



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG



CNPJ: 01.612.486/0001-81

## **DECRETO Nº. 118/2019**, de 14 de janeiro de 2019.

**Regulamenta as contratações pelo Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São João das Missões/MG e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de São João das Missões/MG, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 92, XX, e 104, I, “c”, todos da Lei Orgânica Municipal, bem como considerando o disposto nos artigos 15 e 118 da Lei Federal Nº 8.666/1993 e no artigo 11 da Lei Federal Nº 10.520/2002;

**DECRETA:**

### **Capítulo I DA ABRANGÊNCIA**

Art. 1º – A aquisição de bens, a prestação de serviços, inclusive de engenharia, e a realização de obras com características padronizadas, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, obedecerão ao disposto neste Decreto:

### **Capítulo II DAS DEFINIÇÕES**

Art. 2º – Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I – Sistema de Registro de Preços – SRP: registro formal relativo à aquisição de bens e prestação de serviços para eventual e futura contratação, realizado por meio de licitação, procedimentos e condições praticados sob a condução de um Órgão Gerenciador;

II – Ata de Registro de Preços – ARP: documento vinculativo, por meio do qual o vencedor da licitação se obriga, a uma vez convocado, atender à demanda do Órgão Gerenciador e dos Órgãos participantes, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e na sua proposta;

III – Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal ou Órgão equivalente da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, responsável pela condução do

Pç. Vicente Paula, 300 – São Vicente - CEP: 39.475-000

Fone/Fax: (38) 3613.8109 – 3613.8146

e-mail: [Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG



CNPJ: 01.612.486/0001-81

conjunto de procedimentos do certame para Registro de Preços e gerenciamento da respectiva Ata de Registro de Preços;

IV – Órgão Participante: Órgão ou Entidade da Administração Pública, que participou, previamente, dos procedimentos iniciais do SRP e integra a ata de registro de preços;

V – Órgão não Participante ou Carona: órgão ou entidade da Administração Municipal Indireta que não participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços ou de outras esferas governamentais que demonstre interesse em aderir à Ata de Registro de Preços já existente;

VI – Fornecedor: signatário da Ata de Registro de Preços que detém o direito de preferência na contratação dos itens registrados;

VII – Item: termo genérico usado para identificar e especificar as características de produtos, obras ou serviços, podendo ser partes, componentes, conjuntos, acessórios, grupos ou agrupamento;

VIII – Lote: reunião de itens que habitualmente são fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade;

IX – Projeto Básico ou Termo de Referência: documento que esclarece e detalha o item, devendo trazer a definição do objeto, orçamento, materiais padronizados e definidos, métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções.

## Capítulo III DAS ATRIBUIÇÕES

### Seção I Do Órgão Gerenciador

Art. 3º – Caberá ao Órgão Gerenciador, ou a quem ele delegar, total ou parcialmente, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, em especial:

I - convidar os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal para participarem da licitação para fins de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Município, correspondência eletrônica ou outro meio eficaz;

II - consolidar as informações relativas de demandas relativas aos itens integrantes do Registro de Preços;

Pç. Vicente Paula, 300 – São Vicente - CEP: 39.475-000

Fone/Fax: (38) 3613.8109 – 3613.8146

e-mail: [Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG



CNPJ: 01.612.486/0001-81

III – definir o objeto e a forma de apresentação, em itens ou lotes, da licitação para fins de Registro de Preços e demais informações necessárias para consolidar o Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso;

IV – realizar ou contratar pesquisas para apurar o valor de mercado e o valor estimado da licitação;

V – promover todos os atos necessários à realização do procedimento licitatório e efetivar os atos dele decorrentes, tais como assinatura da ARP e do seu contrato, quando houver, bem como o encaminhamento de suas respectivas cópias aos Órgãos Participantes;

VI – organizar os quantitativos individuais destinados aos órgãos participantes em cada Ata;

VII - gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deveram indicar o fornecedor, as quantidades e os valores a serem praticados;

VII – autorizar a adesão à ARP pelo Órgão não Participante, nas condições previstas no artigo 17 deste Decreto;

IX – autorizar a adesão pelos órgãos e entidades da Administração Municipal à ARP realizada por órgão ou entidade de qualquer esfera governamental;

X – conduzir os procedimentos relativos às revisões dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados, obedecidas as disposições dos artigos 13, 15 e 19 deste Decreto;

XI – rejeitar, motivadamente, a inclusão de itens sugeridos pelos órgãos da Administração Municipal ou, de comum acordo, promover a adequação dos respectivos em termos de referência ou projetos básicos encaminhados, para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

XII – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades de decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam a lisura do procedimento licitatório e o funcionamento do SRP.

§ 1º – As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pelo Órgão Gerenciador entre os Órgãos Participantes, observado como limite máximo a quantidade total registrada para cada item.

