



PARECER AJ

Processo SEI nº 2024/0004067

Assunto: Constituição de Ata de Registro de Preços para prestação de serviços de confecção de placas de identificação patrimonial, com numeração, personalizadas, destinadas ao tombamento de bens.

CONTRATO. Licitação. Pregão. Ata de Registro de Preços. Prestação de serviços de confecção de placas de identificação patrimonial personalizadas (QR CODE), destinadas ao tombamento de bens. Exame da minuta do edital e seus anexos. Aplicação da Lei nº 14.133/2021. Recomendações.

Parecer AJ nº 183/2024

1. Tratam os presentes autos de licitação na modalidade Pregão, tipo menor preço unitário, para formação de Ata de Registro de Preços, objetivando a prestação de serviços de confecção de placas de identificação patrimonial, com numeração, personalizadas, destinadas ao tombamento de bens.

2. O processo foi inaugurado com memorando do Diretor Técnico do Departamento de Logística (doc. 0764089), informando a necessidade de formação da ata para “manter uma contratação ativa para a confecção das futuras placas para os bens adquiridos, reposição de placas perdidas e complementação quando necessário”; também apresentou a descrição do item no Sistema BEC (doc. 0764105) e uma sugestão de termo de referência (doc. 0764107).

3. Logo em seguida, apresentou o Documento de Formalização de Demanda – DFD (doc. 0785058) e o Estudo Técnico Preliminar – ETP (doc. 0785059), bem como a descrição do item no Sistema *compras.gov.br* (doc. 0787854).

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. 0788673).

5. O Departamento de Licitações elaborou o termo de referência (doc. 0792706), que foi devidamente aprovado pelo Coordenador Geral de Administração (doc. 0795617).

6. Ato contínuo, 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. 0798799) e certificou que “não foram achadas Intenções que fossem compatíveis com o objeto do processo, assim não foram enviadas nenhuma solicitação de participação” (doc. 0798848).

7. Foi realizada pesquisa de preços, sendo apresentados o e-mail de solicitação das propostas e as propostas enviadas pelas empresas especializadas (docs. 0833406 e 0833407). Em seguida consta o Relatório de pesquisa de preços do Sistema *compras.gov.br* (doc. 0833450) e a planilha comparativa dos valores considerados, indicando o valor total mediano de R\$ 9.450,00 (doc. 0833458), seguidas da certidão de pesquisa de preços (doc. 0833467).

8. O Departamento de Licitações sugeriu a realização da licitação por pregão eletrônico, do tipo menor preço unitário, bem como apresentou sugestão do Pregoeiro e da equipe de apoio (doc. 0834631).

9. O Coordenador Geral de Administração autorizou a abertura da licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço unitário, fixou as regras do certame, excluiu a necessidade de garantia e nomeou o Pregoeiro e a equipe de apoio (doc. 0834678).

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. 0838163).

11. Foram encartados 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 (docs. 0841340, 0843043 e 0856653).

12. A minuta do edital e seus anexos foram encartados no doc. 0856691.

13. No doc. 0856768, consta manifestação do Departamento de Licitações, em que foi informado o cadastro no IRP e a necessidade de nova aprovação no termo de referência. A manifestação foi ratificada pelo Diretor Técnico.

14. O Coordenador Geral de Administração aprovou as alterações do termo de referência e encaminhou os autos para elaboração de parecer (doc. 0857827).

Eis a síntese do essencial.

15. O artigo 111 da Constituição Estadual determina que a administração pública seja norteadas, entre outros princípios, pelo da motivação. No presente caso, a solicitação para contratação foi provocada pelo Diretor do Departamento de Logística (doc. 0764089) e, em seguida, justificada no DFD e no ETP, elaborados também pelo Departamento de Logística (docs. 0785058 e 0785059), sendo corroborados pela manifestação de conveniência e oportunidade do Coordenador Geral de Administração (doc. 0788673), nos termos dos arts. 2º, 3º e 4º, do Ato Normativo DPG nº 238/2023.

16. 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.

16.1. Com relação ao **DFD**, observo que foi inserido como objeto: “Contratação necessária para que seja possível obter placas de patrimônio personalizadas a serem afixadas nos bens adquiridos pela

Defensoria Pública, visando atender a legislação, procedendo a identificação de cada bem, com seu registro e histórico”. 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 ferramenta/serviço para identificação de bens patrimoniais”, ou outra definição que melhor explicasse a demanda.

