

Órgão de Origem: Divisão de Licitações e Contratos

Usuários: Todos os gestores e empregados da Empresa.

SUMÁRIO

- 1 OBJETIVO**
- 2 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**
- 3 DEFINIÇÕES**
- 4 LICITAÇÃO PARA SRP**
- 5 ASSINATURA DA ATA E ACIONAMENTOS**
- 6 REVISÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 7 ADESÃO A OUTROS REGISTROS DE PREÇOS**
- 8 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE**
- 9 VIGÊNCIA**

1 OBJETIVO

Esta Norma tem por objetivo estabelecer os requisitos e procedimentos a serem observados nas licitações e contratos em que seja utilizado o Sistema de Registro de Preços.

2 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Lei Federal nº 13.303/16**
- b) Decreto Estadual nº 53.173/16**

3 DEFINIÇÕES

3.1 Sistema de Registro de Preços (SRP): é um procedimento especial de licitação que visa à contratação futura de bens e serviços, nas seguintes hipóteses:

- a) quando houver necessidade de contratações frequentes, de acordo com as características do bem ou do serviço;**
- b) quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou em diversos locais, ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida, sob demanda específica;**
- c) quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de uma Unidade Orçamentária; ou,**

d) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.

3.2 Ata de Registro de Preços: é o documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas. Não deve ser confundida com as atas do procedimento licitatório.

3.3 Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviços: é o documento que formaliza a contratação do objeto com os fornecedores registrados, com a assinatura de ambas as partes, nos termos e condições da Ata de Registro de Preços, estabelecendo as quantidades demandadas, locais de entrega/execução e prazos. A Ordem de Fornecimento ou a Ordem de Serviços pode estabelecer condições mais vantajosas à CEEE-D, em relação àquelas constantes na Ata de Registro de Preços.

3.4 Acionamento: é a formalização da obrigação assumida na Ata de Registro de Preços, através da emissão e assinatura da Ordem de Fornecimento ou da Ordem de Serviços.

3.5 Órgão Gerenciador: é o grupo de compras responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente. Possui a incumbência de realizar o planejamento da contratação e, após assinatura da Ata de Registro de Preços, de realizar e gerenciar os acionamentos, certificando-se de sua vantajosidade em relação aos preços de mercado.

3.6 Órgão Participante: é o órgão externo que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

3.7 Órgão Não-Participante: é aquele que não participa dos procedimentos iniciais do SRP, mas adere à Ata de Registro de Preços.

4 LICITAÇÃO PARA SRP

4.1 A licitação para registro de preços seguirá os trâmites previstos nas normativas vigentes, preferencialmente através da modalidade pregão, quando for possível, prevalecendo, contudo, as situações específicas desta Instrução Administrativa.

4.2 A licitação para registro de preços dispensa prévia dotação orçamentária, a qual deve ser considerada apenas para fins de acionamento.

4.3 O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total de mesmo item a ser licitado em lotes distintos, quando técnica e economicamente viável, a fim de possibilitar maior competitividade.

4.4 Em registro de preços para bens de natureza divisível, deverá ser estabelecida cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, exceto se tal cota representar prejuízo técnico, econômico ou ao competidor, o que deve ser devidamente justificado.

4.4.1 No caso de editais com cota reservada para ME/EPP, cada acionamento deverá respeitar a proporcionalidade dessa cota, sendo vedado o acionamento integral de uma cota em detrimento da outra, exceto se a cota reservada apresentar o valor mais vantajoso.

4.5 O edital de licitação para registro de preços, além das cláusulas mínimas previstas na legislação, deverá contemplar, no mínimo:

a) a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

b) estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;

c) informação quanto à possibilidade de adesões à Ata de Registro de Preços, bem como a quantidade máxima admitida para cada item registrado, limitada ao dobro da quantidade a ser registrada;

d) quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

e) condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, quantidade mínima por acionamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

f) prazo de validade do registro de preço de, no máximo, 12 meses;

g) órgãos e entidades participantes do registro de preço;

h) modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

i) penalidades por descumprimento das condições;

j) prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços e das Ordens de Fornecimento ou Ordens de Serviços;

k) minuta da Ata de Registro de Preços, como anexo;

l) informações sobre o cadastro reserva e subcontratação; e,

m) informação se o Registro de Preços é permanente, conforme item 8.

4.6 Quando o edital previr o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, cada local pode compor um item distinto, de modo a considerar os custos variáveis por região, ainda que julgados em mesmo lote. Ainda, pode ser admitida uma proposta para cada região.

4.7 Após a etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado, sem prejudicar sua classificação inicial, para formação de cadastro reserva.

4.8 A análise dos documentos de habilitação das empresas que fazem parte do cadastro reserva ocorrerá quando da convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

5 ASSINATURA DA ATA E ACIONAMENTOS

5.1 Cada Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representantes de todos os órgãos participantes e pelo fornecedor adjudicado, podendo ser desmembrada por lotes ou compor único documento.

5.2 O acionamento da Ata de Registro de Preços respeitará o limite das quantidades adjudicadas.

5.3 É obrigatória a publicação da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial, momento que será considerado como início de sua vigência.

5.4 Cada Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviços, após assinada pelas partes, somente será publicada na Imprensa Oficial caso o valor exceda a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para obras e serviços de engenharia, ou R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), para outros serviços e bens.

5.5 A assinatura da Ordem de Fornecimento ou da Ordem de Serviços somente poderá ocorrer enquanto vigente a Ata de Registro de Preços, ainda que a realização do objeto ocorra em momento posterior.

5.6 A existência de preços registrados não obriga a CEEE-D a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

5.7 É vedada a assinatura de nova Ata de Registro de Preços, decorrente de licitação distinta, enquanto vigente Ata de Registro de Preços de mesmo objeto.

