

Sistema de Registro de Preços

Perguntas e respostas

Sistema de Registro de Preços

Anotações importantes sobre o Sistema de Registro de Preços para os gestores federais, estaduais e municipais melhorarem o planejamento e o controle nas aquisições de bens e serviços

Controladoria-Geral da União

Brasília, 2011.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO - CGU

SAS, Quadra 01, Bloco A, Edifício Darcy Ribeiro

70070-905 - Brasília/DF

cgu@cgu.gov.br

JORGE HAGE SOBRINHO

Ministro de Estado Chefe da Controladoria-Geral da União

LUIZ AUGUSTO FRAGA NAVARRO DE BRITTO FILHO

Secretário-Executivo da Controladoria-Geral da União

VALDIR AGAPITO TEIXEIRA

Secretário Federal de Controle Interno

MARCELO NUNES NEVES DA ROCHA

Corregedor-Geral da União

JOSÉ EDUARDO ROMÃO

Ouvidor-Geral da União

MÁRIO VINÍCIUS CLAUSSEN SPINELLI

Secretário de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas

COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS

Ronald da Silva Balbe

Eveline Martins Brito

ELABORAÇÃO

Francisco Carlos da Cruz Silva

EQUIPE DE REVISÃO

Cristiane Araújo da Silva

Patricia Alvares de Azevedo Oliveira

Saulo José Gomes

Tiragem: 5000 exemplares

Capa e editoração: Ascom/CGU

Disponível no sítio www.cgu.gov.br

Permitida a reprodução parcial ou total desde que indicada a fonte.

Apresentação

A Controladoria-Geral da União vem desenvolvendo seu trabalho de fiscalização da aplicação de recursos federais há vários anos e sempre se deparando com inúmeros problemas nos processos de aquisição de bens e serviços pelos entes públicos. A maioria dessas situações decorrem da aplicação incorreta da legislação e, especialmente, pela ausência de procedimentos eficazes de organização e planejamento. A lei de licitação, Lei nº 8666/93, traz no artigo 15, disposições que orientam as aquisições da forma mais planejada e rápida que, no conjunto, é o chamado Sistema de Registro de Preços. Desde o início da vigência da lei de licitação, as dúvidas quanto aos procedimentos e a ausência de recursos informatizados levaram muitos gestores a se afastarem desse sistema. Ao longo do tempo, o governo federal desenvolveu ferramentas e sistemas de informação que permitem hoje a implementação e controle dos procedimentos por via eletrônica na Internet no site <http://www.comprasnet.gov.br>. Em 2005, o Ministério do Planejamento, por meio da Portaria nº 04 da Secretaria de Logística e Tecnologia e Informação, abriu também a possibilidade de municípios e outros agentes, além dos integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG, utilizarem dos recursos desenvolvidos no ComprasNet. Essas ferramentas têm facilitado a implementação do Registro de Preços e trazido nova perspectiva de utilização do Sistema de Registro e Preços e outros recursos informatizados tal como Pregão Eletrônico e Cotação Eletrônica. Essa possibilidade abre espaço para tornar as compras mais eficientes, melhorar o planejamento e facilitar a aplicação regular do recursos pelos agentes públicos.

Índice das Perguntas e Respostas

1. *O que é o Sistema de Registro de Preços?*
2. *Qual a base legal do SRP?*
3. *Por que utilizar o Sistema de Registros de Preços – SRP?*
4. *O que significa Just in time?*
5. *Quais as principais vantagens do SRP?*
6. *Quais as principais definições utilizadas nos processos de SRP?*
7. *Há algum caso que seja obrigatória a contratação por SRP?*
8. *O que pode ser adquirido com o SRP?*
9. *Quais as atribuições do órgão gerenciador do SRP?*
10. *Quais são as responsabilidades dos órgãos participantes do SRP?*
11. *Quais são as atribuições dos órgãos participantes?*
12. *Qual a validade de uma ata de SRP?*
13. *Posso cotar os itens de um Sistema de Registro de Preços divididos por lotes?*
14. *Como determinar o preço de registro na Ata do SRP e a respectiva ordem de classificação dos concorrentes?*
15. *É obrigatório à Administração contratar bens/serviços de uma SRP?*
16. *A utilização de uma Ata de Registro de Preços fica adstrita àqueles órgãos/unidades que originariamente participaram do certame licitatório?*

17. *É possível a um órgão/entidade federal utilizar-se de uma Ata de Registro de preços Estadual, Distrital ou Municipal?*

18. *É possível a um órgão/entidade da Administração Pública Federal utilizar-se de uma Ata de Registro de preços decorrente de certames licitatórios realizados por entidades integrantes do Sistema “S”?*

19. *O que deve conter no Edital de Convocação de um SRP?*

20. *Há alguma formalidade especial no SRP para sua homologação, assinatura e contratação?*

21. *É possível alterar os preços de uma Ata de Registros após a sua homologação e respectiva conclusão do resultado?*

22. *Em que situações os preços registrados deverão ser alterados?*

23. *É possível a utilização de sistemas informatizados no processo de Registro de Preços?*

24. *Quais os passos iniciais para se implementar um SRP?*

25. *Quais são as fases do procedimento do SRP?*

1. O que é o Sistema de Registro de Preços?

Trata-se de um procedimento com base em planejamento de um ou mais órgãos/entidades públicos para futura contratação de bens e serviços, por meio de licitação na modalidade de concorrência ou pregão, em que as empresas vencedoras assumem o compromisso de fornecer bens e serviços a preços e prazos registrados em uma ata específica.

