



5.3	Indexação - cinco a seis campos	PÁGINA	95.000
6.	Organização dos Documentos no GED	PÁGINA	480.000
7.	Eliminação dos processos e documentos avulsos	DOC. AVULSOS	60.000
8.	Assinaturas eletrônicas/digital	UNIDADE	463.250

É o breve relatório. Passaremos a opinar.

7. DA FUNDAMENTAÇÃO

Prima facie, tem-se por importante afirmar que a Constituição da República de 1988, no inciso XXI, do artigo 37, tornou o processo licitatório *conditio sine qua non* para contratos, que tenham como parte o Poder Público, relativo a obras, serviços, compras e alienações, ressalvados os casos especificados na legislação.

Logo, toda licitação deve ser pautada em princípios e regras previstas no texto constitucional, como também no texto infraconstitucional, *in casu*, estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/1993, ainda que esta norma já esteja revogada. Isso porque, situações jurídicas consolidadas com base em leis revogadas seguem por elas regidas, salvo disposição expressa em sentido contrário. Portanto, as atas de registro de preços firmadas sob a luz da Lei nº 8.666/1993 seguem válidas e por ela regidas até o seu termo final, ainda que ele seja posterior a 30/12/2023.

Em sendo assim, analisa-se a modalidade de licitação eleita - Pregão pela também revogada Lei nº 10.520/02 para fins de registro de preço, conforme previsto no inciso II, do artigo 15 da Lei Geral de Licitações, regulamentado pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 (revogado).

O Sistema de Registro de Preços é a definição que se dá ao conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Após a homologação deste procedimento - SRP, é assinada uma Ata de



Registro de Preço – ARP, que concerne em um documento de compromisso para contratação futura, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas.

O Decreto nº 7.892/2013, que regulamentou o Sistema de Registro de Preços, instituiu a possibilidade de ser aproveitada a proposta mais vantajosa de uma licitação realizada por outros órgãos/entes licitantes. Vejamos:

Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Por este norte, entende-se que é plenamente possível a prestação de serviços ou aquisição de produtos por meio de adesão a ata de registro de preços decorrente de licitação realizada por outro ente público, sendo necessário apenas a anuência do órgão gerenciador.

Na presente situação, consta no instrumento convocatório a possibilidade de adesão de órgãos não participantes. Senão vejamos:

10.23. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

(...) (grifo nosso)

Além disso, imperioso lembrar também que nos casos de adesão a ARP, normalmente o



órgão gerenciador já detem todas as informações necessárias sobre o desempenho da empresa contratada, reduzindo, assim, significativamente o risco de uma prestação de serviço inapta.

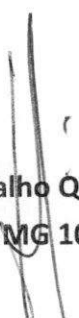
Sob essa perspectiva, bastará à Câmara Municipal de Santa Luzia/MG direcionar Ofício ao órgão gerenciador manifestando seu interesse em aquisição de determinado quantitativo dos serviços contemplados pelo documento vinculante. Havendo a concordância do pedido, bem como havendo dotação orçamentária para a contratação, não vislumbramos qualquer impedimento quanto a adesão da Ata de Registro de Preço em comento.

8. CONCLUSÃO

Diante do exposto, seguindo as cautelas recomendadas, esta Assessoria Jurídica entende como adequada a possibilidade de adesão a Ata de Registro de Preço nº 002/2023, decorrente do Pregão Presencial nº 001/2023, realizado pela Câmara Municipal de Vespasiano.

S.m.j. este é o nosso parecer.

Belo Horizonte, 16 de maio de 2024.


Flávio Carvalho Queiroz Tomé
OAB/MG 109.527



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA ESTADO DE MINAS GERAIS



OF. PGCM – Nº 031/2024

Santa Luzia, 16 de maio de 2024

Ref.: Ata de Registro de Preços nº 001/2023 - Pregão Presencial nº 001/2023

Assunto: Solicitação de Adesão a Ata de Registro de Preços (ARP).

