

Governo do Estado de Minas Gerais
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

CARTILHA DO REGISTRO DE PREÇOS

2005



ÍNDICE

I. O que é o Sistema de Registro de Preços - SIRP?....	4
II. Quais são as normas que regulamentam o SIRP? ..	4
III. Agentes do Registro de Preços	6
IV. Instrumentos do Registro de Preços	9
V. Quais são as variáveis de um item de Registro de Preços?.....	12
VI. Qual a diferença entre as vigências da Ata de Registro de Preços e dos Contratos celebrados pelos Órgãos Participantes?	13
VII. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações? E o contrato?.....	15
VIII. Qual é o limite para o aumento do quantitativo?	17
IX. Como incluir um Órgão Não-Participante na Ata de Registro de Preços?	18

X. O que é o Direito de Preferência do fornecedor?	22
XI. Quais são as hipóteses em que o Registro de Preços deverá ser adotado?.....	23
XII. Quais as vantagens de se utilizar o Registro de Preços?	25
XIII. Quais são as desvantagens do Registro de Preços?	28
XIV. Quais são as fases do Registro de Preços	29
XV. Sobre o julgamento dos lotes	38

I. O que é o Sistema de Registro de Preços - SIRP?

Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, aquisição e locação de bens, para contratações futuras, realizado por meio de uma única licitação, na modalidade de concorrência ou pregão, em que as empresas disponibilizam os bens e serviços a preços e prazos registrados em ata específica e que a aquisição ou contratação é feita quando melhor convier aos órgãos/entidades que integram a Ata.

II. Quais são as normas que regulamentam o SIRP?

O Sistema de Registro de Preços foi instituído pelo art. 15 da Lei federal n.º 8.666/93, que dispõe sobre normas gerais de Licitação e Contratação na esfera pública. O dispositivo em referência determina que:

"Art. 15 As compras, sempre que possível, deverão:
(...).

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.

§3º O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:

I - seleção feita mediante concorrência;

II - estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;

III - validade do registro não superior a um ano.

§4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

§5º O sistema de controle originado no quadro geral de preços, quando possível, deverá ser informatizado.

§6º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado. (...)”

No âmbito do Estado de Minas Gerais, este dispositivo foi regulamentado pelo Decreto 43.652 de 12 de novembro de 2003, que dispõe sobre o processo de Registro de Preços a ser adotado na esfera estadual.

Recentemente, este Decreto foi alterado pelo Decreto 43.979, de 3 de março de 2005, que modificou a redação do art. 4º, possibilitando a prorrogação da Ata de Registro de Preços por até 12 meses.

III. Agentes do Registro de Preços

Órgão Gestor: 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. É, geralmente, o órgão que possui maior capacidade técnica para realizar todo o procedimento, seja por possuir melhor estrutura ou por estar habituado a

realizar contratações do objeto cujo preço se está registrando.

Órgão Interessado: órgão ou entidade da Administração Pública que foi convidado a participar do Registro de Preços e participa dos procedimentos iniciais, informando seu planejamento ao órgão gestor, no entanto, ainda não tem sua participação formalizada por meio do Termo de Adesão.

Órgão Participante: órgão ou entidade que participou dos procedimentos iniciais do SRP e formalizou sua participação por meio do Termo de Adesão e integra a Ata de Registro de Preços. A sua demanda é prevista na Ata de Registro de Preços e o fornecedor tem o dever de entregá-la, caso haja necessidade da contratação.

Órgão Não-Participante: órgão ou entidade que não está contemplado na Ata do Registro de Preços, portanto não tem sua demanda prevista no processo. Poderá vir a participar do Registro de Preços se apresentar sua demanda ao Órgão Gestor e este negociar o fornecimento do quantitativo levantado com o fornecedor, desde que este atenda às mesmas condições e não prejudique os demais Órgãos Participantes. Caso o fornecedor concorde em realizar o fornecimento, o Órgão Não-Participante deverá compor o Termo de Adesão e enviá-

lo ao Órgão Gestor para que este junte o termo ao processo e possa alterar a Ata de Registro de Preços. O Órgão Não-Participante, conforme § 3º, do art. 8º, do Decreto 43.652/03, poderá solicitar um quantitativo de até 100% do que foi registrado.