A contratação só é realizada quando melhor convier aos órgãos/entidades que integram essa Ata.

2. Qual a base legal do SRP?

O Sistema de Registro de Preços é regido basicamente por três normativos que definem as formalidades necessárias para seu processamento. Surge originalmente na Lei nº 8.666/93, a qual dispõe que, sempre que possível, as compras deverão ser realizadas mediante Sistema de Registro de Preços, nos seguintes termos:

“Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

(...)

§ 1º O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.

§ 2º Os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial.”

No âmbito federal, a matéria é regulamentada pelo Decreto nº 3.931/01 (parcialmente alterado pelo Decreto nº 4.342/02). Seu art. 3º exigia que a cotação dos preços fosse feita necessariamente pela modalidade concorrência, do tipo menor preço ou, excepcionalmente, do tipo técnica e preço. No entanto, com a edição da Lei nº 10.520/02, permitiu-se que essa cotação fosse feita também pela modalidade Pregão (vide art. 11), necessariamente no tipo menor preço. Posteriormente, o Decreto nº 5.450/05 permi-

tiu que a cotação do SRP fosse feita também por meio do Pregão Eletrônico (vide art. 25, §§ 7º e 8º).

Ressalta-se que a operacionalização do SRP nos Estados, Distrito Federal e Municípios dependerá de regulamentação própria, podendo, caso entendam pertinente, utilizarem as orientações contidas nos regulamentos Federais.

3. Por que utilizar o Sistema de Registros de Preços – SRP?

Diante de tantas dificuldades e dúvidas do Gestor público, é importante buscar as soluções para organização e planejamento que se adéquem à legislação e que possibilitem a melhoria da logística de aquisição de bens e serviços no setor público, aliada a redução dos custos dos seus estoques.

O Sistema de Registro de Preços - SRP permite implementar essa redução de custos por meio de procedimentos próprios e controle informatizado sobre as aquisições.

Viabiliza-se, assim, uma espécie de almoxarifado virtual onde são efetuados estoques de bens e serviços sem a necessidade de armazenagem e o consequente pagamento. O pagamento somente ocorre no momento da efetiva entrega do bem ou serviço.

Esse conceito está em consonância com o chamado Just in time que é utilizado na iniciativa privada. Se bem aplicado, o Sistema de Registro de Preços – SRP – pode ser muito útil na solução das preocupações do Gestor Público nos processos de aquisição de bens e serviços.

4. O que significa Just in time?

Também chamado de Sistema de Produção enxuta, o Just in time é um sistema de administração da logística da produção que tem por base a orientação de que nada deve ser produzido, transportado ou comprado antes do momento exato da necessidade.

Os insumos (bens e serviços) necessários ao processo de produção são adquiridos no momento de sua necessidade para a aplicação. Para isso, é efetuado um acordo com os fornecedores após o planejamento das necessidades de consumo. O conceito pode ser aplicado em qualquer organização para reduzir estoques e, conseqüentemente, os custos decorrentes.

5. Quais as principais vantagens do SRP?

Para o gestor

- É formalizado apenas uma espécie de termo de compromisso para contratação futura por meio da Ata de Registro de Preços;
- A contratação ocorre quando surgir a necessidade da aquisição dos bens e serviços para consumo;
- A legislação não obriga a aquisição da totalidade dos bens/serviços estimados na licitação;
- O orçamento é apenas disponibilizado quando da efetiva contratação. Ou seja, a gestão orçamentária e financeira torna-se mais eficiente;
- Há uma otimização/redução dos estoques e contratações com a consequente redução de custos de armazenamento;
- Após assinatura da ata, as contratações são realizadas num tempo muito menor;
- O processo de compras se torna mais simples e concentrado e, assim, ocorre uma redução do número de licitações.
- Com a desburocratização, possibilita-se a ampliação do uso do poder de compra, viabilizando mais agilidade na hora de contratar e mais economia.
- A melhoria do planejamento induz ao aprendizado/ conscientização dos funcionários e ao maior controle.
- Padronização das especificações de bens e serviços, além da unificação dos preços.
- Outros órgãos públicos que não participaram do processo podem se habilitar para contratar os bens e serviços registrados na Ata, com a concordância do fornecedor.

Para o controle social

- Maior transparência das aquisições por meio da Publicação da licitação e da publicação trimestral.