Prezado Senhor,

Ao cumprimenta-lo cordialmente, esta **Câmara Municipal de Santa Luzia/MG**, inscrita no CNPJ nº 22.429.823/0001-70, com sede na Rua Direita, nº 750, Centro, Santa Luzia, Estado de Minas Gerais, por intermédio do seu Presidente, Exmo. Sr. Wagner de Andrade Pereira, consulta Vossa Senhoria quanto à possibilidade das tratativas, inerentes a todos os trâmites administrativos necessários à utilização na condição de órgão não participante, da *Ata de Registro de Preços nº 001/2023 - Pregão Presencial nº 001/2023*, realizado pela *Câmara Municipal de Vespasiano - MG*, cujo objeto é o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de serviços de análise e gerenciamento eletrônico do arquivo físico, conforme especificações abaixo:

WAGNER DE ANDRADE PEREIRA:03705799681
05799681

Assinado de forma digital por WAGNER DE ANDRADE PEREIRA:03705799681
Dados: 2024.05.16 09:04:41 -03'00'



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA



ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	Quant.
1	Consultoria Técnica		
1.1	Análise detalhada das rotinas atuais, a interface entre as áreas e a forma de execução dos trabalhos e o envolvimento dos setores e a elaboração do procedimento para a execução dos trabalhos.	SETORES	5
1.2	Elaboração da matriz padrão arquivísticos e taxonomia	UNIDADE	1
1.3	Elaboração da tabela de temporalidade documental	UNIDADE	1
1.4	Elaboração do Plano de Classificação de Documentos	UNIDADE	1
1.5	Capacitação da equipe envolvida quanto aos processos, procedimentos, operação dos equipamentos e rotinas técnicas e arquivísticas	UNIDADE	1
2	Inventário, identificação, Organização e triagem do Acervo		
2.1	Organização Complexa	CAIXA ARQUIVO	350
2.2	Organização Intermediária	CAIXA ARQUIVO	100
2.3	Organização Simples	CAIXA ARQUIVO	50
3	Higienização dos Documentos	PÁGINA	480.000
4	Digitalização dos Documentos e análise da qualidade		
4.1	Digitalização A4	PÁGINA	300.000
4.2	Digitalização A3	PÁGINA	130.000
4.3	Digitalização A1	PÁGINA	35.000
4.4	Digitalização A0	PÁGINA	15.000
5	Indexação dos Documentos		
5.1	Indexação - Um campo	PÁGINA	60.000
5.2	Indexação - dois a quatro campos	PÁGINA	325.000
5.3	Indexação - cinco a seis campos	PÁGINA	95.000
6	Organização dos Documentos no GED	PÁGINA	480.000
7	Eliminação dos processos e documentos avulsos	DOC. AVULSOS	60.000
8	Assinaturas eletrônicas/digital	UNIDADE	463.250



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA ESTADO DE MINAS GERAIS



Sem mais para o momento, colocamo-nos a inteira disposição para prestar quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, pelo telefone (31) 3641-0851 e e-mail planejamento@cmsantaluzia.mg.gov.br, oportunidade em que renovo votos de elevada estima e distinto apreço.

Atenciosamente,

WAGNER DE
ANDRADE
PEREIRA:03705799681

Assinado de forma digital por
WAGNER DE ANDRADE
PEREIRA:03705799681
Dados: 2024.05.16 09:05:14
-03'00'

Wagner de Andrade Pereira
Presidente da Câmara Municipal de Santa Luzia

Ilustríssimo Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Vespasiano/MG
Luiz Filipe Pinto Caldeira
Praça JK, nº 08, Centro
Vespasiano/MG
CEP: 33.200-000



Pré-visualização de mensagem

Responder Responder ... Encaminhar Excluir Imprimir Etiquetas É Spam Marcar Mais Anterior Próximo

SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO



Para Camaramunicipalvespasiano em 17/05/2024 08:42

☑ Detalhes ☰ Texto simples

📎 OFICIO ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO.pdf (~236 KB) ▾

Prezado (a), bom dia!

Segue anexo ofício de solicitação de Adesão à Ata de Registro de Preço nº001/2023 - Pregão Presencial nº001/2023.

