



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Planejamento e Gestão

PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

Sistemática de Registro de Preços

Versão: 06/12/2013

1. O que é Registro de Preços?

O Sistema de Registro de Preços é "o conjunto de procedimentos para seleção de proposta mais vantajosa, visando o registro formal de preços para futuras e eventuais contratações de bens, de produtos e de serviços", conforme definição do artigo 11 do Decreto Estadual nº28.086 de 10/01/2006, D.O.E. de 12/01/2006. O Sistema de Registro de Preços segundo o artigo 4º do Decreto nº28.087 de 10/01/2006, D.O.E. de 12/01/2006 que o regulamenta, prevê a sua adoção, preferencialmente nas seguintes hipóteses:

- *As aquisições de bens, de produtos e de serviços que, pelas suas características, ensejem necessidades de contratações freqüentes;*
- *Quando for mais conveniente a aquisição de bens ou de produtos com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;*
- *Quando for mais conveniente a aquisição de bens ou de produtos ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a Programa de Governo;*
- *Quando pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

Os fornecedores de bens, de produtos ou prestadores de serviços registrados na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a realizar as contratações que dela poderão advir, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na própria Ata. (artigo 20, do Decreto nº28.087 de 10/01/2006, D.O.E. de 12/01/2006, que regulamenta o uso do Sistema de Registro de Preços).

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 a preferência de contratação em igualdade de condições (artigo 21, do Decreto nº28.087 de 10/01/2006, D.O.E. de 12/01/2006 que regulamenta o uso do Sistema de Registro de Preços).

2. De quem é a responsabilidade pela Gestão do Sistema Registro de Preços?

Para operacionalizar o Sistema de Registro de Preços, o Governo do Estado do Ceará atribuiu a gestão das categorias a áreas que detêm maior conhecimento sobre os itens a terem preços registrados. Assim:

À Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará - ETICE foi atribuída a responsabilidade pela gestão da categoria de Tecnologia da Informação, devendo esta consolidar, especificar e monitorar as Compras Corporativas de TI referentes a hardware (microcomputadores, impressoras, estabilizadores, switch, scanner, etc), software (para automação de escritório, sistema operacional, antivírus, etc) e componentes de equipamentos de TI (monitor, teclado, mouse, placa de rede, etc);

À Coordenadoria de Gestão de Serviços Corporativos (CGESC), da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), foi atribuída a gestão da categoria de Material de Consumo;

À Secretaria da Justiça (SEJUS) foi atribuída a responsabilidade pela gestão da categoria de Gêneros de Alimentação;

e À Secretaria da Saúde foi atribuída a responsabilidade pela gestão da categoria de Medicamentos e Gases Medicinais. A responsabilidade pela definição dos órgãos gestores de registro de preços é da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, como Órgão Gestor Geral de Registro de Preços, nos termos do Art. 27, do Decreto nº28.087 de 10/01/2006, D.O.E. de 12/01/2006.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Planejamento e Gestão

3. Como os Órgãos/Entidades da Administração Estadual podem participar do Sistema de Registro de Preços?

Para participar do Sistema de Registro de Preços, o Gestor de Compras do Órgão/Entidade deve realizar um levantamento da demanda de aquisições para o período previamente estabelecido pelo Gestor da Categoria de Registro de Preços e enviar as informações por meio de planilha eletrônica ou sistema informatizado. O Gestor da Categoria disponibilizará ao Gestor de Compras a relação de itens catalogados que poderão ter preço registrado. Neste momento, o Gestor de Compras poderá sugerir ao Gestor da Categoria a inclusão de algum item que não conste na planilha ou sistema informatizado. O gestor da categoria analisará cada pedido de inclusão de item, tendo por base o disposto no art. 4º, do Decreto nº 28.087, de 10 de janeiro de 2006, podendo acatar ou não a indicação. Após a realização do pregão e da lavratura da Ata de Registro de Preços, o Gestor da Categoria dará autorização ao Gestor de Compras para aquisição dos itens por meio do Sistema de Controle da Ata de Registro de Preços - SRP.

4. Quais providências deve tomar o Órgão/Entidade que não aderiu a Ata de Registro de Preços para adquirir itens com preços registrados?

Se o Órgão/Entidade da Administração Pública Estadual não aderiu à Ata no início do processo, deverá enviar ofício ao Gestor da Categoria do Registro de Preços, solicitando o remanejamento de quantitativos de itens da Ata ou a utilização da Ata como Interessado (ver perguntas 12 e 14). Se o Órgão/Entidade for de outra esfera de poder, deverá enviar ofício ao Gestor da Categoria do Registro de Preços, solicitando a utilização da Ata como Interessado (ver pergunta nº 14).

5. Quais providências deve tomar o Gestor de Compras de cada Órgão/Entidade para utilizar o Sistema de Controle de Registro de Preços - SRP?