Para os fornecedores

- Os fornecedores menores podem participar na medida em que não precisam ter grandes estoques para entrega imediata.
- Após a homologação da licitação e assinatura da ata, tem-se a garantia de um processo mais ágil para requisição, autorização de entrega, empenho e recebimento.
- Possibilidade eventual de fornecer quantidade maior, além do registrado e para órgãos não participantes do edital, mas que se habilitem como “carona” (isso será visto depois) no processo.

6. Quais as principais definições utilizadas nos processos de SRP?

De acordo com o disposto no parágrafo único do artigo 1º do Decreto 3.931/01, temos as seguintes definições:

- Sistema de Registro de Preços – SRP: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- Ata de Registro de Preços: 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;
- Órgão Gerenciador: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente; e
- Órgão Participante: Órgão que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

7. Há algum caso que seja obrigatória a contratação por SRP?

Não. No entanto, conforme o artigo 2º do Decreto 3931/2001, o SRP será adotado preferencialmente nas seguintes condições:

- Dependendo das características do bem

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

- Conveniência de entregas parceladas

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;

- Atendimento a mais de um órgão

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; e

- Quantitativo imprevisível

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

8. O que pode ser adquirido com o SRP?

- Bens em geral
- Bens e Serviços de Informática

Segundo o Parágrafo único do artigo 2º do Decreto 3931/2001, poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida à legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

- Serviços

Em função da unidade de medida, evitando-se a contratação de várias empresas para a execução dos serviços numa mesma localidade, assegurando-se a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

9. Quais as atribuições do órgão gerenciador do SRP?

O órgão gerenciador deve praticar todos os atos de controle e administração do

SRP. Assim, ele deve identificar os órgãos que participarão da licitação e consolidar os objetos e demandas. A partir daí, elabora o edital, realiza a licitação, assina a Ata de Registro de Preços e acompanha/monitora a utilização da Ata, durante sua vigência. Segundo o § 2º do art. 3º - Decreto 3931/2001:

“§ 2º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.”

10. Quais são as responsabilidades dos órgãos participantes do SRP?

O Sistema de Registro de Preços exige que órgão gerenciador e Órgãos Participantes trabalhem em harmonia no processo que viabiliza a assinatura e registro de preços. O Órgão Gerenciador tem uma função central no processo. Porém, é necessário que todos os órgãos participantes contribuam para que não haja interrupções no fluxo do processo. Assim, a legislação estabelece responsabilidades aos Órgãos Participantes de forma a tornar o gerenciamento mais eficiente e evitar dificuldades. Isso pode ser visto nos parágrafo 3º do art. 3º do Decreto 3.931/2001.

“§ 3º O órgão participante do registro de preços será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

III - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório.”

II. Quais são as atribuições dos órgãos participantes?

Considerando que quem vai contratar a aquisição dos bens e serviços registrados na Ata são os órgãos participantes, esses devem indicar o gestor do contrato, conforme se prevê no artigo 67 da Lei 8666/93. Além disso, terão uma série de outras atribuições, conforme pode ser visto no parágrafo (4º) do art. 4º do Decreto 3.931/2001:

“§ 4º Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.”

12. Qual a validade de uma ata de SRP?

Pelo Decreto regulamentar, a validade da ata de Registro de Preços é limitada a um ano, computadas nessa as eventuais prorrogações, devendo, para isso, obedecer as regras contidas tanto no edital quanto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, além de sempre ter que se observar o período máximo imposto (1 ano).

É importante observar que há uma aparente contradição entre o art. 4º, § 2º do Decreto 3.931/01 e o art. 15, § 3º da Lei 8.666, sobre a qual o Tribunal de Contas se manifestou no Acórdão 991/2009.

“9.3. dar ciência deste acórdão, bem como do voto e relatório que o fundamentam, à Casa Civil da Presidência da República, para a adoção das medidas cabíveis, ante a contradição existente entre o disposto no art. 4º, § 2º, do Decreto nº 3.931/2001 e no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.”

Por esse motivo, a Advocacia Geral da União - AGU, através da Orientação Normativa nº 19, de 1º de Abril de 2009, se pronunciou definitivamente sobre a matéria, nos seguintes termos:

“O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de no máximo um ano, nos termos do art. 15, §3º, inc. III, da Lei nº 8.666, de 1993, razão porque eventual prorrogação da sua vigência, com fundamento no § 2º do art. 4º do Decreto nº 3.931, de 2001, somente será admitida até o referido

limite, e desde que devidamente justificada, mediante autorização da autoridade superior e que a proposta continue se mostrando mais vantajosa.”

Admite-se excepcionalmente a prorrogação dos contratos assinados com base na Ata quando este se configurar vantajoso para o interesse público, conforme dispõe o art. 4º, (§ 1º e 2º), do Decreto nº 3.931/01:

“Art. 4º O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

§ 1º Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993. (Redação dada pelo Decreto nº 4.342, de 23.8.2002).

§ 2º É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.”