§ 2º – A hipótese prevista no §1º deste artigo dispensa a autorização do fornecedor.

§ 3º – O Órgão Gerenciador somente poderá reduzir o quantitativo inicialmente informado pelo Órgão Participante caso haja sua anuência.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG



CNPJ: 01.612.486/0001-81

§ 4º – As pesquisas de mercado referidas no inciso IV deste artigo poderão consistir em consultas ao mercado, a publicações especializadas, a preços praticados no âmbito do Administração Pública, a listas de instituições privadas e públicas de formação de preços ou outros meios praticados no mercado.

## Seção II Do Órgão Participante

Art. 4º – Caberá ao Órgão Participante manifestar seu interesse em participar da licitação com vistas ao Registro de Preços, devendo ainda:

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

II - recusar sua participação em futuros procedimentos para SRP, mediante despacho fundamentado da autoridade competente;

III - promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão Gerenciador;

IV - zelar pelo cumprimento dos atos relativos às obrigações que assumir contratualmente, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;

V - informar ao Órgão Gerenciador, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do fornecedor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido no edital;

VI - assinar e encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato, quando celebrado, bem como eventuais termos aditivos, documentos relativos à rescisão, quando ocorrer, e relatórios de desempenho do fornecedor no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do extrato;

VII - nos casos em que o contrato for substituído por nota de empenho ou instrumento equivalente, encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de fornecedor no prazo de 02 (dois) dias úteis da ocorrência;

VIII - executar os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações;

IX - acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

Pç. Vicente Paula, 300 – São Vicente - CEP: 39.475-000

Fone/Fax: (38) 3613.8109 – 3613.8146

e-mail: [Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG



CNPJ: 01.612.486/0001-81

§ 1º – O Fiscal de cada contrato, designado por cada Órgão Participante, ficará responsável pelos atos pertinentes à fiscalização e execução do contrato, inclusive por aqueles consequentes das aquisições por nota de empenho ou outro instrumento equivalente.

§ 2º – O preço registrado deverá ser utilizado, obrigatoriamente, por todas as Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes da Administração Municipal, Direta e Indireta, respeitadas as hipóteses previstas no art. 12.

## Seção III Do Órgão não Participante

Art. 5º – O Órgão não Participante interessado em aderir à ARP deverá encaminhar ao Órgão Gerenciador o pedido de adesão indicando o item e a quantidade a que pretende aderir.

§ 1º – O Órgão Gerenciador somente responde pelos atos relativos à adesão da ARP, não lhe competindo o monitoramento e a administração dos atos posteriores ao deferimento do pedido de adesão.

§ 2º – Competem ao Órgão não Participante os atos relativos ao acompanhamento dos preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações, à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e à aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações.

## CAPÍTULO IV DO PLANEJAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

### Seção I Da Adoção do Sistema de Registro de Preços

Art. 6º – O SRP será adotado preferencialmente nas seguintes situações:

I - quando, pelas características do item, houver necessidade de sua aquisição ou contratação com frequência;

II - quando for mais conveniente à aquisição de bens ou a contratação de serviços de forma parcelada;

III - quando for conveniente para o atendimento da demanda de mais de um Órgão da Administração Municipal, direta e indireta, ou programa de Governo;

Pç. Vicente Paula, 300 – São Vicente - CEP: 39.475-000

Fone/Fax: (38) 3613.8109 – 3613.8146

e-mail: [Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG



CNPJ: 01.612.486/0001-81

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente a ocasião e o quantitativo a ser demandado pela Administração Municipal;

V - outra hipótese em que seja a melhor escolha para o atendimento do interesse público.

§ 1º – Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, obedecida à legislação vigente.

§ 2º – A não utilização do SRP pela Administração direta e indireta do Município, diante das situações descritas nos incisos I a IV do caput deste artigo, deverá ser justificada pela autoridade competente.

§ 3º – É facultativa a realização de SRP para obras e serviços de engenharia quando reunidas as condições previstas incisos I a IV do caput e no § 4º deste artigo.

§ 4º – As obras ou serviços de engenharia licitados pelo SRP devem delimitar em seu projeto básico ou executivo:

- a) O objeto ou serviço divisível, com características padronizadas;
- b) O objeto ou serviço descrito com o maior detalhamento possível;
- c) O orçamento individualizado por item;
- d) O método de execução de cada item de forma similar.

## Seção II

### Das regras Gerais do Edital e da Modalidade de Licitação

Art. 7º – O Registro de Preços deverá ser efetivado por meio de licitação na modalidade pregão e será precedido de ampla pesquisa de preços.

§ 1º – Excepcionalmente, poderá o SRP ser realizado por licitação do tipo técnica e preço, na modalidade de concorrência, mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do Órgão Gerenciador.

