

# O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Gilmar Pereira Miranda – outubro/2018

# PLANO DE AULA

---

1. Conceito
2. Formação do Registro de Preços
3. Ata de Registro de Preços

# 1 CONCEITO

---

1.1 SRP x ARP

1.2 Agentes do SRP

1.3 Base Legal do SRP

1.4 Cabimento do SRP

# 1.1 SRP x ARP



Sistema de Registro de Preços  
Vs.  
Ata de Registro de Preços

# 1.1 SRP x ARP

## Sistema de Registro de Preços:

“conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras” (art. 2º, inc. I, do DM 56.144/2015)

## Classificação:

- “Instrumento (procedimento) auxiliar das licitações e contratações”

# 1.1 SRP x ARP

## Ata de Registro de Preços:

“instrumento de caráter obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação por parte do Detentor da Ata, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas” (art. 2º, inc. II, do DM nº 56.144/2015)

# 1.2 AGENTES DO SRP

Agentes do Sistema de Registro de Preços:

- Órgão Gerenciador;
- Órgão(s) Participante(s);
- Órgão(s) não Participante(s);
- Detentor.

# 1.2 AGENTES DO SRP

## Órgão Gerenciador:

“órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente” (art. 2º, inc. III, do DM nº 56.144/2015)

## Órgão(s) Participante(s):

“órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços” (art. 2º, inc. IV, do DM nº 56.144/2015)



# 1.2 AGENTES DO SRP

Órgão(s) não Participante(s):

“órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços” (art. 2º, V, do DM nº 56.144/2015)

Detentor:

“fornecedor classificado em processo licitatório que, ao assinar ata de registro de preços, assume compromisso de fornecimento nas condições nela estabelecidas” (art. 2º VI, do DM nº 56.144/2015)

# 1.3 BASE LEGAL DO SRP

---

- Plano Federal/Nacional;
- Plano Municipal.

# 1.3 BASE LEGAL DO SRP

## **Plano Federal/Nacional:**

- Lei Federal nº 8.666/93
  - ▣ Art. 15, inc II e §§ 1º ao 6º.
- Lei Federal nº 10.520/2002
  - ▣ Art. 11.
- Lei Federal nº 12.462/2011
  - ▣ Arts. 29, inc. III, e 32.
  - ▣ Regulamento: DF nº 7.581/2011.
- Lei Federal nº 13.303/2016
  - ▣ Regulamento: ? (DF nº 8.945/2016).

# 1.3 BASE LEGAL DO SRP

## **Plano Municipal:**

- Lei Municipal nº 13.278/2002
  - Arts. 3º ao 14.
- Decreto Municipal nº 56.144/2015
- Decreto Municipal nº 49.286/2008 (COMPREM/SF)
- Decreto Municipal nº 57.653/2017 (PMGTIC)
- Decreto Municipal nº 57.708/2017 (vigilância)
- Subsidiariamente:
  - DM nº 43.406/2003 (Sist. Eletrônico de Licitações)
  - DM nº 44.279/2003 (Processo de Licitação)
  - DM nº 46.662/2005 (Pregão)
  - DM nº 48.042/2008 (Consulta Pública)
  - DM nº 54.102/2013 (Pregão Eletrônico)
  - DM nº 56.475/2015 (ME/EPP/COOP)

# 1.4 CABIMENTO DO SRP

## Posições jurídico-doutrinárias:

### □ Visão Restritiva (TCE/SP):

“Impende destacar que o SRP destina-se à seleção da proposta mais vantajosa para a **contratação eventual e futura de bens ou serviços, conforme a conveniência da Administração**. Deste modo, é a **eventualidade do fornecimento** e a **imprevisibilidade da demanda** que permeiam suas características essenciais” (TCE/SP, TC-010057.989.16-2, rel. Con. Sindey Estanislau Beraldo, j. 22-6-2016, v.u.)

### □ Visão Regulamentar (Marçal Justen Filho):

“Em princípio, o elenco do art. 2º do Regulamento é exaustivo. Essa exaustividade deriva, muito mais, da completude lógica da relação ali contida. É pouco provável localizar outra alternativa, além das ali indicadas, para justificar a adoção do SRP.