Para trabalhar no sistema, o órgão ou entidade interessado ou participante do Registro de Preços deverá designar servidores para operar o sistema nos seguintes perfis:

Unidade Processadora: É a unidade ou servidor do órgão interessado com competência para coordenar e consolidar o planejamento interno do órgão. É quem elabora, nos "Registros de Preço Com Levantamento", a planilha de levantamento do órgão, com os itens que o órgão tem interesse em ter os preços registrados, solicitando às unidades consumidoras, em seguida, o quantitativo para cada item da planilha. É, também, quem compõe o Termo de Adesão, informando os quantitativos definitivos do órgão interessado para os itens que serão registrados.

Unidades Consumidoras: Unidades do órgão interessado que são subordinadas ao setor da unidade processadora. Exemplificando, seriam as regionais que possuem unidades de compras centralizadas, no entanto

subordinadas à unidade de compras central do órgão. Responsável por preencher o quantitativo dos itens constantes da planilha de levantamento enviada pela unidade processadora.

Unidade Aprovadora: É a autoridade competente para verificar a regularidade das informações apresentadas pela Unidade Processadora na composição da Planilha de Levantamento e do Termo de Adesão e aprová-las, encaminhando os termos, em seguida, para o Órgão Gestor.

IV. Instrumentos do Registro de Preços

Planilha de Levantamento: É a relação de itens que o Órgão Interessado deseja que tenham seus preços registrados, enviando para o Órgão Gestor já com o quantitativo de todas as suas Unidades Consumidoras consolidados.

Planilha Consolidada: É a relação dos itens que vão compor o Termo de Adesão e, possivelmente, irão para o edital de Registro de Preços, elaborada pelo

Órgão Gestor, a partir das propostas enviadas pelos órgãos interessados nas Planilhas de Levantamento.

Termo de Adesão: É o documento pelo qual, o Órgão Interessado efetiva a sua participação no Registro de Preço, selecionando, na Planilha Consolidada que acompanha o Termo de Adesão, os itens que deseja contratar futuramente e os respectivos quantitativos. É por meio do Termo de Adesão que o Órgão Interessado torna-se Órgão Participante, passando a ter o quantitativo para os itens que aderiu contemplado no Edital e na Ata de Registro de Preços, garantindo, assim, a reserva daquele quantitativo para as futuras aquisições.

Termo de Negativa de Adesão: É o documento pelo qual o Órgão Interessado informa ao Órgão Gestor que NÃO irá participar do Registro de Preços, apresentando, obrigatoriamente, uma justificativa.

Edital: É o instrumento convocatório da licitação para o Registro de Preços, em que se apresentam os itens que se deseja registrar os preços e todas as condições para participação no processo licitatório e para as futuras contratações. Pode ser um edital de Pregão ou Concorrência.

Ata de Registro de Preços: É o documento celebrado entre o Órgão Gestor e os Fornecedores que

registraram seus preços, vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas nas contratações futuras, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

Contrato ou Instrumento Equivalente: É o documento que estabelece o vínculo entre o fornecedor e o Órgão Participante, por meio do qual o fornecedor se obriga a entregar o bem ou a prestar o serviço contratado e a Administração obriga-se a contratar o objeto da avença, pagando o valor respectivo por ele.

Para que haja mais flexibilidade nas contratações por Registro de Preços é recomendado que se utilize os instrumentos equivalentes ao contrato, citados no art. 62 da Lei federal n.º 8.666/93 (nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de serviço etc.), para se efetivar as aquisições. Isso porque, dessa forma, o Órgão Participante poderá usufruir automaticamente das alterações realizadas na Ata de Registro de Preços pelo Órgão Gestor, tal como uma alteração para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou uma redução do valor para ajustá-lo ao preço praticado no mercado, por exemplo.

Além disso, o Órgão Participante não gera para si a obrigação de contratar todo o quantitativo solicitado, o que já ocorre no contrato.

V. Quais são as variáveis de um item de Registro de Preços?

Os itens de Registro de Preços seguem a mesma especificação do Catálogo de Materiais e Serviços - CATMAS do SIAD, no entanto, os itens previstos no Catálogo podem, conforme as variáveis agrupadas às especificações, desdobrarem-se em itens diferentes. As variáveis são as seguintes:

Unidade de Aquisição: É a unidade de medida utilizada para aquisição de itens de materiais, a forma como o fornecedor os disponibiliza para venda. Ex: caixas, blisters, KG, ML, frasco etc.

Localidade: É a cidade em que o fornecedor deverá realizar a entrega do bem ou a prestação do serviço.

Periodicidade: É a frequência com que o fornecedor deverá efetuar as entregas do bem ou a prestação do serviço. Ex: diária, semanal, mensal, anual etc.