O Gestor de Compras deve procurar a Célula de Implantação, Treinamento e Atendimento de Sistemas Corporativos – CETAS, levando a publicação da portaria e documentos de identidade e CPF para cadastrar o seu usuário e senha de acesso ao SRP e receber um treinamento de como operar o sistema. Na ocasião é importante que o Gestor de Compras já possa emitir uma ordem de compra para aquisição de itens pela Ata de Registro de Preços.

6. Por que alguns itens incluídos na demanda do Órgão/Entidade participante, por ocasião do planejamento, não são contemplados na Ata de Registro de Preços?

Nem todos os itens incluídos nas demandas dos Órgãos/Entidades que vão a Pregão têm preços registrados. Alguns itens não são contemplados por desinteresse dos fornecedores ou por desclassificação das propostas.

7. Posso comprar os itens com preço registrado e autorizados para aquisição pelo meu Órgão/Entidade por meio de outros processos licitatórios?

Não. Os itens da Ata de Registro de Preços que foram contemplados para os Órgãos/Entidades devem ser adquiridos, necessariamente, por meio do Sistema de Registro de Preços. A inobservância a esse procedimento poderá implicar em sanções para o Gestor de Compras.

8. Se as quantidades de um item forem todas adquiridas e não houver mais possibilidade de remanejamento, posso comprá-lo por outros processos licitatórios mesmo durante a vigência da Ata de Registro de Preços?

Nesse caso, o Gestor de Compras do Órgão/Entidade deve formalizar a situação ao Gestor da Ata de Registro de Preços, que após análise e confirmação da impossibilidade de utilização da Ata poderá liberá-lo para aquisições por outros processos licitatórios.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Planejamento e Gestão

9. O que devo fazer se o fornecedor com preço registrado se recusar a entregar itens ou entregá-los em desacordo com as especificações do Edital do pregão e/ou da Ata de Registro de Preços?

O Gestor de Compras deve iniciar um processo de apuração de irregularidade por descumprimento da legislação contra o fornecedor junto a Assessoria Jurídica de seu Órgão/Entidade. A Assessoria Jurídica do Órgão/Entidade após a oitiva do fornecedor e concluir que houve descumprimento da legislação deve encaminhar o processo, devidamente instruído, para Comissão Interna de Apuração de Irregularidades de Empresas Participantes de Licitações dos Órgãos/Entidades Estaduais, na SEPLAG, que tem a função julgar administrativamente as irregularidades dos fornecedores e aplicar as sanções previstas na legislação pertinente.

10. O fluxo de aquisição dos itens da Ata de Registro de Preços é o mesmo dos demais processos de compras?

Sim. A exceção é que a Ordem de Compra é emitida por meio do Sistema de Controle de Ata de Registro de Preços - SRP e antes do cadastro da Intenção de Gastos - IG. A seqüência é seguinte:

- emitir a ordem de compra com "status em análise" no SRP;
- formalizar o processo e obter a autorização do ordenador de despesas;
- cadastrar no SIAP a intenção de gasto (tipo: registro de preços), informando o número da Ata;
- cadastrar no SIAP a "despesa sem contrato" ou "contrato administrativo", informando o fornecedor e o valor;
- solicitar o recurso no SIAP para o pagamento da despesa;
- emitir a ordem de compra, após a autorização, com "status liberada";
- emitir o empenho e enviá-lo, juntamente com a ordem de compra, para o fornecedor;
- receber o material e baixá-lo no SRP.

É importante lembrar que as compras realizadas por meio da utilização da Ata de Registro de Preços não mais necessitam de realização de processos licitatórios, uma vez que já houve um processo licitatório (Pregão) quando da realização do Registro de Preços.

11. O gestor de compras designado para Registro de Preços é o mesmo dos demais processos de compras? Pode ser designado mais de um servidor?

O Gestor de Compras para Registro de Preços pode ser o mesmo dos demais processos licitatórios. Também não há problema se houver mais de um servidor designado como Gestor de Compras; porém, é importante que estejam claras as responsabilidades dos usuários do SRP.

12. O que é Remanejamento de quantitativos de itens e quem pode solicitar?

É a transferência de quantitativos de itens registrados em Ata de um Órgão/Entidade Participante para outro. O remanejamento pode ser solicitado por Órgãos/Entidades da Administração Pública Estadual que tenham aderido ou não a Ata de Registro de Preços e deve ocorrer com a interveniência do Órgão Gestor da Ata e a concordância prévia do Órgão Participante cedente.

13. Como proceder para solicitar o remanejamento de quantitativos de itens da Ata de Registro de Preços de outros Órgãos/Entidades para o meu?

Basta enviar um e-mail ao respectivo Gestor de Ata de Registro de Preços, informando:

- o código do item no pregão;
- a descrição do item;
- a unidade de fornecimento (da forma como descrita no Edital do Pregão do Registro de Preços); e a quantidade de pretendida.



