



PARECER AJ

Processo SEI nº 2024/0006582

Assunto: Constituição de Ata de Registro de Preços para aquisição de papel A4

CONTRATO. Licitação. Pregão. Ata de Registro de Preços.
Aquisição de papel A4. Exame da minuta do edital e seus anexos.
Aplicação da Lei nº 14.133/2021. Recomendações.

Parecer AJ nº205/2024

1. Tratam os presentes autos de licitação na modalidade Pregão, tipo menor preço unitário, para formação de Ata de Registro de Preços, objetivando a aquisição de papel A4.
2. O processo foi inaugurado com o memorando do Diretor Técnico do Departamento de Logística (doc. 0795116), informando a necessidade de formação da ata para *“suprir a demanda dos prédios Sedes da Administração bem como das Regionais e Unidades, tendo em vista que, o material em apreço é indispensável nas atividades desenvolvidas pelos servidores da Defensoria Pública”*; também apresentou a descrição do item no Sistema BEC (doc. 0795220), a consulta ao catálogo de materiais do Compras.gov (doc. 0795231), o relatório de posição analítica do Sistema de Administração de Materiais – SAM (doc. 0795235) e a pesquisa preliminar de preços (doc. 0795242).
3. Em seguida, apresentou o Documento de Formalização de Demanda – DFD (doc. 0795247) e o Estudo Técnico Preliminar – ETP (doc. 0795249), bem como a primeira versão do Termo de Referência - TR (doc. 0795251).
4. O Coordenador Geral de Administração observou que a licitação deveria ser realizada pela Lei 14.133/2021, bem como analisou o ETP e se manifestou pela conveniência e oportunidade da contratação (doc. 0797084).
5. O Departamento de Licitações encartou o comprovante de cadastro da pretendida licitação na Intenção de Registro de Preços – IRP do Sistema *compras.gov.br* (doc. 0801138) e certificou a inexistência de intenção (doc. 0804476).
6. Ato contínuo, o Departamento de Licitações elaborou nova versão do termo de referência (doc. 0804415), que foi devidamente aprovado pelo Coordenador Geral de Administração (doc. 0806141).
7. Foi realizada pesquisa de preços, sendo apresentados o e-mail de solicitação das propostas, as propostas enviadas pelas empresas especializadas, bem como, as cotações realizadas em sites de domínio amplo (docs. 0821470, 0821481 e 0821546). Em seguida consta o Relatório de pesquisa de preços do Sistema *compras.gov.br* (doc. 0821580) e a planilha comparativa dos valores considerados, indicando o valor total mediano de R\$ 353.400,00 (doc. 0821631), seguidas da certidão de pesquisa de preços (doc. 0821641).

8. O Departamento de Licitações sugeriu a realização da licitação por pregão eletrônico, do tipo menor preço global, bem como apresentou sugestão do Pregoeiro e da equipe de apoio (doc. 0822289).

9. O Coordenador Geral de Administração autorizou a abertura da licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço global, fixou as regras do certame, excluiu a necessidade de garantia e nomeou o Pregoeiro e a equipe de apoio (doc. 0824986). Contudo, importante ressaltar que foi esclarecido no doc. 0892717, que apesar da definição pela autoridade superior pelo menor preço global, para disputa de itens simples e únicos pelo ambiente virtual do Compras.Gov, são permitidas tão somente pelo menor preço unitário.

10. O Departamento de Orçamento e Finanças indicou que os recursos orçamentários são suficientes no presente exercício e que serão previstos recursos suficientes para a despesa na Proposta Orçamentária de 2025 (doc.0826913).

11. Foram encartados a nova versão do TR com dados financeiros e preço referencial (doc. 0828342), bem como, os comprovantes do Sistema *compras.gov.br* referentes ao cadastro na Intenção de Registro de Preços – IRP, com a indicação da abertura e finalização do prazo (doc. 08375508).

12. Além disso, foram encartados pedidos de participação à ARP (doc. 0852863), conforme relatado pelo Departamento de Licitações (doc. 0856153), o quais foram indeferidos pelo Coordenador Geral de Administração, considerando que os volumes de itens solicitados para inclusão comprometeriam a eficiência e a adequada gestão do SRP, bem como dificuldades operacionais e logísticas (docs. 0856212).

13. A minuta do edital e seus anexos foram encartados no doc. 0892711.

14. No doc. 0892717, consta manifestação do Departamento de Licitações à Coordenadoria Geral de Administração, informando as adequações promovidas no edital e no termo de referência.