Quantidade: É a demanda apresentada para cada item de Registro de Preços. Pode ser o determinante para desmembrar o item em mais de um, quando o Gestor quiser possibilitar a concorrência aos pequenos empresários. Por exemplo, um item que tenha um quantitativo de 1.000.000 (um milhão) pode ser desmembrado em 4 itens de 250.000 (duzentos e cinquenta mil), no entanto mantendo a mesma especificação e as mesmas variáveis, quais sejam, unidade de aquisição, localidade e periodicidade.

Ressaltamos que os itens de registro de preços podem figurar num mesmo processo licitatório independente da linha de fornecimento a qual pertençam.

VI. Qual a diferença entre as vigências da Ata de Registro de Preços e dos Contratos celebrados pelos Órgãos Participantes?

As vigências da Ata de Registro e do contrato transcorrem de forma independente, entretanto o con-

trato só pode ser firmado enquanto a Ata estiver vigente, porém pode se encerrar após a expiração da validade da Ata.

A Ata não acompanha o exercício financeiro, tendo em vista que não apresenta nenhuma reserva orçamentária no seu texto, e pode vigorar por até 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses quando se tratar de serviços executados de forma contínua, nos termos do art. 1º do Decreto nº 43.979/05, que alterou o art. 4º do Decreto nº 43.652/03, incluindo, no que se refere à regulamentação da prorrogação, a referência ao §4º do art. 57 da Lei 8.666/93 , o qual transcrevemos a seguir:

"§4º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ser prorrogado em até 12 meses."

Já o contrato está adstrito ao exercício financeiro, pois sua duração está vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme dispõe o caput do art. 57 da Lei federal 8.666/93, dispositivo este indicado no parágrafo único do art. 4º do Decreto 43.652/03.

Como exemplo, podemos citar uma situação em que a Ata é firmada em junho/2005, sendo válida por 1

(um) ano. Os contratos poderão ser firmados a partir de junho/2005, mas somente poderão vigorar até o dia 31 de dezembro/2005, data última de validade dos créditos orçamentários, seguindo assim a regulamentação do art. 57 da Lei federal 8.666/93. Dessa forma, os contratos perderão a sua validade, mesmo a Ata continuando em vigor, já que esta pode ultrapassar o exercício financeiro.

De 1º de janeiro/2006 até o mês de junho/2006, novos contratos poderão ser firmados, pois a Ata continuará vigente, podendo vigorar até 31 de dezembro/2006.

VII. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações? E o contrato?

O art. 12, do Decreto n.º 43.652/03 dispõe sobre a possibilidade de alterar a Ata de Registro de Preços, numa negociação entre Órgão Gestor e fornecedor, nos termos da regulamentação do art. 65, da Lei federal n.º 8.666/93, dispositivo que trata das alterações nos contratos administrativos.

Nesse sentido, a Ata de Registro de Preços poderá ser aditada, por exemplo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, para aumentar o quantitativo registrado em até 25% (vinte e cinco por cento), hipótese em que o fornecedor deverá acatar obrigatoriamente, e poderá, ainda, sofrer apostilamentos nos termos do §8º do art. 65 da Lei 8666/93.

A alteração na Ata de Registro de Preços é independente da alteração dos contratos. Dessa forma, se o Órgão Participante já houver formalizado um contrato com o fornecedor à época em que for realizada a alteração na Ata de Registro de Preços, a relação entre as duas partes não sofrerá influência das alterações realizadas na Ata. Para que isso ocorra, uma das partes, Órgão Participante ou fornecedor, deverá solicitar a alteração do contrato para que se replique neste a alteração realizada na Ata.

De outro lado, se for realizada uma alteração em qualquer contrato celebrado entre o Fornecedor e um dos Órgãos Participantes do Registro de Preços, a Ata de Registro de Preços não sofrerá nenhuma influência, a não ser que o Órgão Gestor considere prudente realizar a mesma alteração na Ata.

Para que haja maior flexibilidade nas contratações por Registro de Preços recomendamos que sejam utilizados os

instrumentos equivalentes ao contrato, previstos no art. 62 da Lei 8.666/93, para se efetivar as aquisições. Isso porque, dessa forma, o Órgão Participante poderá usufruir, automaticamente, das alterações realizadas na Ata de Registro de Preços pelo Órgão Gestor, pois a cada emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento ou ordem de serviço, o Órgão Participante remeterá às disposições constantes da Ata de Registro de Preços e as suas atuais alterações.