Atenciosamente,

Procuradoria
Câmara Municipal de Santa Luzia/MG

Pré-visualização de mensagem

Responder Responder... Encaminhar Excluir Imprimir Etiquetas É Spam Marcar Mais Anterior Próximo

Re: SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO



De Câmara Vespasiano em 20/05/2024 11:29

☑ Detalhes ☰ Texto simples

📎 Ofício Nº 168-2024 - Aceite adesão ata de digitalização.pdf (~1,1 MB) ▾

Prezado(a),
Bom dia!

Segue o aceite de adesão para a ata solicitada.
Me coloco à disposição para quaisquer esclarecimentos.

att,
Filipe Caldeira
Presidente da Câmara de Vespasiano-MG

Em sex., 17 de mai. de 2024 às 08:42, <subprocurador@cmsantaluzia.mg.gov.br> escreveu:

Prezado (a), bom dia!

Segue anexo ofício de solicitação de Adesão à Ata de Registro de Preço nº001/2023 - Pregão Presencial nº001/2023.

Atenciosamente,

Procuradoria
Câmara Municipal de Santa Luzia/MG



OFÍCIO N° 168/2024

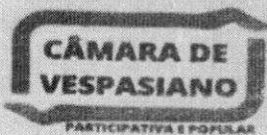
ASSUNTO: solicitação de anuência adesão a ARP n° 001/2023

Data: 20 de maio de 2024

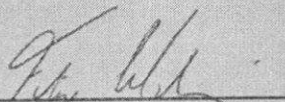
Senhor Presidente,

Em resposta a solicitação de Vossa Excelência, a anuência de adesão da ata de Registro de Preço n° 001/2023 do Pregão Presencial n° 001/2023, Processo Licitatório n° 001/2023, com o objeto "Contratação da Empresa especializada para a prestação de serviços de análise e gerenciamento eletrônico do arquivo físico da câmara municipal de Vespasiano- MG", realizado por esta casa. Informo que após verificar o saldo para adesão, CONCEDO ANUÊNCIA conforme legislação vigente dos quantitativos solicitados.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	Quant.
1	Consultoria Técnica		
1.1	Análise detalhada das rotinas atuais, a interface entre as áreas e a forma de execução dos trabalhos e o envolvimento dos setores e a elaboração do procedimento para a execução dos trabalhos.	SETORES	5
1.2	Elaboração da matriz padrão arquivísticos e taxonomia	UNIDADE	1
1.3	Elaboração da tabela de temporalidade documental	UNIDADE	1
1.4	Elaboração do Plano de Classificação de Documentos	UNIDADE	1
1.5	Capacitação da equipe envolvida quanto aos processos, procedimentos, operação dos equipamentos e rotinas técnicas e arquivísticas	UNIDADE	1
2	Inventário, identificação, Organização e triagem do Acervo		
2.1	Organização Complexa	CAIXA ARQUIVO	350
2.2	Organização Intermediária	CAIXA ARQUIVO	100
2.3	Organização Simples	CAIXA ARQUIVO	50
3	Higienização dos Documentos	PÁGINA	480.000



4	Digitalização dos Documentos e análise da qualidade		
4.1	Digitalização A4	PÁGINA	300.000
4.2	Digitalização A3	PÁGINA	130.000
4.3	Digitalização A1	PÁGINA	35.000
4.4	Digitalização A0	PÁGINA	15.000
5	Indexação dos Documentos		
5.1	Indexação - Um campo	PÁGINA	60.000
5.2	Indexação - dois a quatro campos	PÁGINA	325.000
5.3	Indexação - cinco a seis campos	PÁGINA	95.000
6	Organização dos Documentos no GED	PÁGINA	480.000
7	Eliminação dos processos e documentos avulsos	DOC. AVULSOS	60.000
8	Assinaturas eletrônicas/digital	UNIDADE	463.250



Filipe Caldeira
Presidente da Câmara

Ao Ilustríssimo Senhor,
Wagner De Andrade Pereira
Presidente da Câmara de Santa Luzia-MG