No entanto, a referência à exaustividade apresenta outra finalidade. Destina-se a insistir sobre a impossibilidade de a Administração aplicar o SRP para hipóteses com as quais não seja compatível, inclusive por meio do expediente de transformar uma certa situação concreta numa das hipóteses previstas no art. 2º.”

### □ Visão Ampliativa (Joel de Menezes Niebuhr):

“(…) o registro de preços deve ser empregado de maneira ampla, desde que a sistemática do registro de preços, o que deflui das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, bem como do próprio inciso I do artigo 2º do Decreto Federal nº 7.892/13, cujo texto oferece definição de registro de preços e prescreve que a sua utilização pode ocorrer para a contratação de bens e serviços, sem qualquer tipo de restrição prévia.”

# 1.4 CABIMENTO DO SRP

## Importância do Registro de Preços:

### □ Informativo Jurisprudencial TCMSP nº 03/2016:

"1 - Preliminarmente é importante ressaltar que as **Atas de Registro de Preços são instrumentos jurídicos essenciais à prestação dos serviços rotineiros de zeladoria da Cidade**, prestados por todas as Subprefeituras.

2 - Isto porque **possibilita que a Administração, após selecionar a proposta mais vantajosa, possa, durante o prazo de sua validade, formalizar os inúmeros contratos que venham a se mostrar necessários, permitindo com isto uma maior agilidade e otimização na aplicação dos recursos públicos.**

3 - O serviço de "tapa-buracos", pelas suas características padronizadas, rotineiras e, notadamente, pela utilização por todas as Subprefeituras, é um exemplo típico da vantajosidade da utilização do sistema de registro de preços, sendo, aliás, utilizada há muitos anos pela Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras." (TCM, TC nº 72-002.247.14-94, j. 16-9-2015)

# 1.4 CABIMENTO DO SRP

LM nº 13.278/2002:

- “Art. 3º - O fornecimento de materiais em geral e a prestação de quaisquer serviços, em ambos os casos, **desde que habituais ou rotineiros**, poderão ser contratados pelo sistema de registro de preços.”

# 1.4 CABIMENTO DO SRP

## DM nº 56.144/2015:

“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado para o fornecimento de materiais em geral e a prestação de quaisquer serviços, desde que, em ambos os casos, sejam habituais ou rotineiros, notadamente nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, formalizada em um ou mais contratos, ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - 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; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”



# 2 FORMAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Planejamento

2.2. Centralização do RP por SMG

2.3. Licitação

2.3.1. Fase Interna

2.3.2. Fase Externa

## 2.1 PLANEJAMENTO

Desenvolvimento de estratégias que permitam melhorar a gestão da função de compras e contratações públicas e das despesas do órgão ou entidade.

Significa definir:

- O que necessita;
- Quanto necessita;
- Quando necessita;
- Com quais recursos.

## 2.1 PLANEJAMENTO

### Plano de Compras e Contratações:

- Descrição do bem ou serviço;
- Codificação;
- Quantidade;
- Valor estimado;
- Modo de aquisição ou contratação;
- Data aproximada para divulgação.

# 2.1 PLANEJAMENTO

Vantagens:

- Preços competitivos;
- Menores custos administrativos;
- Compras oportunas;
- Adequada distribuição da carga de trabalho;
- Supera as situações de crises;
- Reduz a ocorrência de licitações desertas ou fracassadas;
- Menor custo de inventário;
- Ajuda a atingir os objetivos estratégicos do órgão ou entidade;
- Ter um registro histórico;
- Controlar e dar transparência aos gastos.

# 2.1 PLANEJAMENTO

## Importância do Planejamento:

“A adesão a ata de *registro de preços* requer planejamento da ação, com levantamento das reais necessidades da administração contratante, não se admitindo a contratação baseada tão-somente na demanda originalmente estimada pelo órgão gerenciador.”  
(Acórdão 998/2016 Plenário-TCU)

## 2.2 CENTRALIZAÇÃO DE RP POR SMG

LM nº 13.278/2002:

- “Art. 5º - O registro de preços será feito mediante concorrência, **a ser processada pelo órgão que tenha interesse na contratação de fornecimento ou prestação de serviço**, cujas quantidade e periodicidade tenham que ser definidas em função de conveniência futura da Administração Municipal.”
- “Art. 8º - A Administração Municipal poderá centralizar, em unidade competente, as atribuições de acompanhamento da evolução dos preços no mercado, e de inclusão, atualização e cancelamento dos dados referentes ao sistema de registro de preços.”