VIII. Qual é o limite para o aumento do quantitativo?

O quantitativo total registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser aumentado em 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do §1º, do art. 65, da Lei federal n.º 8.666/93, conforme dispõe o art. 12, do Decreto n.º 43.652/03, devendo o fornecedor entregar o bem ou realizar o serviço acrescido obrigatoriamente.

Além desse quantitativo, para os Órgãos Participantes, o Decreto n.º 43.652/03 não traz nenhuma regulamentação. Por essa razão, entende-se que os Órgãos Participantes do Registro de Preços poderão requerer apenas aumento de

até 25% do valor de seu respectivo quantitativo constante na Ata de Registro de Preços. No entanto, esse diploma determina, no §3º do art. 8º, que os Órgãos Não Participantes poderão solicitar um quantitativo de até 100% do que está registrado, desde que o fornecedor concorde em entregar o material ou prestar o serviço.

Ressaltamos que todos os acréscimos de quantitativo, dentro dos 25% (vinte e cinco por cento) ou além desse limite, devem gerar alterações na Ata de Registro de Preços, formalizadas em Termos Aditivos, conforme regulamentação do art. 65 da Lei 8.666/93. A alteração na Ata de Registro de Preços somente não será necessária quando se puder remanejar o quantitativo entre os próprios Órgãos Participantes.

IX. Como incluir um Órgão Não-Participante na Ata de Registro de Preços?

Os Órgãos Não-Participantes do Registro de Preços (RP) integrantes da Administração Pública

Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, que pretendem aderir à Ata do Registro de Preços, deverão observar os seguintes procedimentos:

1. Levantar a demanda interna do órgão de acordo com os itens registrados na Ata, para os quais tem interesse em aderir, considerando a vigência do RP;
2. Encaminhar o levantamento ao Órgão Gestor, solicitando a este que negocie com o fornecedor a participação do Órgão Não-Participante no RP, nas mesmas condições, sem prejuízo para os demais participantes do RP.
3. Após a aceitação do fornecedor, que deverá ser formalizada por meio de ofício e juntada ao processo, o Órgão Não-Participante deverá entrar no Sistema Informatizado de Registro de Preços - SIRP, usando o perfil unid.processadora, posicionar o mouse sobre o menu Termo de Adesão e escolher a opção compor.
4. Selecionar os itens para os quais se pretende aderir e inserir para cada um deles os quantitativos respectivos, considerando a vigência do RP.
5. Encaminhar para a Unidade Aprovadora o Termo de Adesão

6. A autoridade competente do Órgão Não-Participante deverá entrar no SIRP usando o perfil unid. aprovadora, posicionar o mouse sobre o menu Termo de Adesão e escolher a opção aprovar e, antes de aprová-lo, verificar se os dados estão corretos e se há previsão de reserva orçamentária que possibilite a contratação do quantitativo informado ao longo da vigência do RP.
7. Se os dados estiverem corretos, a autoridade competente do Órgão Não-Participante deverá aprovar o Termo de Adesão, encaminhando-o ao Órgão Gestor por meio do sistema.
8. A autoridade competente do Órgão Não-Participante deverá imprimir o Termo de Adesão, assiná-lo e encaminhá-lo ao Órgão Gestor, para que este o archive no processo.

Os Órgãos Gestores que precisarem incluir os Órgãos Não-Participantes do Registro de Preços (RP) na Ata do Registro de Preços deverão observar os seguintes procedimentos:

1. Após receber o levantamento do Órgão Não-Participante, solicitar liberação de quota dos Órgãos Participantes, entrando no SIRP usando o perfil unid. gestora, posicionando o mouse no

menu Acompanhamento e escolhendo a opção Solicitar Liberação de Quota;

2. Caso não haja nenhuma liberação de quantitativo pelos Órgãos Participantes, negociar com o fornecedor o quantitativo requerido, solicitando a este que manifeste por meio de ofício a sua concordância;
3. Caso ele não concorde, anexar o ofício ao processo e comunicar ao Órgão Não-Participante a impossibilidade de sua adesão à Ata de Registro de Preços;
4. Caso ele concorde, anexar o ofício do fornecedor ao processo de RP;
5. Elaborar Termo Aditivo para alterar o quantitativo da Ata e incluir o novo Órgão Participante;
6. Publicar Termo Aditivo;
7. Entrar no SIRP usando perfil unid. gestora, posicionar o mouse no menu Acompanhamento e escolher a opção Alterar Ata, Alterar Quantidade;
8. Comunicar ao Órgão Participante a aceitação do fornecedor, solicitando-lhe que componha o Termo de Adesão;

9. Entrar no SIRP usando perfil unid. gestora, posicionar o mouse no menu Acompanhamento e escolher a opção Avaliar Novas Adesões;
10. Aprovar o Termo de Adesão;
11. Anexar o Termo de Adesão impresso e assinado ao processo;

As operações somente deverão ser realizadas no Sistema Informatizado de Registro de Preços - SIRP quando indicadas.