15. O Coordenador Geral de Administração aprovou as alterações no termo de referência e no edital e encaminhou os autos para elaboração de parecer (doc. 0898071).

Eis a síntese do essencial.

16. O artigo 111 da Constituição Estadual determina que a administração pública seja norteada, entre outros princípios, pelo da motivação. No presente caso, a solicitação para contratação foi provocada pelo Diretor do Departamento de Logística (doc. 0795116) e, em seguida, justificada no DFD e no ETP, elaborados também pelo Departamento de Logística (docs. 0795247 e 0795249), sendo corroborados pela manifestação de conveniência e oportunidade do Coordenador Geral de Administração (doc. 0797084), nos termos dos arts. 2º, 3º e 4º, do Ato Normativo DPG nº 238/2023.

17. Embora os documentos tenham sido formalmente produzidos, considerando tratar-se das primeiras contratações feitas com base na Lei nº 14.133/2021, algumas orientações precisam ser feitas pela Assessoria Jurídica para melhoria do procedimento para as próximas contratações. Vejamos.

17.1. Com relação ao **DFD** (doc. 0795247), observo que foi inserido como **objeto**: “Aquisição de papel sulfite, no formato A4 por intermédio do sistema de registro de preços.” Ocorre que o “**DFD – Documento de Formalização de Demanda**” é um instrumento que deve trazer o problema a ser resolvido, que será fruto de estudo do “**ETP – Estudo Técnico**

Preliminar". No presente caso, o problema a ser resolvido seria mais bem definido se trouxesse apenas a questão, talvez algo como: "necessidade de insumos para impressão e formalização de documentos físicos", ou outra definição que melhor explicasse a demanda.

17.2. Quanto à **justificativa**, está deve ser descrita como a real necessidade da contratação e a finalidade almejada com o bem ou serviço. No presente caso, a título de exemplo, a redação sugerida seria "Aquisição de insumos para impressão e formalização de documentos físicos, necessários na produção de ofícios, relatórios, formulários, e outros documentos disponibilizados neste formato, sendo o material em apreço indispensável nas atividades desenvolvidas pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo."

17.3. Quanto à **estimativa preliminar do valor da contratação**, importante destacar que deve ser indicado o procedimento adotado pela área requisitante para a apuração dos referidos valores, considerando que, neste momento trata-se de um levantamento preliminar e não uma pesquisa de preços.

17.4. Quanto à **estimativa de quantidade** é importante que esteja lastreada de justificativa que demonstrem a base concreta sob a qual se funda o quantitativo solicitado.

17.5. O **termo de referência** é um documento que deve ser desenvolvido após a elaboração do ETP, onde haverá a indicação da melhor solução para o problema, somente então faz sentido a elaboração do TR, que indicará as diretrizes da contratação. No presente caso, o TR foi citado no item 4 do ETP, assim, entende-se que o documento existia antes mesmo da elaboração do estudo.

17.6. Com relação ao **Estudo Técnico Preliminar – ETP** (doc. 0795249), importante ressaltar que este se trata do documento que trará a solução, dentre as possíveis identificadas, que melhor atenderá à necessidade trazida no DFD, considerando os aspectos técnicos, socioeconômicos e ambientais, concluindo pela viabilidade da contratação. Este documento deve descrever a necessidade na perspectiva do interesse público envolvido. Tendo dito isso, passo às considerações e sugestões:

17.7. A **descrição da necessidade**: Nesta fase do procedimento, a descrição da necessidade deverá considerar o interesse público envolvido, por isso, para o caso concreto, seria sugerível a seguinte redação: "Aquisição de insumos para impressão e formalização de documentos físicos, necessários na produção de ofícios, relatórios, formulários, e outros documentos disponibilizados neste formato, sendo o material em apreço indispensável nas atividades desenvolvidas pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo", ou outra definição no mesmo sentido.

17.8. Sobre a **descrição dos requisitos da contratação**, não é de melhor técnica se basear no Termo de Referência para definir os parâmetros mínimos da contratação, uma vez que este é um documento que deverá ser elaborado após a elaboração do ETP. O ETP indicará a melhor solução para o problema e dará base para a elaboração do Termo de Referência. Os requisitos mínimos da contratação dizem respeito às premissas básicas indispensáveis para se obter a solução mais vantajosa para a Administração. Deve ser consultado o mercado para verificação das especificações das soluções similares e se certificar de que tais características não restrinjam a competitividade da licitação.

