



## **PERGUNTAS E RESPOSTAS – OT Nº 0002/11**

### **ASSUNTO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ORIGEM: GEALC**

Este trabalho visa a orientar os agentes administrativos, assim como sanar as dúvidas mais frequentes quanto aos procedimentos referentes ao Sistema de Registro de Preços.

#### **1 - O que é Sistema de Registro de Preços?**

O sistema de registro de preços está previsto no art. 15 parágrafo 3º da Lei nº 8.666/93. Trata-se de um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Uma vez realizada a licitação para registro de preços, é gerada uma ata, na qual o vencedor ou vencedores se comprometem a manter as condições de preço e quantidades, por um período determinado de tempo, para contratações futuras por parte da Administração. Importante salientar que não é uma modalidade de licitação. No Estado o SRP está regulamentado no Capítulo VII do Decreto nº 2.617/09.

#### **2 - O que é Ata de Registro de Preços?**

A ata de registro de preços é um documento vinculativo e obrigacional, ou seja, é um compromisso firmado pelas partes para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, tudo conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e nas propostas apresentadas. A validade da ata não poderá ser superior a um ano.

#### **3 - E quanto à validade do contrato oriundo da ata?**

É preciso não confundir o prazo de vigência da ata de registro de preços com o prazo do contrato ou contratos realizados com base nesta ata. Assim um contrato poderá ser firmado dentro da vigência da ata e perdurar por mais de um ano. Um exemplo é a contratação de prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos até sessenta meses. Contudo, somente após um ano do registro o preço poderá ser reajustado.

#### **4 - Pode ser utilizado o SRP para qualquer tipo de contratação?**

O SRP deverá ser adotado, preferencialmente, nas seguintes hipóteses:

- Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- Quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;
- Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;



- Quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

### **5 – Quais as modalidades licitatórias para o SRP?**

A licitação para registro de preços deverá ser realizada nas modalidades pregão (presencial ou eletrônico) ou concorrência, do tipo “menor preço”. Excepcionalmente, mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima, poderá ser adotado o tipo “técnica e preço”. Neste caso a modalidade será a concorrência e não o pregão. Também deverá ser precedida de ampla pesquisa de preços praticados no mercado.

### **6 – Então o procedimento licitatório é o mesmo?**

Sim. A diferença é que no caso do registro de preços, não há adjudicação do objeto ao licitante vencedor, o resultado da licitação é apenas homologado. Após, o licitante assina uma ata e não um contrato. Importante ressaltar que ata de registro de preços não é contrato.

### **7 – Uma vez assinada a ata, a Administração fica obrigada a contratar?**

Não. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar o contrato. Inclusive é possível a realização de outra licitação específica para o mesmo objeto constante da ata, porém, é assegurado ao beneficiário do registro de preços a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **8 – Quais as vantagens da utilização do SRP?**

As principais vantagens do sistema de registro de preço são:

- Reduz a necessidade de grandes estoques;
- Possibilita a aquisição de produtos frescos ou recém fabricados;
- Permite o parcelamento dos gastos;
- Reduz o número de licitações;
- Agiliza as aquisições;
- Não é necessário bloqueio orçamentário para realizar a licitação;
- Os empenhos são emitidos apenas quando da contratação;
- Permite melhorar a organização das compras;
- Facilita a padronização dos materiais;
- Permite um maior controle dos preços praticados;
- Evita o fracionamento da despesa com o enquadramento do certame em modalidade mais simples.

### **9 – Como é realizada a contratação?**

A contratação poderá ser realizada por demanda, ou seja, os órgãos e entidades poderão adquirir os produtos ou serviços de forma parcelada, de acordo com suas necessidades, qualquer que seja o valor da compra. A formalização dos contratos oriundos da ata de



registro de preços poderá ser realizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

### **10 – O que significa a figura do “carona” no registro de preços?**

O Decreto Federal nº 3.931/01, que regulamenta o SRP, previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, no âmbito da União, em seu artigo 8º permite que qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório para o registro de preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador e desde que devidamente comprovada a vantagem, poderá contratar utilizando os preços constantes da ata. Esta é a origem da denominação, pois o órgão está pegando “carona” num procedimento licitatório que não foi realizado por ele.

Para a grande maioria dos doutrinadores a “carona” é manifestamente ilegal e inconstitucional, pois o decreto extrapolou, foi além da lei que regulamentou, inovando, permitindo o que a lei não permitiu, ferindo, portanto, o princípio da legalidade. No Estado, art. 103 do Decreto nº 2.617/09 não permite o carona, *in verbs*:

*Art. 103. É vedada a utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame licitatório **na condição de Unidades Participantes.***

### **11 - Cada órgão pode fazer a sua licitação para registro de preços?**

O órgão ou entidade da Administração Estadual responsável pelo certame de registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços, chamado de Unidade Gerenciadora, poderá convidar outro órgão ou entidade Estadual para também participar como Unidade Participante. Para tanto, a unidade que desejar participar deverá manifestar seu interesse à Unidade Gerenciadora e encaminhar suas estimativas de consumo antes da realização da licitação. No entanto, salientamos que o exercício das atribuições de Unidade Gerenciadora cabe ao órgão central, por intermédio da diretoria de Gestão de Materiais e Serviços – DGMS/SEA (Decreto nº 2.617/09 art. 85 parágrafo único).

### **12 – A empresa vencedora do certame, detentora da ata, é obrigada a manter os preços registrados?**

Como exposto anteriormente, a ata é um documento vinculativo e obrigacional, ou seja, o detentor da ata somente poderá pleitear a revisão dos preços registrados caso ocorra um motivo superveniente, um fato imprevisível e que possa ser devidamente comprovado e justificado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro. De qualquer forma a administração pode não aceitar e convocar os demais fornecedores visando à igual oportunidade de negociação ou mesmo revogar a ata e realizar uma nova licitação.

### **13 – Em quais situações não é indicada a utilização do registro de preços?**

O Sistema de Registro de Preços não é conveniente para os objetos que, por suas características, não se beneficiem das vantagens desta forma de contratação. Por exemplo:

- Objetos de uso esporádico;
- Objetos atípicos;
- Contratação de objetos com quantidades bem definidas;



- Objetos que não serão adquiridos novamente no prazo de doze meses;
- Execução de obras, salvo obras padronizadas, com mesmo projeto e mesmas condições de execução.

**14 – Qual o procedimento que deve ser adotado quando um fornecedor não cumprir o acordado na ata?**

Os fornecedores que não cumprirem as obrigações assumidas terão seu registro cancelado e estarão sujeitos às sanções já previstas no edital, quais sejam: advertência, multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, aplicadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida. Os procedimentos para aplicação das sanções administrativas estão detalhados na OT 0004/2010, no site da DIAG,

[http://www.sef.sc.gov.br/auditoria/index.php?option=com\\_content&task=view&id=111&Itemid=120](http://www.sef.sc.gov.br/auditoria/index.php?option=com_content&task=view&id=111&Itemid=120)

**Diretoria de Auditoria Geral  
Secretaria de Estado da Fazenda**

Disponibilizado em: 14/11/11

Atualizado em: 08/11/11

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Gerência de Auditoria de Licitações e Contratos pelo e-mail [geauc@sef.sc.gov.br](mailto:geauc@sef.sc.gov.br) ou pelo telefone (48) 3952-6501.