



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**  
**ASSESSORIA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**

PASSO A PASSO PGE-LIC Nº 10/2019

LICITAÇÃO PARA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Legislação Aplicada:

- Lei Federal nº 8.666/1993
- Lei Estadual nº 5.237/1991
- Lei Federal nº 10.520/2002
- Decreto Estadual nº 3.548/2007
- Decreto Estadual nº 1.424/2003
- Decreto Estadual nº 4.054/2008
- Decreto Estadual nº 3.744/2007

Este passo a passo tem como objetivo orientar os órgãos e entidades que pretendam realizar licitações para o Sistema de Registro de Preços (SRP). O Sistema de Registro de Preços consiste num procedimento ágil e especial de licitação, pelo qual os interessados em fornecer materiais, equipamentos ou gêneros ao Poder Público, concordam em manter os preços registrados no órgão competente, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses.

**1º PASSO – IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE CONSOLIDAÇÃO DE DEMANDAS E APRESENTAÇÃO DA MOTIVAÇÃO ADMINISTRATIVA**

O órgão gerenciador do SRP, por meio de ato formal interno, identificará a necessidade e apresentará as razões que justificam a consolidação de demandas da Administração Pública quando: a) pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; b) for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entrega parcelada ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições; c) 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; e d) pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

É recomendável que as descrições sejam elaboradas em conformidade com a lista CATMAT, tendo em vista que os certames não realizados pelo sistema *comprasnet*.

**2º PASSO – AUTUAÇÃO DO PROCESSO**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**  
**ASSESSORIA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**

O órgão gerenciador do SRP solicitará ao seu Protocolo a autuação do processo.

**3º PASSO – CONVOCAÇÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARA PARTICIPAREM DA CONSOLIDAÇÃO DE DEMANDAS E REGISTRO DE PREÇOS**

O órgão gerenciador do SRP convidará, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual para participarem do registro de preços.

**4º PASSO – ENCAMINHAMENTO DAS DEMANDAS E AUTORIZAÇÃO DOS ORDENADORES DE DESPESA PARA INSTAURAÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO**

Os ordenadores de despesas dos órgãos ou entidades participantes encaminharão suas demandas e autorizarão a instauração de licitação para o SRP, qualquer que seja o valor da contratação.

Além da indicação dos quantitativos, os órgãos deverão apresentar justificativa do montante a ser contratado.

**5º PASSO – CONSOLIDAÇÃO DE DEMANDAS**

O órgão gerenciador do SRP consolidará as demandas individual e total de consumo e promoverá a adequação dos respectivos Projetos Básicos/Termos de Referência, a fim de atender aos requisitos de padronização e racionalização.

**6º PASSO – ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA**

O órgão gerenciador do SRP procederá à elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência pertinente à contratação da forma mais detalhada possível.

Projeto Básico ou Termo de Referência é documento que, de forma a propiciar a avaliação dos custos pela Administração, diante de orçamento detalhado e considerando os preços praticados no mercado, deve indicar, de forma clara, concisa e objetiva, necessidade do órgão, objeto a ser contratado, critérios de aceitação do objeto, definição de métodos, estratégia de suprimento, cronograma físico-financeiro (se for o caso), deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e de garantia (se for o caso), sanções por inadimplemento.

É recomendável que as descrições sejam elaboradas em conformidade com a lista CATMAT, tendo em vista que os certames não realizados pelo sistema *comprasnet*.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**  
**ASSESSORIA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**7º PASSO – CONFIRMAÇÃO DO OBJETO E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS PARA INÍCIO DO PROCEDIMENTO**

O órgão gerenciador do SRP confirmará junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual sua concordância com o Projeto Básico ou Termo de Referência elaborado, inclusive quanto a quantitativos e especificações.

**8º PASSO – REALIZAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

O órgão gerenciador do SRP realizará estimativa prévia do valor da contratação, autuando, pelo menos, 3 (três) orçamentos que, necessariamente, contenham, em relação às empresas consultadas, indicação de nome e nº da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, endereço e telefone comerciais, nome e assinatura da pessoa responsável pelo conteúdo da proposta e validade da proposta.

O órgão gerenciador do SRP, obrigatoriamente, elaborará e autuará planilha que consolide a consulta de mercado realizada e reflita a divisão do objeto a ser contratado (preço global, por lotes ou por itens), assinada pelo Servidor Público responsável.

A estimativa levará em conta todo o período de vigência do contrato a ser firmado, consideradas ainda todas as prorrogações contratuais admitidas em lei (60 meses).

No caso de compras, a estimativa total considerará a soma dos preços unitários multiplicados pelas quantidades de cada item.

No caso de obras/serviços, a estimativa será detalhada em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários, ou seja, em orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários.

Realização de pesquisa de preços praticados no âmbito da Administração Pública, mediante consulta ao Portal de Compras Governamentais (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>) e a contratações similares de outros entes públicos em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa, subscrita por servidor público estadual identificado por meio de nome, cargo/emprego/função, lotação e matrícula funcional.

A não autuação de, no mínimo, 03 (três) preços praticados no âmbito da Administração Pública exige justificativa nos autos para tanto, com registro dos esforços implementados e das razões do insucesso havido, subscrita por servidor público estadual identificado por meio de nome, cargo/emprego/função, lotação e matrícula funcional.

O resultado da pesquisa de preços praticados no âmbito da Administração Pública será a média dos preços autuados, subscrita por servidor público estadual identificado por meio de nome, cargo/emprego/função, lotação e matrícula funcional.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**  
**ASSESSORIA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**

Não obtido qualquer preço praticado no âmbito da Administração Pública, realização de pesquisa de preços em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e com fornecedores, subscrita por servidor público estadual identificado por meio de nome, cargo/emprego/função, lotação e matrícula funcional.