17.9. Quanto ao **levantamento de mercado**, deve considerar a análise das alternativas possíveis e as justificativas técnica e econômica da solução a contratar, podendo ser adotadas as opções trazidas no artigo 5º, inciso III, do Decreto Estadual nº 68.017/2023. Deve-se comprovar o custo-benefício de cada solução possível. O ETP não trouxe estudo de outras soluções a não ser a que já estava sendo utilizada, apenas replicou um material já conhecido. Não há problemas em

continuidade de adoção da mesma solução, desde que seja demonstrado que é a melhor solução, comparando com outras formas de prestação do serviço ou materiais existentes no mercado.

17.10. A **Descrição da solução como um todo**: assim como apontado no item 17.8, o TR deverá ser produzido posteriormente ao ETP, sendo a descrição da solução como todo responsável por trazer os aspectos gerais da aquisição, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, conforme dispõe o artigo 5º, inciso IV, do Decreto Estadual nº 68.017/2023.

17.11. Sobre a **estimativa de quantidade**: assim como observado no item 17.4., deve estar lastreada em alguma justificativa em função do consumo, tais como histórico do número de itens utilizados em contratações anteriores, levantamento de estoque, dentre outras formas que demonstrem a base concreta sob a qual se funda o quantitativo solicitado (podem ser encartados documentos que justifiquem o quantitativo requisitado). Além disso, neste momento seria pertinente informar que se pretende formalizar a contratação por meio de ata de registro dos preços.

17.12. No item **resultados pretendidos**, o objetivo é definir qual interesse público que a contratação deseja alcançar. No presente caso a redação “*Garantir o atendimento da população nas unidades e a execução das rotinas administrativas nas unidades e órgãos dependentes do insumo*”, abrange o objetivo do tópico em questão.

18. O termo de referência final foi elaborado pelo Departamento de Licitações (doc. 0804415), sendo devidamente aprovado pelo Coordenador Geral de Administração, com base no artigo 5º, §2º, do Ato Normativo DPG nº 238/2023 (doc. 0806141). Na elaboração do edital (doc. 0892711), foram feitos pequenos ajustes no termo de referência, também aprovadas pelo Coordenador Geral de Administração (doc. 0898071).

19. Em vista da natureza do serviço que se pretende contratar, a opção de realizar-se licitação na modalidade pregão eletrônico está adequada aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. Com relação às prescrições do Decreto Federal nº 11.462, de 31/03/2023, que em seu art. 9º, institui o procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP, o Departamento de Licitações encartou os comprovantes do Sistema *compras.gov.br* referentes ao cadastro na Intenção de Registro de Preços – IRP, com a indicação da abertura e finalização do prazo, sendo que houve solicitação de participação, conforme documento encartado nos docs. 0837558 e 0852863.

21. No entanto, o Coordenador Geral de Administração indeferiu os pedidos de participação, justificando que a Defensoria, como UGE única, não possui capacidade gerencial ou de logística, considerando o elevado quantitativo requerido pelas entidades solicitantes, conforme possibilita o artigo 7º do Decreto Federal nº 61.462/2023 (doc. 0856212).

22. O processo foi instruído com pesquisa de mercado (docs. 0821470, 0821481 e 0821546), sendo elaborada a planilha com o preço referencial (doc. 0821631), a fim de atender exigência legal e obter critério de justificativa da razoabilidade do preço da futura contratação. Contudo, carecem os autos da justificativa da escolha das empresas participantes do estudo de mercado, nos termos do art. 23, § 1º, inciso IV da Nova Lei de Licitações.

Ainda, cabe apontar que na cotação realizada no doc. 0821481 - fls. 04/05, há uma divergência no quantitativo cotado com o estipulado no T.R., o que deverá ser sanado.

23. O Departamento de Orçamento e Finanças indicou que os recursos orçamentários

são suficientes no presente exercício e informou que serão previstos recursos suficientes para a despesa na Proposta Orçamentária de 2025 (doc. 0826913), conforme art. 8º, do Ato Normativo DPG nº 238/2023.

24. No doc.0898071 consta a autorização expressa para instauração do certame, lançada pelo Coordenador Geral de Administração, conforme art. 9º, do Ato Normativo DPG nº 238/2023.