Conclui-se, portanto, que o Planejamento do SRP deverá ser feito para um período máximo de um ano, pois o prazo máximo de vigência da Ata de Registro de Preços também será esse. No entanto, será admitida a prorrogação daqueles contratos assinados decorrentes dessa Ata, de acordo com as regras previstas no art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que esse contrato inicial (e não a prorrogação) tenha sido assinado durante a vigência da Ata. Em outras palavras, isso significa que um contrato decorrente de uma Ata de SRP, a partir de sua assinatura, passa a se vincular às regras do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

13. Posso cotar os itens de um Sistema de Registro de Preços divididos por lotes?

Em função de aspectos como quantidades mínimas, prazo e local de entrega muitas vezes é possível separar as necessidades de bens e serviços em lotes. Assim, torna-se mais atrativo para determinados fornecedores. A divisão em lotes pode ser realizada sempre que se vislumbrar o aumento de competitividade que poderá resultar em menores preços e, dessa forma, mais economia para a administração.

No caso de serviços, quando ocorre a divisão em lotes, deve ser evitada a con-

tratação em um mesmo órgão ou entidade de mais de uma empresa para se garantir a responsabilidade contratual e a padronização. Essas prescrições são dispostas no artigo 5º do Decreto 3.931/01:

“Art. 5º A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Parágrafo único. No caso de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame. Nestes casos, deverá ser evitada a contratação, num mesmo órgão e entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.”

14. Como determinar o preço de registro na Ata do SRP e a respectiva ordem de classificação dos concorrentes?

Com o objetivo de garantir o preço licitado, é permitido o registro ao preço do primeiro colocado de tantos fornecedores quantos necessários para atingir as quantidades em função das demandas. O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial e ainda quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação.

Excepcionalmente, podem-se contratar com preços superiores quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente e desde que a qualidade seja superior. Porém, esse fato deve ser devidamente comprovado e justificado. Esses preceitos podem ser observados no art. 6º do Decreto 3.931/01:

“Art. 6º Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

III - os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.”

15. É obrigatório à Administração contratar bens/serviços de uma SRP?

A Administração não está obrigada a contratar somente pelo fato de ter uma ata de registro de preços vigente. Toda vez que for necessário se pode fazer nova licitação em face de questões que podem decorrer de novos condicionantes internos e externos. Essa regra é definida no artigo 7º do Decreto 3.931/01:

“Art. 7º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.”

16. A utilização de uma Ata de Registro de Preços fica adstrita àqueles órgãos/unidades que originariamente participaram do certame licitatório?

Não. Outros órgãos/unidades que não fizeram parte do seu processo constitutivo também poderão se beneficiar dessa Ata específica. Também chamado de Participante Extraordinário, o “carona” nada mais é do que um órgão que teve conhecimento do registro de preços vigente de outro órgão, e vem a se utilizar desse registro desde que haja vantagem. Para isso, é preciso que seja feita prévia consulta ao Órgão Gerenciador, exigindo-se ainda que o fornecedor opte pelo fornecimento adicional, contanto que não prejudique a obrigação de fornecimento já registrado. O limite previsto para fornecimento adicional por órgão “carona” é de 100% do total registrado, como descreve o artigo 8º do Decreto 3.931/01:

“Art. 8º A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços. (Incluído pelo Decreto nº 4.342, de 23.8.2002)”

Limite para caronas

Apesar de o Decreto 3.931/01 estabelecer o limite para fornecimento adicional por órgão participante como “carona” (100% do total registrado), ressalta-se que há dúvidas quanto à aplicação desse artigo na prática, em função da possibilidade de elevação ilimitada do quantitativo de bens ou serviços a serem adquiridos. Segundo esse entendimento, proveniente tanto da doutrina quanto de cortes de contas, não haveria limitação ao número de órgãos e, dessa forma, abrir-se-ia brecha para contratação ilimitada por adesão de caronas.

No âmbito federal, o assunto já foi analisado pelo Tribunal de Contas da União no acórdão nº 1.487/07 - Plenário, que dispôs:

“9.2. determinar ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que:

9.2.1. oriente os órgãos e entidades da Administração Federal para que, quando forem detectadas falhas na licitação para registro de preços que possam comprometer a regular execução dos contratos advindos, abstenham-se de autorizar adesões à respectiva ata; e,

9.2.2. adote providências com vistas à reavaliação das regras atualmente estabelecidas para o registro de preços no Decreto nº 3.931/2001, de forma a estabelecer limites para a adesão a registros de preços realizados por outros órgãos e entidades, visando preservar os princípios da competição,

da igualdade de condições entre os licitantes e da busca da maior vantagem para a Administração Pública, tendo em vista que as regras atuais permitem a indesejável situação de adesão ilimitada a atas em vigor, desvirtuando as finalidades buscadas por essa sistemática, tal como a hipótese mencionada no Relatório e Voto que fundamentam este Acórdão.”

Assim, enquanto a questão não for perfeitamente pacificada, é importante estabelecer critérios claros no edital para evitar possíveis questionamentos decorrentes de situação de adesão ilimitada de eventuais caronas. Além disso, será necessário comprovar, de forma adequada, a vantagem para a contratação pretendida por meio de “carona”, assim como exige o caput do artigo 8º do Decreto 3.931/01.