## 2.2 CENTRALIZAÇÃO DE RP POR SMG

DM nº 56.144/2015:

“Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Gestão:

**I - realizar o registro de preços para as compras e serviços comuns a todos os órgãos e entidades municipais;**

**II - estabelecer, por portaria, os bens e serviços comuns que serão objeto de registro de preços por ela gerenciado;**

**III - autorizar, mediante solicitação, que a contratação de serviços ou a aquisição de bens comuns seja licitada por órgão ou entidade diretamente interessado.**

**Parágrafo único. O registro de preços, elaborado na forma deste artigo, será obrigatoriamente utilizado por todos os órgãos municipais da administração direta, nos termos deste decreto.”**

Portaria nº 126/SMG/2016.

## 2.2 CENTRALIZAÇÃO DE RP POR SMG

DM nº 56.144/2015:

“Art. 4º-A. A Secretaria Municipal de Gestão **fixará**, por portaria, **as estimativas de consumo de compras e serviços comuns de todos os órgãos e entidades municipais da Administração Direta e Indireta.**

§ 1º Para os fins do “caput” deste artigo, as unidades serão consultadas para que informem, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, os respectivos quantitativos estimados de consumo, que serão consolidados pela Secretaria Municipal de Gestão.

§ 2º A Secretaria Municipal de Gestão deverá estimar o consumo das unidades que não responderem à consulta, com base nos consumos anteriores ou no consumo de órgãos similares.

§ 3º Após a divulgação das estimativas de consumo consolidadas, as unidades poderão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comunicar à Secretaria Municipal de Gestão eventual divergência.

§ 4º Os valores consolidados serão utilizados nas futuras licitações para formação de Atas de Registro de Preços.

(Art. 4º-A acrescido, cf. art. 1º do Decreto Municipal nº 57.597/2017)”



## 2.2 CENTRALIZAÇÃO DE RP POR SMG

DM nº 56.144/2015:

“Art. 5º O registro de preços para fornecimento de bens ou prestação de serviços que não se enquadrem no artigo 4º poderá ser efetuado pelo órgão diretamente interessado.

§ 1º Quando dois ou mais órgãos tiverem interesse em registrar preços para fornecimento de materiais ou prestação de serviços, nos termos do “caput” deste artigo, poderão a seu critério estabelecer qual deles o registrará, com a possibilidade de utilização do registro pelos demais.

§ 2º No caso previsto no § 1º deste artigo, o registro de preços poderá ser efetuado pela Secretaria Municipal de Gestão.”

Portaria nº 126/SMG/2016.

## 2.3 LICITAÇÃO

- Fase interna
- Fase externa

## 2.3.1 FASE INTERNA

Instrução inicial (DM nº 44.279/2003, art. 2º)

- Justificativa para formação do RP;
- Especificações Técnicas/Termo de Referência;
- Condições de fornecimento ou método de execução;
- Previsão de consumo dos Órgãos Participantes;
- Planilha de orçamento/Pesquisa de preços.

Obs.: não há necessidade de indicação de disponibilidade orçamentária (art. 8º, §4º do DM nº 56.144/2015)

SEI: Administração Direta: ARP de aquisições e serviços (art. 1º, XII, da Portaria nº 1/SMG/2016)

## 2.3.1 FASE INTERNA

Modalidade:

- Pregão;
- Concorrência;
- Inexigibilidade (art. 5º, §1º da LM nº 13.278/2002).

Etapas eventuais:

- Consulta Pública (DM nº 48.042/2006);
- Audiência Pública (art. 39 da LF nº 8.666/93).

## 2.3.2 FASE EXTERNA

- Segue rito da modalidade licitatória:
  - ▣ Pregão
    - Uso obrigatório para aquisições e serviços comuns (DM nº 54.102/2013)
    - Bens e serviços comuns: “(...) aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”
    - Etapas: análise de propostas, lanços, negociação, aceitabilidade, habilitação.
  - ▣ Concorrência
    - Inversão de fases (art. 16 da LM nº 13.278/2002)
    - Fases: credenciamento, propostas comerciais, habilitação.

