, em 16/09/2026, às 10:55, 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 **2045446** e o código CRC **D0B9CEA9**.

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

2025/0009825

DAOS DLI - 2045446v3