17. É possível a um órgão/entidade federal utilizar-se de uma Ata de Registro de preços Estadual, Distrital ou Municipal?

Não. Segundo o entendimento majoritário do Poder Executivo Federal, essa possibilidade não é viável para esses tipos de contratações. O assunto também foi analisado pela AGU, que, através da Orientação Normativa nº 21 de 1º de Abril de 2009, expediu o seguinte entendimento, resolvendo definitivamente a questão:

“É vedada aos órgãos públicos Federais a adesão à Ata de Registro de Preços quando a licitação tiver sido realizada pela Administração Pública Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.”

18. É possível a um órgão/entidade da Administração Pública Federal utilizar-se de uma Ata de Registro de preços decorrente de certames licitatórios realizados por entidades integrantes do Sistema “S”?

Segundo o item 9.1 do Acórdão TCU nº 1.192/2010, não há viabilidade jurídica para isso, uma vez que as entidades integrantes do Sistema “S” não se sujeitam aos procedimentos estritos da Lei 8.666/1993, podendo seguir regulamentos próprios devidamente publicados, assim como não se submetem às disposições do Decreto nº 3.931/2001, que disciplina o sistema de registro de preços.

19. O que deve conter no Edital de Convocação de um SRP?

No sistema do SRP, além do conteúdo que já deve constar do próprio edital (regras da Concorrência ou do Pregão), deverá conter ainda disposições mínimas que garantam as informações necessárias ao registro e controle do quanto será acordado. Chama-se a atenção para a possibilidade de se utilizar critérios de concessão de descontos para materiais específicos, e da possibilidade de apresentação de propostas diferenciadas por região, visando abranger as diferenças de custos inerentes. Segundo o artigo 9º do Decreto 3.931/01:

“Art. 9º O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo: (Redação dada pelo Decreto nº 4.342, de 23.8.2002)

I - a especificação/descrição do objeto, explicitando 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;

II - a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;

III - o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;

IV - a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementariamente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - o prazo de validade do registro de preço;

VII - os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;

VIII - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços; e

IX - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

§ 1º O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas,

manutenções e outros similares.

§ 2º Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.”

20. Há alguma formalidade especial no SRP para sua homologação, assinatura e contratação?

Não há grande diferença quanto ao processo normal de licitação ou pregão no que diz respeito aos procedimentos em si. No entanto, logo após a homologação e a conclusão do resultado, não ocorre a etapa de adjudicação, e sim a etapa do registro dos preços com a assinatura da respectiva Ata.

O contrato será formalizado apenas na hora das solicitações do órgão interessado através de instrumento contratual, emissão de nota de empenho, autorização de compra ou outro meio similar, conforme disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93. No mesmo sentido, o Decreto 3.931/01:

“Art. 10. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 11. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.”

Ressalta-se que a exigência da comprovação da respectiva dotação orçamentária para as aquisições oriundas das Atas de Registro de Preços deverão ser demonstradas antes da assinatura do contrato, segundo determina a Orientação Normativa nº 20 da AGU, de 1º de Abril de 2009:

“Na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato.”

21. É possível alterar os preços de uma Ata de Registros após a sua homologação e respectiva conclusão do resultado?

Conforme dispõe o art. 12 e seu § 1º do Decreto 3.931/01, o órgão gerenciador poderá rever os preços registrados devido a eventuais reduções dos preços de mercado ou por elevação de custos dos serviços ou bens registrados. “Art. 12. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.”

1ª opção - Preços registrados superiores aos preços de mercado

Quando o preço registrado for superior aos preços de mercado, o Órgão Gerenciador deverá renegociar preços, eventualmente liberar o fornecedor do compromisso assumido e, ainda, convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Segundo o § 2º do art. 12 – Decreto 3.931/01:

“Art. 12. (...)

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.”

2ª opção - Preços de mercado superiores aos registrados (ou os registrados inferiores aos de mercado)

Quando os preços de mercado forem superiores aos preços registrados e o fornecedor, por meio de requerimento devidamente comprovado, sinalizar a impossibilidade de cumprimento do compromisso, sendo esses procedentes, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor, sem penalidade, e convocar os demais para negociação com base no preço registrado. Não sendo procedentes os argumentos e não havendo êxito na negociação, a Ata pode ser revogada devendo-se adotar as medidas necessárias. Con-

forme o § 3º do art. 12 – Decreto 3.931/01:

“Art. 12. (...)