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Planejamento e Gestão

14. O que é utilização da Ata de Registro de Preços como Interessado e quem pode solicitar?

É a utilização por Órgão ou Entidade da Administração Pública de qualquer esfera de poder, que tenha interesse em utilizar a Ata de Registro de Preços, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e anuência do fornecedor detentor do preço registrado. Os Órgãos/Entidades da Administração Estadual que não participam da Ata de Registro de Preços poderão solicitar ao Gestor da Ata a utilização como Interessado, até o limite do somatório dos quantitativos registrados. O fornecedor poderá optar pela aceitação ou não do fornecimento a Órgãos Interessados.

15. Como proceder para solicitar a utilização da Ata de Registro de Preços como Interessado?

O Órgão/Entidade deverá formalizar o seu interesse em participar da Ata mediante ofício ao respectivo Gestor da Ata de Registro de Preços, que iniciará a abertura de processo específico de consulta aos fornecedores dos itens pretendidos.

16. O Órgão/Entidade da Administração Estadual pode solicitar remanejamento ou utilização da Ata como Interessado para adquirir qualquer item com preço registrado?

Não. Quando a Ata tiver itens com preços registrados por lotes de regiões diferentes, a solicitação de aquisição como interessado ou de remanejamento deve manter a correspondência entre o Órgão/Entidade solicitante e o lote de sua região. Por exemplo: um Órgão/Entidade localizado em Fortaleza só poderá solicitar a aquisição de itens dos lotes de Fortaleza.

17. Existe limite de quantidade ou de valor para o Órgão/Entidade da Administração Estadual solicitar remanejamento de itens ou aquisição como interessado ou, ainda, para emitir uma ordem de compra pelo Sistema de Controle da Ata Registro de Preços - SRP?

A legislação estabelece que as aquisições ficam limitadas até o somatório dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços. Porém, nos casos mencionados deve-se adotar o que segue:

remanejamento de itens: o limite mínimo deve atender ao princípio da economicidade e eficiência da Administração ao se emitir uma ordem de compra ao fornecedor. O limite máximo é definido em razão da cessão de quantitativos de itens pelos Órgãos/Entidades Participantes.

aquisição de itens como interessado: o limite mínimo segue o descrito no item I. O limite máximo é o somatório dos quantitativos de itens registrados na Ata de Registro de Preços.

emissão da ordem de compra: o limite mínimo segue o descrito no item I. O limite máximo é o somatório dos itens autorizados para aquisição pelo Órgão/Entidade.

18. Até quando devo comprar os itens com preço registrado na Ata de Registro de Preços?

A aquisição de itens ou serviços pelo Sistema de Registro de Preços só poderá ocorrer durante o período de sua validade, conforme definido no Edital e na respectiva Ata de Registro de Preços. Por exemplo: a validade da Ata 002/2006 é de doze meses a partir de 28 de novembro de 2006.

19. É possível a prorrogação da Vigência da Ata de Registro de Preços?

Sim. A legislação prevê e na Ata de Registro de Preços consta a possibilidade de prorrogação por igual período nas mesmas condições e quantidades originais. Obviamente, uma eventual prorrogação da Ata só ocorrerá com a concordância das empresas detentoras de preços registrados.

20. Qual a legislação que regulamenta o Sistema de Compras do Estado do Ceará?



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Planejamento e Gestão

Decreto nº28.086 de 10/01/2006, D.O.E. de 12/01/2006 - regulamenta o Sistema de Compras na Administração Pública Estadual. Decreto nº28.087 de 10/01/2006, D.O.E. de 12/01/2006 - regulamenta o uso do Sistema de Registro de Preços de que trata o artigo 15 da Lei Federal nº8.666 de 21/07/1993 e o artigo 11 da Lei Federal nº10.520, de 18/07/2002. Decreto nº28.088 de 10/01/2006, D.O.E. de 12/01/2006 - dispõe sobre a implantação de compras eletrônicas, denominada cotação eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns de pequeno valor. Decreto nº28.089 de 10/01/2006, D.O.E. de 12/01/2006 - regulamenta no âmbito da Administração Pública Estadual, a licitação na modalidade de Pregão instituída pela Lei Federal nº10.520, de 18/07/2002.

21. Como os Licitantes podem participar ?

As Empresas podem tomar conhecimento das necessidades de compras ou contratações dos órgãos/entidades do Governo Estadual através do sítio da SEPLAG (www.seplag.ce.gov.br), no menu "Fornecedores/Consulta de Licitações" onde constam todas as licitações que o Estado está realizando, inclusive com disponibilização da íntegra dos Editais.

Para participar do certame licitatório, a empresa interessada terá que atender às exigências contidas nos Editais e estar cadastrada no Sistema por onde será realizado o Pregão Eletrônico, ou seja, "Licitações-e" do Banco do Brasil ou "SICAF" do Ministério do Planejamento e Gestão.

Este cadastramento é gratuito e pode ser feito em qualquer agência do Banco do Brasil ou em qualquer órgão da Administração Pública Federal, respectivamente. Obs: No sítio do Banco do Brasil está disponibilizado manual de treinamento para uso do sistema e no sítio www.comprasnet.gov.br está disponível o manual do SICAF.