



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 182

**RENOVAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES**

- a) Objetivo: este processo tem como objetivo orientar os bombeiros militares quanto aos procedimentos para renovação de atas de registro de preços do CBMSC, tendo-se como referência o Referencial nº 210/2025-PGE.
- b) Execução: setor responsável. CCDA/DiL/DLF.
- c) Versão: primeira (V1).

**2 REFERÊNCIAS**

- a) BRASIL. [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm). Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 2021. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm). Acesso em: 17 jun. 2024.
- b) SANTA CATARINA. [Lei nº 18.369, de 6 de maio de 2022](https://leis.alesec.sc.gov.br/ato-normativo/21394). Institui Boas Práticas de Transparência em Contratações Públicas do Estado de Santa Catarina. Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, Florianópolis, 6 maio 2022. Disponível em: <https://leis.alesec.sc.gov.br/ato-normativo/21394>. Acesso em: 9 out. 2025.
- c) SANTA CATARINA. [Decreto nº 509, de 15 de março de 2024](http://server03.pge.sc.gov.br/LegislacaoEstadual/2024/000509-005-0-2024-007.htm). Regulamenta o Sistema de Registro de Preços (SRP) no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 2021. Disponível em: <http://server03.pge.sc.gov.br/LegislacaoEstadual/2024/000509-005-0-2024-007.htm>. Acesso em: 17 jun. 2024.
- d) SANTA CATARINA. Procuradoria-Geral do Estado. [Parecer Referencial nº 210/2025-PGE: Prorrogação de atas de registro de preços](http://www.pge.sc.gov.br). Florianópolis, 2025. Disponível em: <http://www.pge.sc.gov.br>. Acesso em: 2 out. 2025.
- e) SANTA CATARINA. Secretaria de Estado da Administração. [Instrução Normativa nº 07/2024](https://leis.alesec.sc.gov.br/ato-normativo/30871). Dispõe sobre a adesão, por órgão não participante, à Ata de Registro de Preços, na forma do Decreto nº 509, de 15 de março de 2024. Disponível em: <https://leis.alesec.sc.gov.br/ato-normativo/30871>. Acesso em: 02 out. 2025.
- f) SANTA CATARINA. Secretaria de Estado da Administração. [Instrução Normativa nº 09/2024](https://leis.alesec.sc.gov.br/ato-normativo/51506). Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Estadual. Disponível em: <https://leis.alesec.sc.gov.br/ato-normativo/51506>. Acesso em: 02 out. 2025.

**3 ENTRADA**

- a) Necessidade de renovação da ata de registro de preços.

**4 DEFINIÇÕES**

- a) **Ata de Registro de Preços (ARP)**: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação



direta e nas propostas apresentadas.

b) **Autoridade Competente:** agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 5 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

a) As quantidades inicialmente registradas serão renovadas em sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, conforme art. 13, §1º, do Decreto nº 509/2024.

b) A prorrogação é admissível mesmo que todo o quantitativo registrado tenha sido consumido, desde que preenchidos os demais requisitos exigidos pelo ordenamento jurídico, especialmente a manutenção da vantagem econômica nos preços registrados, conforme PARECER n. 210/2025-PGE, de 18 de junho de 2025.

c) É possível alterar os quantitativos fixados pela ARP, nos termos do art. 125 da Lei federal nº 14.133, de 2021, conforme disposto no art. 13, § 2º, do Decreto estadual no 509/2024.

d) Caso se preveja que o dia de início do prazo de vigência é o dia da assinatura da ata ou o dia de sua disponibilização na internet, será esse dia considerado como o dia do começo do prazo, em detrimento do dia útil subsequente, no entanto:

1) caso tenha a ausência de qualquer disposição específica sobre o dia do começo do prazo de vigência, será considerado como dia do começo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet (Portal Nacional de Contratações Públicas);e

2) caso o vencimento da ARP recaia em um dia não útil, o prazo de vigência será automaticamente estendido até o próximo dia útil.