25. Verifica-se que a minuta do edital e seus anexos (doc. 0892711) foi elaborada a partir do modelo disponibilizado no Portal do Governo do Estado de São Paulo (compras.sp.gov.br) e contém os elementos essenciais para a contratação pretendida, porém, sugere-se algumas alterações e adaptações, destacadas a seguir:

EDITAL :

- No terceiro tópico da “atenção os licitantes” retificar a remissão aos itens 6 e 11 para itens 5 e 11 do Edital

- Índice: corrigir os itens:

2. DO OBJETO;

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

(...)

12. DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(...)

16. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Alinhar os títulos das cláusulas, mantendo um padrão.

- Item **1.1**: inserir alínea h:

h) Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamentou os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

- Inverter a posição dos itens **2** e **3**:

2. DO OBJETO

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

- Item **4.1.2** – acrescentar (COTA RESERVADA).

- Item **5.11**: nos termos do art. 15, da Lei 14.133/2021, recomendo a justificativa pela vedação de participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

- Item **7.7.1**: faltou a palavra “Caso” no início no parágrafo;

- Item **9.11**: para manter o padrão do edital, retificar “Os licitantes...”;

- Item **10.4.1**: excluir;

- Item **10.6.2**: retificar a remissão ao item 9.6 para 10.6;

- O item **11.2.9** deve ser substituído pelo número 11.2.8.1, renumerando-se os subsequentes;

· Para seguir a ordem lógica da sessão, melhor que as regras do recurso sejam colocadas antes das regras do registro de preços, assim o item do recurso passa a ser o item 12 juntamente com as regras de homologação e adjudicação, sugiro a seguinte redação:

12. DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

12.1. 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.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

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

12.5. 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 3 (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.

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

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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.

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

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

12.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório, determinando a convocação das licitantes vencedoras para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

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

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

· Considerando que o cadastro de reserva é definido antes da assinatura da ARP, sugiro que o item “DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA” seja colocado logo

após o item dos recursos, permanecendo assim como item 13;

- item **13.3**: considerando as características da contratação, alterar a redação para:
13.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- Item **13.3**, alínea b: retificar menção ao item da Ata para “item 9”;

- Item **14** (renumerado): passa a prever as regras de assinatura da Ata, sugiro a seguinte redação adaptada ao item 14.1, apenas renumerando os subsequentes:

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar a Ata de Registro de Preços no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado, dentro do prazo e aceito pela Administração, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.1.1. No caso de o licitante vencedor ainda não ser cadastrado no Sistema SEI – Sistema Eletrônico de Informações, deverá primeiro realizar o cadastramento, somente após a liberação, será considerado o prazo disposto no item 14.1.

- Item **14.5**: apenas ajustar a menção ao item: “item 12” passa a ser “item 14”;

- Item **16**: considerando tratar-se de SRP, sugiro excluir a redação do item 16, substituindo pela seguinte (as regras de contratação serão inseridas na Ata):

16. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a expedição de Ordem de Execução do Serviço e atenderão ao disposto no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e na Ata de Registro de Preços (Anexo IX do Edital).

- Item **21** (DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES): incluir item 21.14, contendo a seguinte redação:

21.14. 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 21.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

- item **22.12.1**: alterar menção de “16.10” para “14.5”;

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA :

- Item **1.6**, sugiro alteração do texto para melhor adequação ao caso concreto:

1.6. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, na forma do artigo 22 do Decreto nº 11.462/2023, e as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a expedição de Ordem de Execução do Serviço.

- Item **3**: Observar o apontamento 17.10 deste parecer.

- Item **4**: sugerimos a adequação da redação dos "requisitos da contratação", haja

vista que deve contemplar, por exemplo, as características mínimas nos bens que foram descritas no item 3. Além disso, neste item deve ser justificada escolha do sistema de registro de preços como forma de contratação, considerando as vantagens desse tipo de contratação para a Instituição;

- Item **5**: substituir o título "DA EXECUÇÃO DO OBJETO" para "DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA"

- Item **9.2.**: Alterar a redação para:

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

- Item **15.2** “alterar o termo “a não celebração da contratação para “a não celebração da ata de registro de preços...”

- **APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP:**
Observar os apontamentos feitos nos itens 17.6 a 17.12 deste parecer;

ANEXO II

- No quadro “cota principal” e “cota reservada” substituir o termo “valor unitário” por “valor unitário”
- Sugerimos acrescentar um quadro a mais com o valor total para cada item.

ANEXO III

- Retirar o grifo amarelo no artigo 27, II.

ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS :

- Preâmbulo: sugiro a alteração da ordem dos itens:

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Representante:

RG:

- **Cláusula Quarta:** não consta no ETP, nem em outra manifestação do processo, justificativa para não permitir a adesão (recomendação que consta nos modelos de Ata publicados pelo Estado: “Recomenda-se que a Administração defina a possibilidade ou não de adesão à ata de registro de preços de forma motivada considerando as circunstâncias do caso concreto, verificando se é ou não viável admitir no caso concreto adesões por órgãos ou entidades que não participaram do procedimento precedente.”).Destacando que a manifestação do CGA foi apenas vedando a participação de alguns órgãos na Ata, contudo a adesão é outra ferramenta, também conhecida como “carona”, portanto, são situações diferentes.

- Diante do exposto, sugerimos incluir a seguinte redação:

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência desta ata de registro de preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de intenção de registro de preços poderão aderir à ata na condição de

não participantes, observados os limites e regras estabelecidos neste instrumento, bem como os seguintes requisitos:

a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.1.1. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.1.1.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.1.2. Após a autorização do órgão ou entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.1.3. O prazo para efetivar a contratação de que trata a subdivisão acima poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo órgão ou entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.1.4. O órgão ou entidade integrante da ata de registro de preços poderá aderir, na qualidade de não participante, a item(ns) para o(s) qual(is) não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos deste item 4.

4.1.5. É da competência do respectivo órgão ou entidade que tenha aderido à ata na condição de não participante, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação à sua própria contratação, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora.

Dos limites para as adesões

4.1.6. As contratações adicionais decorrentes das adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os participantes.

4.1.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

· **Clausula Décima Primeira**, sugerimos substituir para a seguinte redação:

11.1 Aplicam-se às contratações realizadas com base neste Sistema de Registro de Preços, as disposições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência (Anexo I do Edital) que o precederam, relativas aos prazos, às condições de local de entrega do objeto, às condições de recebimento do objeto, à forma de pagamento e às sanções administrativas.

11.2. Os casos omissos nesta ATA serão solucionados com base na legislação Federal e, subsidiariamente, na legislação Estadual.

11.3. A Detentora deverá respeitar o Ato Normativo nº 194, de 31 de maio de 2021 (Anexo VII do Edital), manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema Eletrônico de

· Incluir como Cláusula Décima Segunda com regras das contratações provenientes da Ata:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Os fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

12.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

12.1.2. Quando da necessidade de contratação, o Órgão Participante, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

12.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a expedição de Ordem de Fornecimento.

12.2.1. Se, por ocasião da contratação, algum dos documentos apresentados pelo fornecedor para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2.2. Se não for possível a atualização por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº 12.799/2008.

12.3.1. A relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (“TCE/SP”), o cadastro de sanções administrativas (www.esancoes.sp.gov.br) e o “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis) deverão ser consultados previamente à celebração da contratação.

12.3.2. Com a finalidade de verificar se o fornecedor mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no Edital.

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

12.4.1. Caso a mensagem seja devolvida, importará na recusa à contratação, sujeita à

aplicação das sanções cabíveis.

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

12.4.3. O prazo para entrega terá início no dia útil posterior ao envio da confirmação de recebimento, que será juntada ao processo.

12.5. Quando a empresa registrada, convocada dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, deixar de comprovar a regularidade dos documentos indicados no item 12 do Edital, ou quando não apresentar a situação regular de que tratam os subitens 12.2.1 e 12.3, ou, ainda, se recusar a receber a Ordem de Fornecimento, serão convocadas as demais com preço registrado, na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação e atendimento de seu objeto.

· Renumerar a **Clausula Décima Segunda – Do Foro**, para Cláusula Décima Terceira.

26. Feitas essas considerações, especialmente as contidas no item 25, em atendimento ao artigo 11, parágrafo único, do Ato Normativo DPG nº 238/2023, submeto o presente parecer ao crivo da Coordenação da Assessoria Jurídica. Destacando a análise dos subitens do item 17 para as próximas contratações.



Documento assinado eletronicamente por **Nathalia Di Sevo Neves, Assistente Técnica**, em 01/07/2024, às 12:03, 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 **0926969** e o código CRC **DF4B4E3F**.

Rua Boa Vista, 200 5º andar - Bairro Centro - CEP 01014-000 - São Paulo - SP - www.defensoria.sp.def.br

2024/0006582

ASTE ASJD - 0926969v62