16.2. A partir do problema a ser resolvido, no ETP poderia trazer como melhor solução o objeto que foi indicado, mas também poderiam ter sido estudadas outras soluções possíveis.

16.3. Ainda no **DFD**, na Justificativa, sugerimos que seja inserido o motivo da necessidade do serviço em si.

16.4. O **termo de referência** é um documento que deve ser elaborado 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, apesar de ser apresentado o documento final pelo Departamento de Licitações, já tinha sido apresentado pelo Departamento de Logística antes mesmo do ETP.

16.5. No **ETP**, a descrição da necessidade poderia ser “necessidade de ferramenta/serviço para identificação de bens patrimoniais da Defensoria Pública do Estado de São Paulo”.

16.6. Observo que o ETP não trouxe estudo de outras soluções a não ser a que já estava sendo utilizada, apenas replicou um serviço já realizado. 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.

17. O termo de referência final foi elaborado pelo Departamento de Licitações (doc. 0792706), sendo devidamente aprovado pelo Coordenador Geral de Administração, com base no artigo 5º, §2º, do Ato Normativo DPG nº 238/2023 (doc. 0795617). Na elaboração do edital (doc. 0856691), foram feitos pequenos ajustes no termo de referência, também aprovadas pelo Coordenador Geral de Administração (doc. 0857827).

18. 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.

19. 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 (docs. docs. 0841340, 0843043 e 0856653), sendo que não houve solicitação de participação, conforme relatado no despacho do Departamento de Licitações (doc. 0856768).

20. O processo foi instruído com pesquisa de mercado (doc. 0833406, 0833407 e 0833450), sendo elaborada a planilha com o preço referencial (doc. 0833458), a fim de atender exigência legal e obter

critério de justificativa da razoabilidade do preço da futura contratação.

21. 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. 0838163), conforme art. 8º, do Ato Normativo DPG nº 238/2023.

22. No doc. 0834678 consta a autorização expressa para instauração do certame, lançada pelo Coordenador Geral de Administração, conforme art. 9º, do Ato Normativo DPG nº 238/2023.

23. Verifica-se que a minuta do edital e seus anexos (doc. 0856691) 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:

- cabeçalho: inserir que se trata de processo SEI: “PROCESSO SEI Nº 2024/0004067”;

- cabeçalho: no critério de julgamento, inserir: “CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO”;

- 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

- preâmbulo: retificar o regime de execução para “UNITÁRIO”;

- 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 3.1 (renumerado): fazer menção ao nº do anexo: “Ata de Registro de Preços (Anexo V do Edital)”;

- item 5: colocar negrito nos números dos subitens, para seguir o padrão do edital;

- item 5.6.4: retificar numeração que está duplicada;

- 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;

- itens 8.6.1 e 8.6.2: completar a data da lei mencionada;

- item 9.11: para manter o padrão do edital, retificar “Os licitantes...”;
- item 10.1: completar a data da lei mencionada;
- item 10.4.1: excluir;
- o item 11.2.9 que aparece na primeira vez deve ser substituído pelo número 11.2.8.1, renumerando-se os subsequentes;
- item 11.2.15 (renumerado): retificar a menção para “subitem 11.2.10”;
- para seguir a ordem lógica da sessão, sugiro 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 e sugiro que sejam acrescentadas as regras de homologação, passando a ser:

12. DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

- manter os itens 12.1 a 12.9 (renumerado) e acrescentar:
 - 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.
- 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 d: 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 20.1: retificar: “serão efetuados”;
- item 21 (DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES): alterar a redação conforme modelo do Estado, com algumas adaptações devido ao Ato Normativo DPG nº 237/2023; sugiro o seguinte texto:

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

21.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

21.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

21.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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

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

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

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

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

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

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

21.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação ou a ata de registro de preço no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

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

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

21.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

21.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

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

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

21.2.1. advertência;

21.2.2. multa;

21.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

21.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

21.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4. 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 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).

21.5. As sanções de que tratam o item 21.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

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

21.7. 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 nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

21.8. 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 nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

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

21.11. 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 nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

21.12. 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 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.

21.13. 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 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.