e) A data de começo do segundo período de vigência (prorrogação) deve coincidir com a data de vencimento do prazo inicial de vigência (primeiro período), a fim de que inexista intervalo de tempo no qual a ata não estaria vigente, evitando-se soluções de continuidade.

f) Desde que inexista disposição em contrário, é possível que a vigência da ata seja prorrogada antes do termo final do primeiro período de vigência quando toda a quantidade do objeto registrado já tiver sido contratada.

g) A prorrogação deve acontecer durante o prazo de vigência da ARP. Admite-se que a Administração antecipe a prorrogação da ARP, desde que não seja ultrapassado o prazo de dois anos de vigência.

## 6 DETALHAMENTO DA ATIVIDADE

### 6.1 Centro de Compras Diretas e Adesões (CCDA)

a) Quando restarem 180 dias (seis meses) para o término da ARP, o CCDA deverá enviar uma nota eletrônica ao gestor responsável pela ARP, comunicando sobre o iminente vencimento e consultando se existe interesse da corporação em renovar a mencionada ARP. A vigência da Ata de Registro de Preços pode ser consultada na seguinte planilha: [Controle de Atas de Registro de Preços](#).

### 6.2 Gestor da ARP

a) Havendo interesse em renovar a ARP, o gestor da ARP deverá consultar formalmente o(a) fornecedor(a) quanto ao aceite da prorrogação de vigência da ata por mais um ano, com a renovação total da quantidade inicialmente registrada (art. 13 do Decreto Estadual 509/2024).

b) Se a contratada decidir não renovar a ARP ou se a renovação não for considerada viável após a análise do gestor, este deverá informar formalmente, via SGPe, à chefia da Divisão de Logística do CBMSC sobre a inviabilidade da renovação e a necessidade de iniciar um novo processo licitatório.



c) Se a contratada concordar com a renovação da ARP, o gestor da ARP deverá:

1) Criar um processo digital no SGPe. Para criar o PROCESSO DIGITAL no SGP-e, deverá ser realizado o seguinte procedimento:

A) No SGP-e, clicar em “Menu” → “Cadastro de Processo Digital”.

B) Assunto: digitar o código “1267”.

C) Classe: digitar o código “92”(Processo sobre Aquisição de Materiais) ou “93” (Processo sobre Contratação de Serviços).

D) Digitar o Setor de Competência - CBMSC/DLF/CCDA.

E) No campo “Interessado”, digitar “14186135000106” ou escrever “FUNDO DE MELHORIA DO CORPO DE BOMBEIROS”.

F) Informar o Município “Florianópolis” (Código 8105).

G) Em “Detalhamento do Assunto”, escrever: Processo para renovação de Ata de Registro de Preços do CBMSC - **Id da Compra: CBMSC 000-2024 (se houver)**.

H) Cadastrar processo no SGP-e com Controle de Acesso “Público”.

I) Vincular o processo SGPe criado ao processo licitatório da ARP.

2) Inserir os seguintes documentos:

A) Documento de Formalização da Demanda (Anexo A) solicitando a renovação da ARP.

B) Cópia de e-mail do CCDA comunicando sobre o iminente vencimento e consultando se existe interesse da corporação em renová-la.

C) Cópia de e-mail encaminhado à contratada consultando-a quanto ao interesse em renovar a ARP.

D) Declaração da contratada quanto ao seu interesse em renovar a ARP.

d) Tramitar o processo para deliberação da chefia da Divisão de Logística (CBMSC/DLF/DIL).

### 6.3 Chefe da Divisão de Logística

a) Deliberar quanto ao prosseguimento da referida renovação.

b) Tramitar o processo para o Centro de Compras Diretas e Adesões (CBMSC/DLF/CCDA) para condução do processo.

### 6.4 Centro de Compras Diretas e Adesões (CCDA)

a) Auditar as informações constantes no processo. Havendo necessidade de retificação dos documentos ou acréscimo de mais informações, tramitar o processo ao gestor da ARP para providências.

b) Analisar a vantajosidade de renovação da ARP.