## 2.3.2 FASE EXTERNA

### □ Possibilidade de formação de **cadastro reserva**:

“Art. 11. O instrumento convocatório que estabelecerá as condições para as futuras contratações poderá prever, observada a decisão de aceitabilidade dos preços propostos, o registro de mais de um fornecedor que concorde com o preço do licitante primeiro colocado, respeitadas as quantidades oferecidas em cada proposta e à ordem de classificação final da licitação.

§ 1º Em situações justificadas e autorizadas juntamente com a aprovação da minuta de edital, pela mesma autoridade, inclusive em casos de delegação de competência, poderá ser registrado mais de um preço diferente para o mesmo objeto, observada a ordem de classificação final da licitação, em função da capacidade de fornecimento ou de outro critério julgado conveniente.

§ 2º Para efeito de registro, a classificação obedecerá a ordem crescente dos preços ofertados nas respectivas propostas, decidindo-se eventual empate mediante sorteio, nos moldes estabelecidos na Lei Federal nº 8.666, de 1993, ressalvadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 3º Será obrigatória a previsão de que os fornecimentos por qualquer dos detentores somente ocorrerão mediante manifestação expressa de desinteresse pelo detentor antecedente com preços menores na ordem de classificação, conforme definido no artigo 18 deste decreto.

(NR do art. 11 e parágrafos, cf. art. 2º do Decreto Municipal nº 57.597/2017)”

# 3 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Formalização

3.2. Gerenciamento da ARP

3.3. Alterações da ARP

3.4. Consumo da ARP

3.4.1. Acionamento

3.4.2. Adesão

3.5. Cancelamento e Rescisão da ARP

## 3.1 FORMALIZAÇÃO

- Ata de Registro de Preços (art. 2º, II, do DM nº 56.144/2015)
- Partes subscritoras: Órgão Gerenciador e Detentora (dispensada a assinatura do CR)
- Publicação: até 20 (vinte) dias da assinatura (art. 26 da LM nº 13.278/2002)
- Vigência: 1 (um) ano, prorrogável por igual período (art. 13 da LM nº 13.278/2002)



# 3.1 FORMALIZAÇÃO

- Facultatividade Mitigada:
    - A Administração não é obrigada a contratar o Detentor da Ata;
    - Se for contratar o objeto, será obrigatório acionar a Ata de Registro de Preços, exceto se provada a antieconomicidade.
- (arts. 6º e 10 da LM nº 13.278/2002)

## 3.2 GERENCIAMENTO DA ARP

- Acompanhar a economicidade dos preços registrados (art. 6º, inc. IV, do DM nº 56.144/2015);
- Indicar o fornecedor aos Órgãos Participantes (art. 6º, inc. VI, do DM nº 56.144/2015);
- Acompanhar o consumo da ARP (art. 6º, inc. VII, do DM nº 56.144/2015);
- Processar os pedidos de Revisão de Preços (art. 6º, inc. VIII, do DM nº 56.144/2015);
- Alertar aos Órgãos Participantes, durante o acionamento, acerca de pedido de Revisão de Preços em trâmite, para reserva de recursos a maior (art. 11 do DM nº 49.286/2008);

## 3.2 GERENCIAMENTO DA ARP

- Aplicar penalidades diversas de advertência e multa por inexecução dos contratos firmados com os Órgãos Participantes (art. 6º, inc. X, do DM nº 56.144/2015);
- Autorizar a prorrogação de vigência da ARP (art. 6º, inc. XI, do DM nº 56.144/2015);
- Efetuar a divulgação dos preços registrados no *website* da PMSP (art. 6º, inc. XII, do DM nº 56.144/2015);
- Publicar trimestralmente os preços registrados no DO (art. 15, §2º, da LF nº 8.666/93);
- Cancelar e rescindir a ARP (art. 6º, inc. XIII, do DM nº 56.144/2015).

## 3.3 ALTERAÇÕES DA ARP

- Prorrogação de vigência;
- Reajuste do Preço Registrado:
  - Época do Reajuste: art. 19 do DM nº 56.144/2015
  - Índice de Reajuste: art. 7º do DM nº 57.580/2017 c/c Portaria SF nº 389/2017
- Revisão de Preços:
  - Controle do Órgão Gerenciador;
  - A pedido do Detentor.

