

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, a forma mais adequada para a administração pública adquirir materiais, produtos, serviços ou gêneros de consumo mais frequentes, sem ter que realizar várias licitações no ano.**

## **INTRODUÇÃO**

O *Sistema de Registro de Preços* é um procedimento administrativo aplicável às hipóteses de compra pelo Poder Público, de materiais, produtos, serviços ou gêneros de consumo mais frequentes. Ele se realiza mediante *concorrência*, podendo ser utilizado pela administração para Aquisições futuras.

As regras que possibilitam esta estratégia de aquisições está elencada no art. 15 da 8.666/93, que prevê que as compras efetuadas pela administração pública, *sempre que possível, deverão ser processadas por meio do Sistema de Registro de Preços*, que deve ser regulamentado por decreto e realizado mediante *concorrência*, com estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados e com validade do registro não superior a um ano.

*“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;*

*III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;*

*IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;*

*V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.*

*§ 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.

§ 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

I - a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;

II - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;

III - as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.

§ 8º O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.”

Feito o decreto, a administração municipal deve elaborar um *Plano Anual de Compras*, a partir das necessidades de consumo estipuladas por cada secretaria e órgão municipal. A elaboração do Plano deve ser centralizada em um departamento específico, para que haja o melhor planejamento possível das futuras aquisições.

O Plano é a previsão de consumo de materiais que a administração consome habitualmente e pretende adquirir com alguma periodicidade. No plano devem constar:

- a) Itens de consumo habitual e com quantidades significativas;
- b) Especificação e descrição completa do material ou produto (contendo todas as exigências necessárias);
- c) Periodicidade;
- d) Prazos e locais de entrega;
- e) Quantidades mensais estimadas de consumo.

A partir do Plano, é possível ao Poder Público fazer uma única licitação na modalidade *concorrência pública* para Fornecimento parcelado dos itens cujos preços forem registrados.

O passo seguinte é a elaboração do *Plano Anual* é a elaboração e publicação do *edital de concorrência*. Com o recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas comerciais das empresas licitantes, em data determinada no edital, e com a habilitação (*verificação dos documentos de regularidade jurídica, fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira*), procede-se ao julgamento das propostas comerciais, sempre pelo menor preço unitário.

Paralelamente à publicação do edital de *concorrência*, a prefeitura pode ainda fazer uma *pesquisa de mercado*, para comparar os preços posteriormente apresentados, garantindo que os preços propostos não sejam superiores aos preços dos mesmos itens no varejo local.

Após a habilitação, a realização das opções e a obtenção dos resultados, a prefeitura deve publicar a relação de produtos e materiais e seus respectivos preços.

Assim, é celebrado com cada fornecedor um compromisso de fornecimento, mesmo que seja para diversas unidades, devendo estar previstas as quantidades estimadas de consumo da administração, bem como as dotações orçamentárias que serão oneradas e os números dos respectivos projetos.

## **VANTAGENS**

O compromisso de fornecimento a partir do *Sistema de Registro de Preços* é diferente de um contrato, uma vez que ele não traz a obrigação para a administração de adquirir aqueles bens e serviços. No caso de a empresa fornecedora apresentar preços mais altos que os de mercado, a prefeitura pode negociar os preços com o compromissário fornecedor, ou comprar direto do mercado.

Outro aspecto interessante é que para a formalização do compromisso de fornecimento não é necessário efetuar reserva orçamentária ou emitir previamente nota de empenho, como ocorre antes da abertura de uma licitação, ou por ocasião da contratação. Isso porque a administração abre uma *concorrência não para comprar*, mas sim para *registrar preços*.

Para efetuar as compras a administração emite uma autorização de fornecimento à empresa vencedora da licitação, estipulando a quantidade de unidades que deseja para atender suas necessidades naquele momento. Quando precisar novamente de outra quantidade do mesmo material, procede-se da mesma forma, efetuando uma nova autorização de fornecimento, com a quantidade de material necessária. As compras somente são efetuadas a cada um dos pedidos de fornecimento. Dessa forma, a administração somente reserva e empenha os recursos quando for emitir um pedido de fornecimento e no valor correspondente à quantidade que vai ser pedida, comprometendo apenas os recursos orçamentários que efetivamente irá gastar.

O importante, é que os recursos a serem gastos *estejam previstos no orçamento da unidade e vinculados a projetos*. Na minuta de compromisso, que acompanha o edital, deve ser informado o número do projeto e das dotações orçamentárias.

Uma dificuldade que é sempre encontrada é a elaboração do primeiro *Plano Anual de Compras*, pois geralmente não há um histórico confiável de consumo, e o cadastro de materiais apresenta especificações diversas para os mesmos produtos. O cadastro deve ser revisto periodicamente para que as especificações reflitam melhor a realidade de mercado e as necessidades dos usuários.

## **RESULTADOS**

Um *Sistema de Registro de Preços* bem planejado e com um controle constante facilita a fiscalização não só por parte do governo municipal, mas também da população. Com a publicação periódica das compras efetuadas por parte da administração, é possível à sociedade controlar a quantidade e os preços dos produtos que a administração está adquirindo.

*O Sistema de Registro de Preços simplifica o processo de compra, ajudando a evitar a multiplicidade de licitações a cada nova aquisição.*

Além disso, o *Sistema de Registro de Preços* possibilita à administração municipal ter um consumo bem mais planejado, pois o edital da licitação deve conter as quantidades máximas e mínimas que a administração poderá vir a adquirir.

Assim, os problemas de estoque são minimizados, pois a administração compra somente a quantidade necessária para atendê-la naquele momento, não se formando estoques desnecessários.

Como a administração reserva os recursos somente antes de cada pedido e correspondendo à quantidade que vai ser pedida, os gastos, além de reduzidos, são também otimizados, permitindo uma gestão orçamentária e financeira mais adequada, principalmente diante do que dispõe a *Lei de Responsabilidade Fiscal* no que se refere à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa pública.

Outra vantagem para a administração é o processo de aprendizado dos funcionários. Sempre que uma área se dedica a elaborar um planejamento e sua avaliação, seus funcionários têm que ser treinados, repercutindo no desempenho geral da administração.

O *Sistema de Registro de Preços* também traz vantagens para os fornecedores, permitindo a participação de empresas menores que talvez não conseguissem fornecer de uma vez só a quantidade demandada por uma prefeitura para todo o ano, mas conseguem fornecer a quantidade demandada mensalmente.

Empresas já implantaram vários *Sistemas de Registros de Preços* em diversos órgãos públicos a partir de processos de descentralização dos procedimentos licitatórios. Os servidores são envolvidos na metodologia do processo, na discussão do decreto e na forma de operacionalização do projeto como um todo, participando de treinamentos, capacitação técnica e reciclagem quanto à nova metodologia adotada, bem como a capacitação gerencial das equipes.