Os órgãos de outras esferas federativas poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, solicitando ao Órgão Gestor a negociação com o fornecedor da demanda desejada. Caso este aquiesça, o Órgão Não-participante deverá formalizar sua contratação, que seguirá de forma autônoma, numa relação direta entre contratado e contratante, sem a intervenção, nem o gerenciamento do Órgão Gestor.

X. O que é o Direito de Preferência do fornecedor?

Os Órgãos Participantes do Registro de Preços não estão obrigados a contratarem com o fornecedor cujos

preços foram registrados. Sendo assim, desde que autorizados pelo Órgão Gestor, após análise da justificativa apresentada, os Órgãos Participantes do Registro de Preços poderão realizar outros processos licitatórios.

Porém, caso encontrem preços iguais ou superiores aos preços registrados, o fornecedor constante da Ata de Registro de Preços poderá reivindicar seu direito de preferência no fornecimento do item, conforme art. 7º do Decreto n.º 43.652/03.

Concluindo, Direito de Preferência é o direito do fornecedor registrado em Ata de contratar com o Órgão Participante, quando este tiver realizado novo processo licitatório, após o Registro de Preços, conseguindo, nesse novo certame, um preço igual ou superior ao do fornecedor registrado.

XI. Quais são as hipóteses em que o Registro de Preços deverá ser adotado?

O art. 2º do Decreto n.º 43.652/03 estabelece as hipóteses em que o Registro de Preços deverá ser adotado preferencialmente. São elas:

- quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;
- 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;
- 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;
- quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Além dessas hipóteses, o diploma em comento traz a possibilidade de se realizar registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

XII. Quais as vantagens de se utilizar o Registro de Preços?

Independente de previsão orçamentária

O Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há a obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência do recurso. Essa comprovação só é exigida para se efetivar a contratação, quando da efetivação da compra.

Adequado à imprevisibilidade do consumo

Esse procedimento de compra é adequado à imprevisibilidade de consumo, pois como não há a obrigatoriedade da contratação, a Administração poderá registrar os preços e, somente quando houver a necessidade, efetivar a contratação.

Propicia a redução do volume do estoque

O Registro de Preços propicia a redução de volume de estoque, pois a Administração deve requisitar o

objeto cujo preço foi registrado somente quando houver demanda, sem a necessidade de manter estoques. Estes ficarão a cargo do fornecedor, que deve estar preparado para realizar as entregas, na periodicidade determinada no edital, sempre quando os órgãos participantes do Registro de Preços requisitarem.

Evita o fracionamento da despesa

O fracionamento de despesa é evitado, pois o Registro de Preços exige que os Órgãos Participantes realizem um planejamento para o período de vigência determinado. Dessa forma, os Órgãos Participantes devem levantar a sua demanda total e apresentá-la ao Órgão Gestor para que este a contemple no edital, e a licite, na modalidade devida.

Proporciona a redução do número de licitações

O Registro de Preços ainda proporciona a redução do número de licitações, pois um Órgão Gestor realiza o certame para os demais Órgãos Participantes. Além disso, como o período de vigência do Registro de Preços poderá ser de até 1 ano, prorrogável por mais 12 meses em alguns casos, possivelmente se realizará um processo licitatório por ano.

Agiliza as aquisições

Com o Registro de Preços as aquisições ficarão mais ágeis, pois a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, os preços e os respectivos fornecedores já estarão definidos. Sendo assim, a partir da necessidade o Órgão Participante somente solicitará a entrega do bem ou prestação do serviço e o fornecedor deverá realizar o fornecimento conforme condições anteriormente ajustadas.

Economia de escala

Uma das maiores vantagens do Registro de Preços, quando este procedimento é realizado com a participação de vários órgãos, é a economia de escala que é obtida em razão do grande quantitativo licitado. No entanto, é importante ressaltar que para se alcançar tal economia é fundamental que o planejamento da Administração seja correto para não frustrar as expectativas dos fornecedores.