Obs.: Passagem **obrigatória** do expediente por COMPREM/SF, com função meramente **opinativa**.  
(Vide DM nº 49.286/2008)

## 3.3 ALTERAÇÕES DA ARP

- Aumento ou Diminuição de Quantitativos?
- Alteração Qualitativa?
- Recomposição de Quantitativos.

## 3.4 CONSUMO DA ARP

---

- Acionamento
- Adesão

## 3.4.1 ACIONAMENTO

- Ato exclusivo de Órgão Participante;
- Obrigatoriedade de acionamento, quando há necessidade e revelar-se econômica;
- Administração Direta: instrução via SEI;
- Consulta ao Órgão Gerenciador para:
  - Atestar economicidade;
  - Indicar o Fornecedor.

## 3.4.1 ACIONAMENTO

- Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista (DM nº 44.279/03, arts. 37 a 42);
- Formalização do contrato administrativo ou documento equivalente.



## 3.4.1 ACIONAMENTO

Consumo superior ao registrado:

- Autorização prévia do Órgão Gerenciador;
- Aceite do Detentor;
- Limitado a 100% do quantitativo registrado (compartilhado entre acionamento excedente e adesões).

## 3.4.2 ADESÃO

- Ato exclusivo de Órgão não Participante
- Posição doutrinária:
  - ▣ Vedada, exceto:
    - Lei Federal nº 10.191/2001 (ARP de produtos de Saúde);
    - Lei Federal nº 12.816/2013 (ARP do FNDE).
  - ▣ Permitida.
- Demanda dupla autorização legal:
  - ▣ Órgão Gerenciador em permitir adesões;
    - Estado de São Paulo não permite adesões.
  - ▣ Órgão não Participante em solicitar adesões (arts. 6º e 7º da LM nº 13.278/2002).
    - Somente ARPs da União e do Estado de São Paulo;
    - TC nº 72-000.660.11-17: irregular a adesão à ARP do Município do Rio de Janeiro.

## 3.4.2 ADESÃO

- É obrigatória a pesquisa de Atas de Registro de Preços vigentes que atendam à demanda do órgão ou entidade (art. 2º, X, do DM nº 44.279/2003)
  - Atas do Município de São Paulo (DM nº 56.144/2015);
  - Atas da União (DF nº 7.892/2013).
- Administração Direta: instrução via SEI;
- Procedimento:
  - Autorização do Órgão Gerenciador;
  - Aceite do Detentor;
  - Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista (DM nº 44.279/03, arts. 37 a 42);
  - Formalização do contrato administrativo ou documento equivalente.

## 3.4.2 ADESÃO

- Atas do Município de São Paulo:
  - ▣ Limite de adesões, compartilhada com acionamentos adicionais, a 100% (cem por cento) do quantitativo registrado;
  - ▣ Órgão Gerenciador atesta a economicidade.
- Atas da União:
  - ▣ Limite de adesões e contratações adicionais em até o quádruplo registrado;
  - ▣ Adicionais e adesões não podem ultrapassar, individualmente, em 100% (cem por cento) do quantitativo registrado;
  - ▣ Deve ser checada a economicidade dos preços.
- Atas do Estado de São Paulo e demais unidades da Federação: VEDADO.

## 3.5 CANCELAMENTO E RESCISÃO

### Cancelamento da Ata de Registro de Preços:

- ❑ Descumprimento de condições;
- ❑ Deixar de fornecer os dados aptos a realização de pesquisa de mercado;
- ❑ Não retirar nota de empenho ou instrumento de contrato;
- ❑ Não reduzir os preços registrados, acaso se tornar superior;
- ❑ Razões de interesse público;
- ❑ Aplicação da pena prevista nos artigos 87, III e IV, da LF nº 8.666/93 e 7º da LF nº 10.520/2002.

## 3.5 CANCELAMENTO E RESCISÃO

Rescisão da Ata de Registro de Preços:

- Unilateral: incisos I a XII e XVII do art. 78 da LF nº 8.666/93;
- Amigável: acordo entre as partes, desde que haja conveniência da Administração, com autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- Judicial.



OBRIGADO!