§ 2º – A licitação para SRP de obras e serviços de engenharia poderá, a critério da Administração, ser feita por concorrência do tipo menor preço.

§ 3º – O edital poderá admitir como critério menor oferta, o desconto sobre tabela de preços praticados no mercado nos casos de compras de medicamentos e outros que sofram tabelamento similar.

§ 4º – O edital para registro de preços deverá observar, no que couber, o disposto no art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, e, ainda, indicar:

- I - os órgãos Participantes do respectivo registro de preços;
- II - o objeto, de forma precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

Pç. Vicente Paula, 300 – São Vicente - CEP: 39.475-000

Fone/Fax: (38) 3613.8109 – 3613.8146

e-mail: [Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG



CNPJ: 01.612.486/0001-81

- III - a estimativa de quantidades a serem adquiridas ou contratadas no prazo de validade do registro de preços;
- IV - o prazo de validade da ARP, que não será superior a um ano;
- V - os critérios de aceitação do objeto;
- VI - os procedimentos para revisão de preços registrados, substituição de marcas e controle das contratações;
- VII - a minuta da ARP;
- VIII - e, quando for o caso:
  - a) a minuta do contrato;
  - b) as condições para registros de preços de outros concorrentes do processo licitatório, além do primeiro colocado;
  - c) o modelo de planilha de composição de preços, quando necessária para o caso de prestação de serviços.

§ 5º – A eventual referência a marcas de produto no Termo de Referência ou no Projeto Básico, mediante justificativa da área técnica requisitante e sob sua responsabilidade, observará o disposto nos arts. 11, 12 e 15 da Lei Federal nº 8.666/93, e poderá ocorrer para melhorar a especificação, seguido da indicação da expressão "ou similar", hipótese em que o edital poderá dispensar a apresentação de amostra se a oferta do produto recair sobre as marcas indicadas.

§ 6º – A justificativa técnica para indicação ou precedência de marca ou similar poderá se fundamentar em: laudo técnico produzido por instituto credenciado no sistema Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial - CONMETRO ou outro laboratório técnico; laudo técnico firmado por no mínimo três profissionais da área de conhecimento especializado pertinente ao objeto; textos técnicos publicados em revistas especializadas que tenham aferido aos produtos; comprovação de que o produto se encontra de acordo com as normas técnicas determinadas pelos Órgãos oficiais competentes, ou pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou por outra entidade credenciada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO; e outros meios que garantam a prevalência do conhecimento técnico e científico, com isenção e impessoalidade.

Art. 8º – Prevendo o edital a entrega, o fornecimento de bens ou a prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que sejam acrescidos aos preços os respectivos custos variáveis por localidade.

Pç. Vicente Paula, 300 – São Vicente - CEP: 39.475-000

Fone/Fax: (38) 3613.8109 – 3613.8146

e-mail: [Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG



CNPJ: 01.612.486/0001-81

Art. 9º – Poderá o edital estabelecer que sejam registrados tantos fornecedores quantos necessários para que seja atingida a quantidade total estimada por item ou lote.

Parágrafo único – Quando das contratações decorrentes do registro de preços, deverá ser respeitada a ordem de classificação definida na licitação.

## Capítulo V DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### Seção I Do Cadastro de Reserva

Art. 10 – A Administração poderá prever no edital a formação de cadastro de reserva pelos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao autor da melhor proposta.

§ 1º – Os licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado, poderão ser convocados para assinar o anexo da ARP.

§ 2º – O registro tem por objetivo a formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de fornecimento do primeiro colocado.

§ 3º – O cadastro consiste na ata da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

§ 4º – Excepcionalmente, sem embargo do previsto no caput deste artigo, o edital poderá dispor que poderão ser registrados outros preços, desde que as ofertas sejam compatíveis com os preços praticados no mercado.

§ 5º – Para efeito do previsto no § 2º deste artigo, a classificação obedecerá à ordem crescente dos preços ofertados nas respectivas propostas ou resultado final da fase de lances.

§ 6º – O edital poderá definir o quantitativo máximo de fornecedores que assinarão a ARP na ocorrência das hipóteses previstas neste artigo.

§ 7º – A convocação dos licitantes respeitará a ordem de classificação constante da ata e poderá ocorrer, sucessivamente, sempre que seja cancelado o registro do preço do fornecedor atual da ata.

§ 8º – Para efeito de registro e para contratações decorrentes do cadastro de reserva a que se refere este dispositivo, deverão ser observadas, no que couberem, as regras constantes nos artigos 13,15 e 19 deste Decreto.