5.8 Os preços registrados deverão ser divulgados no site da CEEE-D.

5.9 É vedado acréscimo quantitativo à Ata de Registro de Preços, exceto no caso de registro de preços permanente.

5.10 As Ordens de Fornecimento e as Ordens de Serviços poderão ser alteradas, nos limites legais, respeitado seu prazo de vigência.

5.11 A Ata de Registro de Preços poderá ter seu prazo prorrogado caso seja inferior a 12 meses, mas jamais poderá superar este limite temporal.

6 REVISÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, o que deverá estar expresso na Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviços respectiva.

6.2 Quando o preço registrado na Ata de Registro de Preços tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador, de ofício ou a partir de solicitação formal de qualquer fornecedor com preço registrado, convocará o fornecedor

para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, sendo liberado sem aplicação de penalidade caso não queira reduzi-lo.

6.2.1 Restando a negociação inexitosa, devem ser convocados os licitantes do cadastro reserva, observada a ordem de classificação, para negociação.

6.2.2 Deverá ser elaborado termo aditivo à Ata de Registro de Preços para formalização do novo preço e/ou do novo fornecedor, provenientes dessa negociação.

6.2.3 A Ata de Registro de Preços deverá ser revogada quando os preços de mercado forem majorados por fato superveniente e todos os fornecedores registrados não conseguirem apresentar valores mais vantajosos, após negociação.

6.3 O fornecedor do preço registrado não pode ser liberado enquanto pendente de cumprimento Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviços.

6.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir com o compromisso, o órgão gerenciador poderá aceitar a solicitação de revisão do preço registrado a partir dos motivos e dos comprovantes apresentados pelo fornecedor, com base em nova pesquisa de mercado, preservando a economia obtida no procedimento licitatório.

6.5 O fornecedor terá cancelado seu preço registrado, sem prejuízo das sanções administrativas pertinentes, conforme o caso, quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, não mantiver suas condições de habilitação, não assinar a Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviços no prazo estabelecido, não aceitar injustificadamente reduzir seu preço quando este se tornar superior ao praticado pelo mercado, ou sofrer sanção administrativa de suspensão do direito de licitar e contratar ou for declarado inidôneo.

7 ADESÃO A OUTROS REGISTROS DE PREÇOS

7.1 A CEEE-D poderá aderir a registro de preços realizado por outro órgão ou entidade mediante prévia consulta ao respectivo órgão gerenciador (seja de Administração Federal, Estadual ou Municipal), independentemente dessa possibilidade estar prevista no edital da licitação.

7.2 Com a anuência da adesão pelo órgão gerenciador, a CEEE-D deverá consultar o fornecedor com preço registrado quanto a essa possibilidade, desde que não prejudique as obrigações pendentes e futuras da Ata de Registro de Preço assinada.

7.3 A resposta do fornecedor, positiva ou negativa, deve ser encaminhada ao órgão gerenciador do registro de preços que se pretende aderir.

7.4 Caso possível a adesão, cabe à CEEE-D realizar os trâmites internos para a contratação (registro no sistema, reserva orçamentária e autorização das autoridades competentes) e proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços com o fornecedor, respeitado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços do órgão gerenciador.

7.5 A CEEE-D pode aderir à quantidade integral ou parcial dos itens registrados, não devendo ultrapassar àquelas estabelecidas como máximas pelo órgão gerenciador.

7.6 A CEEE-D, enquanto órgão gerenciador, não poderá permitir adesões requeridas por outros entes em quantidades que superem o dobro do quantitativo de cada item registrado Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. + anuência do fornecedor pelo aderente

8. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

8.1 O Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP permite a atualização periódica de preços e quantitativos, durante o prazo de vigência do edital, mediante o aproveitamento da fase interna da licitação, inclusive da autorização para lançamento, e a reabertura da fase externa.

8.1.1 O encaminhamento para reabertura da fase externa deverá conter: a revisão dos quantitativos de itens, para mais ou para menos; e, o preço de referência atualizado.

8.1.2 É vedado a inclusão de itens.

8.1.3 O edital de reabertura poderá conter, somente:

- a)** as novas datas de entrega e abertura das propostas;
- b)** as quantidades dos itens e demais informações de locais;
- c)** prazos de entrega atualizadas; e,
- d)** a remissão às demais regras do edital original.

8.2 Serão objeto do SRPP bens de consumo contínuo da CEEE-D, excluídos serviços e obras.

8.3 A reabertura deverá considerar a mesma publicidade e prazo do aviso original da licitação.

8.4 A reabertura da fase externa permitirá, além da atualização do preço, o ingresso ou exclusão de licitantes.

8.4.1 A cada conclusão de fase externa, deverá ser realizada nova homologação e adjudicação dos lotes/itens licitados.

8.4.2 Os licitantes adjudicados serão convocados para assinatura de Ata de Registro de Preços, cujo prazo máximo de vigência obedecerá ao estabelecido no edital.

8.5 O edital de licitação do SRPP não poderá ter prazo de vigência superior a 60 meses.

8.6 O prazo de vigência das Atas de Registro de Preços e das Ordens de Fornecimento decorrentes independe do prazo de vigência do edital.

9. VIGÊNCIA

Esta Instrução Administrativa entra em vigor a partir de 1º-12-2016, revogando-se disposições em contrário.

Documento original contido no expediente interno nº 41.803-187000/2014 e aprovado por

Luiz Eduardo Zanoto
Chefe da Divisão de Licitações e Contratos

Controle de revisões				
Versão	Início da Vigência	Código	Elaborador	Descrição das Alterações
0.0	02-12-2015	IA-32.005	DLC/CJ	Versão Inicial
1.0	01-12-2016	IA-32.005	DLC/CJ	Adequação ao Decreto Estadual nº 53.173/2016