21.14. 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 nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

- item “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”: faltou o nº 22 no título;
- item 22.12.1: alterar menção de “16.10” para “14.5”;
- item 22.14 - ANEXO IV: retificar nome da declaração: “Modelo de declaração exigida para habilitação”;
- item 22.14 - ANEXO VII: retificar “Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021” e excluir “sobre sanções aplicáveis”;

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

- item 1.4, sugiro alteração do texto para melhor adequação ao caso concreto:

1.4. 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 1.5.1: alterar a redação: “celebração da Ata de Registro de Preços”;
- item 5: para melhor ajuste do texto, sugiro a seguinte redação:

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Das Provas

5.1.1. A CONTRATADA receberá a Ordem de Execução dos Serviços 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.

5.1.1.1. A CONTRATADA deverá efetuar a **entrega da prova**, que deverá ser confeccionada de acordo com as descrições do item 1.1, em **até 5 (cinco) dias úteis**, a partir do primeiro dia útil do recebimento da mensagem de confirmação do recebimento da Ordem de Execução dos Serviços.

5.1.1.2. Caso a mensagem com o envio da Ordem de Execução dos Serviços seja devolvida, importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

5.1.1.3. Após o prazo de 72 (setenta e duas) horas sem que haja confirmação de recebimento, a Ordem de Execução dos Serviços será considerada recebida.

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

5.1.3. A prova deverá ser destinada para o Departamento de Logística, na Rua Coronel Albino Bairão, nº 160, Belenzinho, São Paulo/SP, CEP 03054-020, aos cuidados de André Conti Nogueira ou Guilherme Henrique Kollar.

5.1.4. Havendo erros, necessidade de modificações ou impressão falha, a prova será devolvida até aprovação total do modelo apresentado, não devendo representar qualquer ônus à Contratante, inclusive a retirada e entrega da prova.

5.1.4.1. Sendo necessárias alterações ou reparos, o material será devolvido ao fornecedor que terá prazo de até 2 (dois) dias corridos para finalizar as devidas correções

5.1.5. Cumpridas as especificações contratadas e as orientações cabíveis o modelo será aprovado pelo Servidor responsável.

5.1.5.1. O modelo será ratificado na oportunidade de solicitação de prova, podendo ter variações e inclusão de informações e inclusão de brasão.

5.2. Das Condições da Entrega

5.2.1. Após a aprovação do modelo, a CONTRATADA deverá entregar o total da quantidade solicitada em até **15 (quinze) dias corridos**, cujo termo inicial (“dias a quo”) será o da aprovação do modelo.

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

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

- item 6: para melhor ajuste do texto, sugiro a seguinte redação:

6. RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1. O objeto será recebido provisoriamente, em até 2 (dois) dias úteis, contados da entrega dos bens, acompanhados da nota fiscal/fatura, pelo Servidor responsável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

6.2.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.2.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.2.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.2.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.3. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Atestado de Execução dos Serviços, ou recibo, firmado pelo Servidor responsável.

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

- item 11.1: substituir “rescisão” por “extinção”, pois é o termo utilizado na Lei 14133/2021;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

- faltou a parte inicial do modelo, só constam os incisos;

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo SEI nº ___/___, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- preâmbulo: retificar a representação da DPESP;
- preâmbulo: sugiro a alteração da ordem dos itens:

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Representante:

RG:

- item 2.3: passar o item para item 3.2;
- excluir item 4.6, considerando redação do item 6;
- item 8.1: indica item 4 como análise de adesão, porém não foi incluído o item, que poderá ser incluído como item 13 da Ata, portanto, retificar a menção;
- incluir item 12 com regras das contratações provenientes da Ata:

12. 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 Execução do Serviço.

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 de que trata o subitem 12.2.1, 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 Execução dos Serviços 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 Execução do Serviço será considerada recebida

12.4.3. O prazo para início da execução 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 Execução do Serviço, 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.

- incluir item 13 com regras para adesão, visto que 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.")

13. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. 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.

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

13.1.1.1. 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.

13.1.2. 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.

13.1.3. 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.

13.1.4. 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 13.

13.1.5. 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

13.1.6. 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.

13.1.7. 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.

- renumerar o item: 14. FORO;
- retificar a representação da DPESP.

24. Feitas essas considerações, especialmente as contidas no item 23, 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 16 para as próximas contratações.



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Maria Cavalheiro Madeira, Assessora Técnica**, em 10/06/2024, às 16:53, 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 **0905854** e o código CRC **CAABEBD1**.

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

2024/0004067

ASTE ASJD - 0905854v2