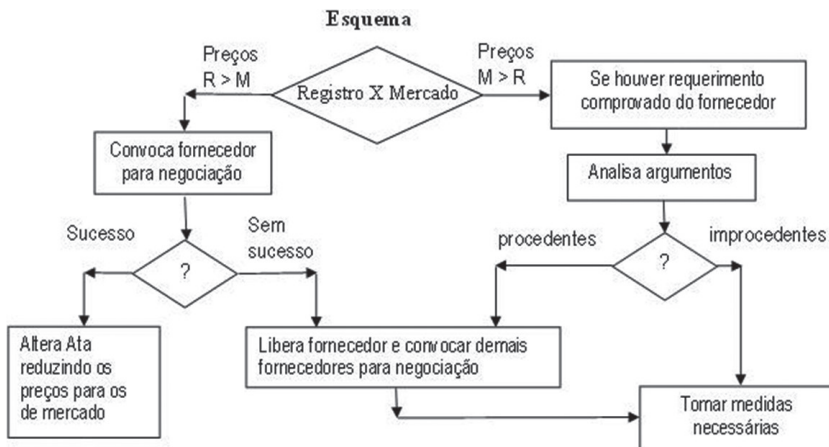
§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.”

A seguir, apresentamos o seguinte quadro esquematizado, visando elucidar o assunto:



22. Em que situações os preços registrados deverão ser alterados?

Nas situações em que falha a negociação com o fornecedor, por não serem acatados eventuais argumentos, o registro poderá ser cancelado com base no artigo 13º do Dec. 3.931/01:

“Art. 13. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido

pela Administração, sem justificativa aceitável;

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.”

A seguir, apresentamos o seguinte quadro esquematizado, visando elucidar o assunto:

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.”

Contraditório e ampla defesa Deve-se assegurar no processo a observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório, a fim de evitar futuras contestações judiciais. Esse é o teor do § 1º, art. 13, do Decreto 3.931/01:

“Art. 13. (...)

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador”

Caso fortuito e força maior Os argumentos do fornecedor para requerimento do cancelamento devem se basear em fatos comprovados em caso fortuito ou em força maior, nos termos do § 2º do Art. 13º - Decreto 3.931/01:

“Art. 13. (...)

§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.”

23. É possível a utilização de sistemas informatizados no processo de Registro de Preços?

Na operacionalização do SRP, é importante se valer de todos os recursos tecnológicos de forma a aumentar a eficiência e eficácia do processo de planejamento da organização.

Assim, a legislação autoriza a utilização de recursos de tecnologia de informação para a operacionalização do sistema de registro de preços. Esse preceito está disposto no artigo 14 do Decreto 3.931/01:

“Art. 14. Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante. (Redação dada pelo Decreto nº 4.342, de 23.8.2002)”

Deve ser observado que há diversos meios para que a informatização possa ser implementada, desde o desenvolvimento de sistemas próprios até a utilização dos sistemas disponibilizados pelo governo federal, por meio do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG (veja o endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br).

No caso de órgãos federais participantes Sistema de Serviços Gerais – SISG, a norma que disciplina a matéria é Instrução Normativa do antigo Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado - MARE nº 8, de 04 de Dezembro de 1998, que dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos licitatórios e de contratação de fornecimentos processados pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do sistema de Serviços Gerais - SISG. Complementarmente, a Instrução Normativa da Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio - SEAP nº 04, de 08 de Abril de 1999, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para compras de bens, no âmbito do Sistema de Serviços Gerais – SIASG, dispõe:

“Art. 1º. Expedir a presente Instrução Normativa - IN, com o objetivo de introduzir novos procedimentos, no Sistema de Registro de Preços - SIREP, destinados a promover o balizamento das compras do Governo, tendo como referencial os preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Federal.

(...)

Art. 3º. (...)

§ 3º Os itens que terão a conformidade instituída por esta IN serão os mais comprados pela Administração, os quais estarão sendo permanentemente divulgados por intermédio do COMPRASNET/ SIASG, no módulo SIREP - Sistema de Registro de Preços.”

O SIASG é constituído por módulos, que realizam um conjunto de procedimentos do processo de compras e contratações . Entre esses módulos, há o “Sistema de Registro de Preços Praticados” - SIREP, operado desde 1997, que se tornou procedimento obrigatório, conforme regulamentação específica (Instrução Normativa SEAP n.º 4, de 8 de abril de 1999). O módulo SIREP atende às consultas dos gestores públicos sobre preços praticados nas licitações registrando e armazenando em banco de dados os preços praticados pela administração pública, por meio do acompanhamento de todas as licitações realizadas.

Ao conduzir uma licitação, o gestor público dispõe de um referencial de preços no âmbito da administração federal e, em alguns casos, do mercado. A consulta ao Sistema permite conhecer os preços praticados de cada item do cadastro de materiais e serviços (Catmat/Catserv), no trimestre ou ano, por região geográfica e por data. A confrontação com o preço vencedor permite ao gestor avaliar a conveniência e oportunidade de concluir a transação, adjudicando a licitação. Assim, basicamente, o SIREP tem o objetivo básico de consulta dos preços praticados nas compras mais recentes de bens ou serviços realizados pela administração federal, além de consultar os preços praticados atualmente no mercado.

Previamente à adjudicação da licitação, os gestores de compra devem verificar a relação de preços praticados para o bem pretendido, averiguando a sua compatibilidade com outras licitações similares, admitida faixa de tolerância nos valores em até 20% a maior.