A não autuação de qualquer preço praticado no âmbito da Administração Pública exige justificativa nos autos para tanto, com registro dos esforços implementados e das razões do insucesso havido, subscrita por servidor público estadual identificado por meio de nome, cargo/emprego/função, lotação e matrícula funcional.

A estimativa deve ser elaborada com base nos preços correntes no mercado onde será realizada a licitação – local, regional ou nacional.

De forma complementar, a estimativa também pode ser feita com base em preços fixados por órgão oficial competente ou de acordo com os constantes do Sistema de Registro de Preços – SRP ou, ainda, preços para o mesmo objeto vigentes em outros órgãos ou entidades, desde que em condições semelhantes.

A estimativa serve de parâmetro objetivo para o julgamento das ofertas desconformes ou incompatíveis e a consequente declaração de inexequibilidade das propostas.

**9º PASSO – DEFINIÇÃO DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO A SEREM ADOTADOS**

O órgão gerenciador do SRP definirá a modalidade de licitação a ser adotada como Concorrência ou Pregão, admitido apenas o emprego do tipo de menor preço.

Os contratos celebrados para o fornecimento de bens ou serviços comuns serão precedidos, obrigatoriamente, por licitação realizada sob a modalidade de Pregão, preferencialmente eletrônico.

Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser, concisa e objetivamente, definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

**10º PASSO – JUNTADA DAS MINUTAS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO (EDITAL), DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

O órgão gerenciador do SRP autuará as minutas do instrumento convocatório (edital), da Ata de Registro de Preços e do contrato administrativo conforme modelo previamente aprovado pela PGE/AL, constante do sítio [WWW.pge.al.gov.br](http://WWW.pge.al.gov.br), adequada ao caso, conforme disposto no Decreto Estadual 40.210/2015.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**  
**ASSESSORIA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**11º PASSO – ANÁLISE JURÍDICA DA FASE INTERNA PELA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**

O órgão gerenciador do SRP encaminhará o processo administrativo licitatório, em sua fase interna, à competente assessoria jurídica, para análise e aprovação, sob pena de nulidade processual.

Compete à Procuradoria Geral do Estado – PGE a execução das atividades de consultoria jurídica e de assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos da Administração Direta.

As autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista, os fundos especiais e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Estado de Alagoas encaminharão os processos administrativos licitatórios às suas respectivas assessorias jurídicas, compostas de Procuradores ou Advogados Públicos investidos em cargos ou empregos efetivos, aprovados em concurso público de provas ou provas e títulos, para análise e aprovação.

Não existindo as assessorias jurídicas acima mencionadas, os processos administrativos licitatórios deverão ser encaminhados à Procuradoria Geral do Estado – PGE para análise e manifestação quanto a legalidade do procedimento.

**12º PASSO – PUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO**

Tendo o procedimento de fase interna recebido manifestação favorável da PGE, e aprovado pelo ordenador da despesa, deve ser realizada a convocação dos interessados na forma do Dec. 1.424/2003, devendo-se observar os seguintes parâmetros:

a) para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais):

1. Diário Oficial do Estado; e
2. meio eletrônico, na Internet;

b) para bens e serviços de valores estimados de R\$ 80.000,01 (oitenta mil reais e um centavo) até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais):

1. Diário Oficial do Estado;
2. meio eletrônico, na internet; e
3. jornal de grande circulação estadual;

c) para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 1.000.000,01 (um milhão de reais e um centavo);

1. Diário Oficial do Estado;
2. meio eletrônico, na internet;
3. jornal de grande circulação estadual; e
4. jornal de grande circulação nacional.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**  
**ASSESSORIA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**

É recomendável a publicação dos avisos de licitação no Diário Oficial da União, na forma do parágrafo único do art. 11 do Dec. 1.424/2003, para eventual utilização de recursos federais na aquisição.

**13º PASSO – REALIZAÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO E ANÁLISE JURÍDICA DA FASE EXTERNA PELA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**

O órgão gerenciador do SRP processará a licitação e encaminhará o processo administrativo licitatório, em sua fase externa, à competente assessoria jurídica para análise e aprovação, atuando, obrigatoriamente, Mapa Comparativo entre o valor previamente estimado para a contratação e a proposta vencedora no certame, o qual reflita a divisão do objeto a ser contratado (preço global, por lotes ou por itens).

**14º PASSO – HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO**

Analisada e aprovada a fase externa da licitação, a competente assessoria jurídica encaminhará o processo administrativo licitatório para homologação: pelo ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada, quando o valor da contratação for inferior ou igual a R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais); pelo Governador do Estado, quando o valor da contratação for superior a R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

A homologação e o resultado final da licitação serão divulgados no Diário Oficial do Estado e na Internet, com indicação da modalidade, do número de ordem e da série anual, do objeto, do valor total e do licitante vencedor.

A homologação é o reconhecimento, pela autoridade superior, da validade e da legalidade do procedimento licitatório realizado, o que implica afirmar que não há nenhum óbice à contratação.

**15º PASSO – CONVOCAÇÃO DO ADJUDICATÁRIO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Homologado o certame, o órgão gerenciador do SRP convocará o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitado o prazo de validade da sua proposta comercial.

**16º PASSO – PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O órgão gerenciador do SRP providenciará a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado como condição indispensável para que o negócio jurídico produza efeitos. A Administração Pública não poderá exigir o cumprimento da obrigação registrada antes da publicação.