Transparência

O Registro de Preços, como é um procedimento que envolve vários órgãos, proporciona maior transparência já que todos os seus procedimentos são monitorados por todos os agentes envolvidos e devem ser

publicados para que todos tenham conhecimento. A Lei federal 8.886/93, por exemplo, exige que se faça publicações trimestrais dos preços registrados, ampliando a transparência do procedimento e proporcionando o acompanhamento dos preços por todos os cidadãos.

XIII. Quais são as desvantagens do Registro de Preços?

O fato do Registro de Preços não gerar a obrigatoriedade da contratação e a possibilidade dos preços ficarem registrados por um período de até um ano, sem atualização, contribuem para uma elevação do preço registrado, se comparado ao preço ofertado em uma licitação comum, em que a contratação é assegurada. No entanto, esse aumento deve ser neutralizado pelo grande volume do quantitativo, que proporcionará a economia de escala.

Sendo assim, o Registro de Preços não é vantajoso quando o quantitativo é muito pequeno ou quando o bem for de difícil padronização, hipótese em que raramente se poderá atender a todos os órgãos da mesma forma, recaindo na primeira hipótese, a do quantitativo reduzido.

XIV. Quais são as fases do Registro de Preços

O processo do Registro de Preços é composto de quatro etapas: planejamento, licitação, contratação e acompanhamento.

Planejamento

Definição do órgão gestor - Para se iniciar um processo de Registro de Preços para um determinado objeto, o órgão interessado em gerenciá-lo deverá solicitar à Diretoria Central de Aquisições e Contratações - DCAC, pertencente à SEPLAG, uma autorização. A SEPLAG, então, analisará se o órgão apresenta estrutura capacitada para o gerenciamento, além do conhecimento técnico requerido para o objeto cujo preço se pretende registrar.

Após a autorização da SEPLAG, o órgão deverá solicitar a liberação no Catálogo de Materiais para gerir o objeto cujo preço se pretende registrar.

Convite - O Órgão Gestor, ao criar um Registro de Preços deverá convidar todos os órgãos e entidades

da Administração Pública, conforme determinação do inciso I, do § 2º do ar. 3º do Decreto n.º 43.652/03

Levantamento de demandas - Nos Registros de Preços com levantamento, após o envio do convite pelo Órgão Gestor aos órgãos e entidades, estes poderão entrar no sistema e compor suas planilhas com o levantamento da demanda de todo o órgão.

Padronização dos itens - Após o recebimento das planilhas dos órgãos e entidades espelhando as demandas respectivas, o Órgão Gestor deve realizar a padronização dos itens solicitados, para que haja somente uma especificação que atenda a todos.

Nesta fase o Órgão Gestor poderá convocar os demais órgãos interessados, para discutir com estes a melhor especificação. No entanto, ressaltamos que sempre deverá ser observada a de melhor qualidade, visto que, pelo fato de se reunir o quantitativo de todos os órgão e entidades, o ganho de escala neutralizará a diferença de preço do produto de melhor qualidade, fazendo com que esse seja comprado por um preço até inferior ao ofertado pelos fornecedores nas licitações individuais para produtos de qualidade mediana.

Reunião com fornecedores - Após a definição da especificação dos itens cujos preços serão registrados,

o Órgão Gestor deverá convocar os fornecedores do ramo de negócios do objeto para poder dirimir dúvidas acerca dos procedimentos do Registro de Preços e para discutir as estratégias que utilizará no edital, no que se refere à formação de itens de registro de preços em função das localidades, das unidades de aquisição e da periodicidade. Sendo assim, o Órgão Gestor deverá abordar as variações de preços em função de cada uma das variáveis, para poder estruturar seu edital de forma a conseguir os melhores preços.

Adesão - O Órgão Gestor deverá elaborar a planilha consolidada, considerando os itens propostos pelos órgãos e entidades interessados nas planilhas de levantamento, a padronização das especificações e as definições surgidas após a reunião com os fornecedores. Em seguida, deverá encaminhar essa planilha consolidada para os Órgãos e Entidades, por meio do Termo de Adesão, para que estes formalizem sua participação no Registro de Preços e apresentem o seu quantitativo total que será licitado e corresponderá a sua quota na Ata do Registro e Preços. Esta deverá ser consumida durante a vigência do processo.

Consolidação das demandas - O Órgão Gestor, após o recebimento de todos os Termos de Adesão dos órgãos e entidades interessados, deverá consolidar os

quantitativos de cada ente para alcançar o quantitativo total que deverá ser licitado. Em suma, esse procedimento consiste numa soma comum dos quantitativos apresentados por cada órgão e entidade, para os itens, cuja especificação e variáveis sejam exatamente iguais.