Já no caso de entes e entidades não integrantes desse sistema, a normatização é feita pela Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI nº 04, de 07 de Julho de 2005, que estabelece procedimentos para adesão ao acesso e utilização do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelos órgãos e entidades da Administração Pública, não integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

De forma geral, o ingresso para acesso ao ComprasNet permite acesso não apenas às ferramentas que do Sistema para o Registro de Preços, mas também aos Catálogos de Material, às Publicação de Editais e a outras facilidades que muito colaboram para melhorar o processo de compras.

24. Quais os passos iniciais para se implementar um SRP?

Para se iniciar o processo de implantação do Sistema de Registro de Preços em um órgão ou em uma entidade, é importante seguir algumas orientações, conforme listadas a seguir:

I. Conveniência do SRP

Relacionar criteriosamente, e de forma detalhada, os tipos de bens e serviços e as especificações do que normalmente é adquirido. Avaliar também aspectos relacionados à forma de aquisição: Aquisição única x armazenamento x prazo (por exemplo).

II. Setorização - Padronização – Centralização

Inicialmente deve-se agrupar o conjunto de produtos de mesma natureza, a fim de que seja avaliada a possibilidade de padronização. O processo de planejamento deve implicar a avaliação das vantagens e desvantagens da setorização e eventual centralização de aquisições.

Há exemplos de municípios que implementaram o Sistema de Registro de Preços juntamente com um processo de descentralização de compras, com a criação de órgãos Gerenciadores em Secretarias, como nas de Saúde, Cultura, Esporte e Lazer, Educação, Trabalho e Administração. Considerando os aspectos levantados, vantagens e desvantagens da centralização, o importante é entender que o aperfeiçoamento se faz a partir da própria experiência de cada unidade, tendo em vista as suas peculiaridades, pois o Sistema de Registro de Preços não significa a necessidade de centralização de forma absoluta.

III. Escolha dos servidores

Para avaliar a implementação do novo sistema, deve-se constituir um grupo multidisciplinar, se possível, oriundo de vários setores, como por exemplo:

- comissão de licitação da Administração;
- almoxarifado da Administração;
- órgãos requisitantes e consumidores de bens e produtos da Administração;
- analistas de sistemas e/ou programadores da Administração.

IV. Escolha do Órgão Gerenciador

O órgão gerenciador ou os órgãos gerenciadores devem ser escolhidos com base em aspectos tais como: maior capacidade técnica, melhor estrutura e habitualidade na realização de contratações.

V. Definir sistemas informatizados

- Para definição dos recursos de tecnologia de informação a serem utilizados, é pre-

ciso avaliar junto com o setor de informática aspectos técnicos, e ainda:

- Manter contatos e esclarecer possibilidades junto ao Ministério do Planejamento para utilização dos recursos do ComprasNet, considerando a Portaria N° 04/2005 do MP;
- Encaminhar de ofício e aguardar resposta do Ministério do Planejamento;
- Avaliar também outras alternativas/sistemas, considerando sempre o custo x benefício envolvido e as necessidades para operacionalização do SRP.

VI. Modelo de portaria e outros documentos

Deve-se definir os modelos de portarias e outros documentos a serem utilizados para operacionalização do sistema.

VII. Reuniões para audiência Prévia

Em primeiro lugar, é importante salientar que qualquer mudança nos procedimentos de trabalho e, conseqüentemente, no ambiente interno da organização, exige uma ampla discussão. Isso se faz necessário para vencer eventuais barreiras culturais, e ainda para efetiva divulgação dos novos métodos a serem implementados. Assim, entendemos que sejam necessárias dois tipos de reuniões a saber:

A primeira, para incluir a participação da comunidade interna da organização que permitirá o engajamento na busca de todos os dados necessários à operacionalização e dessa forma a garantir a qualidade do sistema.

A segunda, que se faz após a conclusão da elaboração da minuta do edital, convocando todos os interessados tais como os possíveis fornecedores e ainda a comunidade envolvida no processo. Ela tem por objetivo esclarecer especificações e ainda as garantias que se apresenta para a Administração e para o fornecedor, permitindo a transparência do processo e a melhoria da qualidade.

25. Quais são as fases do procedimento do SRP?

A seguir, mostra-se em sequência o procedimento completo, que começa com o surgimento da demanda por parte dos órgãos participantes.

Planejamento

Uma vez identificada a demanda e obtendo-se a autorização do órgão superior, o órgão gerenciador deverá dar início ao planejamento que será a base do procedimento do Sistema de Registro de Preços. O planejamento pode ser detalhado a seguir:

Convite

O órgão gerenciador deverá convidar todos os órgãos da Administração Pública interessados para participar do Sistema de Registro de Preços.

Planilha de Levantamento

Após o recebimento do convite, os órgãos participantes irão elaborar uma Planilha de levantamento de demanda constando os itens que irão desejar que sejam registrados.