1) A comprovação de que os preços registrados permanecem vantajosos deverá ser realizada nos mesmos moldes indicados na Instrução Normativa SEA n. 9/2024, que *“dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Estadual”* e na Instrução Normativa SEA n. 7/2024 que *“dispõe sobre a adesão, por órgão não participante, à Ata de Registro de Preços, na forma do Decreto nº 509, de 15 de março de 2024”*.

2) A Administração utiliza esses parâmetros para comprovar que o preço praticado nas contratações por meio da ARP continua vantajoso e que, portanto, a prorrogação seria válida, em vez de realizar um novo procedimento licitatório.

b) Inserir os seguintes documentos:

1. Ata de registro de preços.

2. Extrato de publicação da ARP no DOESC.

3. Análise da vantajosidade da renovação da ARP (pesquisa de preços).

4. Inclusão das seguintes Certidões Negativas de Débitos (CND): Federal, Estadual, Trabalhista e FGTS.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
ESTADO-MAIOR GERAL (Florianópolis)

5. Relatório de Consulta Consolidada de Certidões (Licitantes inidôneos, CNIA, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP) na plataforma do Tribunal de Contas da União: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.
6. Elaborar e inserir minuta do Termo Aditivo (Anexo B).
7. Inserir [Parecer Referencial nº 210/2025-PGE: Prorrogação de atas de registro de preços](#).
8. Elaborar e inserir o documento “Lista de verificação - Requisitos para prorrogação de vigência de ata de registro de preços” (Anexo C).
9. Elaborar e inserir o documento “Termo de Conformidade” (Anexo D).
10. Portaria de subdelegação de competências do Comandante-Geral do CBMSC, se for o caso.
11. Portaria de nomeação do(a) Diretor(a) de Logística e Finanças do CBMSC, se for o caso.
- c) Solicitar, via Sigef, ao Grupo Gestor de Governo (GGG) deferimento da renovação da ARP.
- d) Inserir no referido processo SGPe a solicitação de deferimento da renovação da ARP.
- e) Após a aprovação do GGG, inserir o documento “Termo Aditivo”, devendo:
  1. Retirar a marca d’água “Minuta”; e
  2. Solicitar assinatura do(a) Diretor(a) de Logística e Finanças e da beneficiária.
- f) Após a assinatura do documento “Termo Aditivo”, publicar extrato do referido termo no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.
- g) Inserir extrato da publicação da ARP no processo SGPe.
- h) Publicar a renovação da ARP na mídia social do CBMSC (cbmsc.compras) do Instagram.
- i) Juntar o processo ao processo original (SGPe→Menu→Processo→Juntada por anexação).

## 7 ANEXO

- a) Anexo A: [Modelo de Documento de Formalização da Demanda](#).
- b) Anexo B: [Modelo de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços](#).
- c) Anexo C: [Modelo de Lista de verificação - Requisitos para prorrogação de vigência de ata de registro de preços](#).
- d) Anexo D: [Modelo de Termo de Conformidade](#).

## 8 SAÍDAS

- a) SGP-e: CBMSC 26911/2025
- b) Publicação do PAP em BCBM.
- b) Inserção do novo PAP e anexos na Biblioteca do EMG.
- c) Envio de nota eletrônica à rede do CBMSC dando publicidade ao PAP.

Florianópolis-SC, XX de novembro de 2025.

**Ten Cel BM JOSÉ ANANIAS CARNEIRO**  
Diretor interino de Logística e Finanças do CBMSC  
(assinado digitalmente)



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **R9IVX003**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**JOSÉ ANANIAS CARNEIRO** (CPF: 004.XXX.699-XX) em 24/11/2025 às 12:14:25

Emitido por: "SGP-e", emitido em 28/03/2019 - 14:03:32 e válido até 28/03/2119 - 14:03:32.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAyNjkxMV8yNjkyMF8yMDI1X1I5SVZYMDAz> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00026911/2025** e o código **R9IVX003** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.