Elaboração do edital - De posse dos itens que deverão ser licitados e, após a escolha da modalidade apropriada, pregão ou concorrência, o Órgão Gestor deverá confeccionar a minuta do edital, atendendo às peculiaridades do Registro de Preços, e encaminhá-la a sua Assessoria Jurídica, para análise e aprovação.

Licitação

Aprovação do edital - A fase de licitação inicia-se com a análise e aprovação da minuta do edital pela Assessoria Jurídica do Órgão Gestor. Esta verifica se há alguma incorreção e se houver, encaminha a minuta para o Órgão Gestor para que proceda às alterações.

Sessão pública - Aprovado o edital, publicado e transcorrido o prazo mínimo entre a publicação e a abertura da sessão pública, o Órgão Gestor deverá realizar a sessão pública na modalidade escolhida, pregão ou concorrência. É importante ressaltar que na licitação

para Registro de Preços não há a fase de adjudicação, por não se conferir a expectativa de direito a nenhum fornecedor, visto que uma das peculiaridades desse processo é a não obrigatoriedade da contratação.

Registro de Preços - No lugar da fase de adjudicação, acontece a fase de Registro, na qual é identificado o fornecedor com o melhor preço e aqueles que aceitarem registrar o seu preço ao mesmo preço do primeiro colocado. Dessa forma, como resultado da licitação é produzida uma tabela com os melhores preços e a ordem de classificação dos fornecedores cujos preços serão registrados.

Elaboração da Ata de Registro de Preços - De posse da tabela com a classificação dos fornecedores, o Órgão Gestor deverá elaborar a Ata de Registro de Preços, seguindo o mesmo modelo da minuta que compôs o edital.

A Ata deve conter uma cláusula listando todos os Órgãos Participantes do Registro de Preços, no entanto, estes não precisarão assiná-la, visto que já formalizaram sua participação por meio do Termo de Adesão. Somente assinará a Ata o Órgão Gestor e os fornecedores cujos preços foram registrados.

Contratação

Pedido de Compra - Após a celebração da Ata de Registro de Preços os Órgãos Participantes podem começar a efetivar suas contratações, fundamentadas na Ata de Registro de Preços, na qual estarão presentes todas as condições para a efetivação da contratação.

Dessa forma, os Órgãos Participantes, por meio das suas unidades requisitantes, deverão fazer os seus pedidos de compra de forma desconcentrada, usando a opção específica para Registro de Preços, dentro do SIAD.

Processo de Compra - Os pedidos de compras de registro de preços do órgão participantes deverão ser reunidos em um processo de compra para registro de preços, que deverá ser realizado dentro do SIAD.

Dessa forma, a unidade processadora do registro de preços do Órgão Participante deverá realizar a operação no SIAD, concentrando todos os pedidos de compras do seu órgão ou entidade, de forma a atender a periodicidade requisitada no edital, exigindo do fornecedor a entrega, somente no período ajustado.

Após a elaboração do pedido de compra, deverá ser especificado o empenho. Neste momento, o SIAD se comunicará com o SIRP para informá-lo da contrata-

ção, armazenando neste sistema a data, o quantitativo por item e o Órgão Participante que realizou a contratação, possibilitando a baixa do quantitativo.

Formalização da contratação - Seguindo as determinações do art. 62 da Lei federal n.º 8.666/93, após a elaboração do processo de compra, a contratação deverá ser efetivada. Esta ação poderá ocorrer por meio da emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de serviço - instrumentos equivalentes ao contrato, segundo o diploma em referência - ou por meio da celebração de um contrato escrito, o qual deverá seguir as mesmas disposições da Ata de Registro de Preços.

Recomendamos a formalização do contrato somente quando a Lei federal n.º 8.666/93 assim o exigir, isso para que o Órgão Participante possa usufruir automaticamente das alterações realizadas na Ata de Registro de Preços pelo Órgão Gestor, pois a cada emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento ou ordem de serviço, o Órgão Participante remeterá às disposições constantes da Ata de Registro de Preços e as suas atuais alterações, entretanto, quando o contrato for firmado, tais alterações na Ata de Registro de Preços deverão ser replicadas no contrato, visto que este cria uma relação jurídica direta entre o fornecedor e o Órgão Participante.