Assim, as Planilhas de Levantamento se tratam dos levantamentos anuais com a relação dos bens ou serviços que os Órgãos Participantes desejam que tenham seus preços registrados. Cada Órgão Participante efetua o seu levantamento e envia a planilha ao Órgão Gerenciador, com os quantitativos de suas Unidades Consumidoras consolidados.

Padronização das especificações de bens e serviços

Após o recebimento dos levantamentos, o órgão gerenciador irá elaborar a padronização dos itens solicitados, visando a elaboração de uma só especificação que atenda a todos.

Reunião com Fornecedores

Como já colocado antes, após a fase de padronização dos itens pelo órgão gerenciador, deverá, se necessário, reunir-se com os fornecedores para sanar questões acerca dos bens ou serviços a serem registrados.

Adesão

Após a elaboração da planilha consolidada, contendo todos os itens propostos de forma padronizada, essa planilha será encaminhada aos Órgãos Participantes por meio do Termo de Adesão, para que estes garantam a sua quota de participação no SRP, ou seja, em quais produtos ou serviços e com quais quantidades irão participar.

Assim, o Termo de Adesão é o documento pelo qual o Órgão Participante efetiva participação no Registro de Preços. É por meio do Termo de Adesão que o Órgão Participante

Prévio garante a reserva do quantitativo para as futuras aquisições.

Elaboração da Planilha Consolidada (Plano Anual de Compras)

- A Consolidação das Demandas é realizada pela soma de todos os quantitativos constantes dos Termos de Adesão considerando:
- Bens e serviços de consumo habitual e com quantidades significativas;
- Especificação completa do bem ou serviço (contendo todas as exigências técnicas necessárias);
- Periodicidade, prazos e locais de entrega; e
- Quantidades mensais estimadas de consumo.

Assim, a Planilha Consolidada é a união de todas as planilhas de levantamento que contém a relação dos bens e serviços, especificação e quantitativos que vão compor o Termo de Adesão, que irão compor o edital de SRP.

Elaboração do Edital:

Após a conclusão de todas as fases supracitadas, o Órgão Gerenciador irá proceder a elaboração do edital. Dessa forma, o Edital da SRP será o instrumento convocatório da licitação para o SRP, onde se apresenta os itens que se deseja registrar e todas as condições previstas para participação no processo licitatório e as futuras contratações. Dependendo do definido para o processo, poderá ser um edital de Pregão ou Concorrência.

Licitação

Não são grandes as diferenças entre a licitação comum e a fase de licitação no SRP. Deve-se ter atenção que, como o SRP não obriga a aquisição, não há a necessidade de reserva de orçamento. Também não existe a fase de adjudicação, mas apenas a de registro, com a elaboração da Ata de registro de preços - logo após o resultado do certame.

A Ata de Sistema de Registro de Preços é, assim, o documento celebrado entre o Órgão Gerenciador e os fornecedores onde se registram os preços propostos resultantes da licitação, os órgãos participantes e todas as condições das contratações futuras.

Contratação

A contratação é realizada por cada órgão participante ou, eventualmente, por órgão

que tenha sido “carona” no procedimento. Nesse momento é que, por meio do Órgão Gerenciador, o participante efetua o pedido de fornecimento com a correspondente reserva do orçamento e formalização do contrato.

O Contrato ou Instrumento Equivalente é o documento no qual se estabelece o vínculo entre o fornecedor e o Órgão Participante. Como já visto, pode ser por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho ou autorização de compra. No documento, o fornecedor se obriga a entregar o bem ou a prestar o serviço contratado, obrigando-se a Administração a contratar o objeto da avença, quando necessário, mediante o pagamento do valor respectivo após a entrega.

Acompanhamento

A fase do acompanhamento do SRP pode ser descrita em quatro situações:

Baixas nos quantitativos

A cada efetivação de contratação efetuada pelo Órgão Participante, o Órgão Gerenciador deverá realizar a baixa no quantitativo total deste órgão, para que este não ultrapasse a respectiva quota indicada no Termo de Adesão.

Alterações na Ata de Registro de Preços

O Órgão Gerenciador deverá conduzir e ter controle, efetuando as anotações necessárias, de todas as negociações com os fornecedores, reequilíbrio econômico-financeiro, aumento no quantitativo, inclusão de Órgãos Participantes a posteriori, entre outras, assim como a eventual aplicação das sanções.

Pesquisas de Mercado

A Ata de Registro de Preços tem duração de 01 ano. Assim, para que durante esse período se observe o equilíbrio econômico-financeiro, o Órgão Gerenciador deve realizar pesquisa trimestral de mercado, observando se o preço registrado é condizente com o preço praticado, tomando as devidas ações porventura necessárias.

Publicação Trimestral

Finalizando, observa-se que os preços registrados deverão ser publicados trimestralmente na imprensa oficial, de forma a atender ao §2º do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

Esta obra foi impressa pela Imprensa Nacional

SIG, quadra 6, lote 800

70610-460 - Brasília-DF

Conheça mais sobre a CGU

www.cgu.gov.br



@cguonline



cguonline

Controladoria-Geral
da União