Acompanhamento

Baixa no quantitativo - Após a efetivação de cada contratação promovida pelo Órgão Participante deverá ocorrer a baixa no quantitativo total deste órgão, para que este não extrapole a quota indicada no Termo de Adesão. Essa baixa deverá ser realizada via sistema, mas monitorada pelo Órgão Gestor.

Alterações na Ata de Registro de Preços - Compete ao Órgão Gestor, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, promover as negociações que forem necessárias com o fornecedor, intermediar negociações entre este, os Órgãos Participantes ou Órgãos Não-Participantes.

Sendo assim, as alterações que se fizerem necessárias, no tocante ao reajuste de preços, ao reequilíbrio econômico-financeiro, ao aumento de quantitativo, à inclusão de Órgãos Não-Participantes e, à aplicação de sanções aos fornecedores deverão ser procedidas pelo Órgão Gestor

Pesquisa de mercado - Como o preço registrado poderá vigorar por um prazo de até 12 meses, sendo possível sua prorrogação por igual período em alguns casos, caberá ao Órgão Gestor realizar pesquisas de mercado periódicas, no mínimo a cada 3 (três) meses. Isto, visando verificar se o preço está condizente com o prati-

cado no mercado, para que o Órgão Gestor tenha dados para solicitar a redução dos valores, quando o mercado apresentar um preço menor que o registrado ou para rejeitar uma solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro quando o preço de mercado estiver equiparado ao registrado e, ainda, para aceitar o pedido de reequilíbrio, quando o preço de mercado estiver superior ao registrado.

Publicação trimestral - O § 2º do art. 15 da Lei federal n.º 8.666/93, determina que os preços registrados deverão ser publicados trimestralmente na imprensa oficial. Este dispositivo tem como finalidade estabelecer o dever do Órgão Gestor de dar publicidade aos preços registrados.

No entanto, entendemos que tal finalidade pode ser cumprida com a disponibilização, na internet, da Ata de Registro de Preços e suas alterações, pois, dessa forma, amplia-se a divulgação, já que as informações estariam disponíveis por toda a vigência da Ata de Registro de Preços e reduz-se os gastos da publicação em Diário Oficial.

XV. Sobre o julgamento dos lotes:

O julgamento dos lotes no Pregão para Registro de Preços guarda algumas peculiaridades, diferentes das do Pregão tradicional e por isso merecem uma pormenorização aqui nesta Cartilha.

Os lotes do Pregão para Registro de Preços poderão ser compostos por um item ou mais de um item e o julgamento do lote vai depender dessa composição.

Quando tiverem apenas um item, o julgamento do lote deverá ser realizado por valor unitário do item, visto que, como poderá ser facultado aos licitantes oferecer um quantitativo inferior ao solicitado no edital, o julgamento por valor unitário resguardará a competitividade entre os licitantes. A etapa de lances será realizada por valores unitários e o menor lance será registrado, com possibilidade do pregoeiro ainda negociar um valor melhor no momento do registro.

Já na hipótese do lote ser composto por dois ou mais itens, não deverá ser facultado aos licitantes a possibilidade de apresentarem propostas com quantitativo

inferior ao solicitado, sob pena de frustrar o julgamento, que deverá ser por valor global do lote, assim como a etapa de lances. Dessa forma, o edital deverá trazer uma cláusula informando que os licitantes deverão apresentar, para o lote composto por mais de um item, a quantidade total dos itens nele presentes e que tanto a etapa de lances, quanto o julgamento, serão orientados pelo preço global do lote. Após realizado o julgamento, o registro será feito por valor unitário de cada item do lote, devendo o licitante indicar tais valores sob a supervisão do pregoeiro. Este deverá cuidar para que seja mantida a mesma proporção das propostas iniciais.

Ressaltamos que o edital somente deverá prever lotes com mais de um item quando for essencial que seja o mesmo fornecedor para os itens agrupados.

Aécio Neves da Cunha

Governador do Estado de Minas Gerais

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Antonio Augusto Junho Anastasia

Secretário de Estado

Renata Maria Paes de Vilhena

Secretária Adjunta

Fádua Hamdan de Matos Bayão

Subsecretária de Gestão

Jorge Santana de Jesus

Diretor da Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio

Renata Resende Coelho

Diretora Central de Aquisições e Contratações

Elaboração

Lauanda Ricaldoni Lima Nunes Avelar

Luciana Palmeira Braga

Ana Luiza Camargo Hirle

Projeto Gráfico

Walkiria Guimarães

Mônica Maria Melillo Lima

Diretoria de Planejamento Racionalização e Informação