### Seção II

Pç. Vicente Paula, 300 – São Vicente - CEP: 39.475-000

Fone/Fax: (38) 3613.8109 – 3613.8146

e-mail: [Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)





# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG



CNPJ: 01.612.486/0001-81

## Da Assinatura da Ata de Registro de Preços

Art. 11 – Homologado o resultado da licitação, e sem prejuízo do disposto no caput do art. 10 deste Decreto, o Órgão Gerenciador convocará o licitante melhor classificado para a assinatura da ARP.

§ 1º – A ARP terá efeito de compromisso de fornecimento, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

§ 2º – É facultado ao Órgão Gerenciador convocar os licitantes remanescentes nas condições do art. 10 deste Decreto quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

## Seção III

### Da Eventualidade da Contratação e do Direito de Preferência

Art. 12 – 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, assegurando-se ao fornecedor do registro a preferência de fornecimento ou contratação, no caso de igualdade de condições das propostas.

Parágrafo único – A contratação com o fornecedor, caso seja celebrada, será formalizada por instrumento contratual, emissão de nota de empenho ou instrumento equivalente, de acordo com as exigências previstas no Edital e na legislação vigente.

## Seção IV

### Da Vigência

Art. 13 – O prazo de vigência da ARP não poderá ser superior a 12 (doze) meses, computadas as eventuais prorrogações.

§ 1º – O extrato da ARP será registrado junto à Procuradoria Geral do Município ou órgão equivalente da Administração Indireta.

§ 2º – A ARP terá vigência a partir da publicação de seu resumo no Diário Oficial do Município - DOM, depois de cumprido o § 1º deste artigo.

§ 3º – Os contratos decorrentes do SRP deverão ser assinados dentro do prazo de validade da ARP.

§ 4º – O fornecedor se obriga a atender às solicitações que lhe forem apresentadas ainda que, a despeito da celebração com observação ao disposto no § 3º



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG



CNPJ: 01.612.486/0001-81

deste artigo e do parágrafo único do art. 60 da Lei nº 8.666/93, o contrato seja publicado em data posterior ao vencimento da ata.

## Seção V Da Execução

Art. 14 – Para as Atas de Registro de Preços que contemplem cotas reservadas e cotas principais à ampla concorrência para um mesmo item, sendo detentoras pessoas jurídicas distintas, a execução das Atas pelos órgãos participantes se dará, preferencialmente, de forma simultânea.

## Seção VI Da Alteração

Art. 15 – A ARP poderá ser alterada mediante a substituição de marca nas condições previstas no edital e na legislação vigente:

- I - Por solicitação do Órgão Gerenciador, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;
- II - Por requerimento do fornecedor, que deve ser apreciado pelo Órgão Gerenciador, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento.

Parágrafo único – O Órgão Gerenciador somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo fornecedor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.

Art. 16 – As alterações de preços em ata decorrentes de SRP obedecerão as seguintes regras:

- I - O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.
- II - O Órgão Gerenciador poderá aumentar o preço inicialmente registrado na ata, caso haja pedido do fornecedor e devendo obedecer ao que se segue:
  - a) ao deferir o pedido a que dispõe o art. 16, II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;
  - b) o Órgão Gerenciador deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG



CNPJ: 01.612.486/0001-81

c) o Órgão Gerenciador poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor;

d) o indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o art. 16, II, não desobriga o fornecedor do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

§ 1º – A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

§ 2º – O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superiores ao registrado.

§ 3º – O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

§ 4º – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador poderá proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

§ 5º – Os preços registrados serão publicados, trimestralmente, no Diário Oficial do Município, pelo Órgão Gerenciador ou por quem ele delegar competência.

## Seção VII

### Da Assinatura da Ata de Registro de Preços

Art. 17 – A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração direta e indireta federal, estadual e municipal, observado o disposto no art. 5º deste Decreto.

§ 1º – A adesão à ARP deverá ser precedida da manifestação formal de interesse junto ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços para que este defira ou não a adesão e indique as condições e respectivos preços a serem praticados.

§ 2º – Caberá ao fornecedor da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do novo fornecimento ou da nova prestação do serviço, desde que 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 dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

§ 4º – As aquisições a que se refere o § 3º não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ARP independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Pç. Vicente Paula, 300 – São Vicente - CEP: 39.475-000

Fone/Fax: (38) 3613.8109 – 3613.8146

e-mail: [Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG



CNPJ: 01.612.486/0001-81

§ 5º – As entidades da Administração Indireta do Município não poderão aderir à ARP para suprir demandas conhecidas anteriormente à publicação do Edital que originou o Registro de Preços.

Art. 18 – O Órgão Gerenciador, ou a quem ele delegar, poderá autorizar a adesão da Administração Direta ou Indireta do Município ao Registro de Preços realizado por órgão ou entidade de qualquer esfera governamental.

§ 1º – A adesão a que se refere este artigo e o respectivo instrumento de contratação deverão ser formalizados durante a vigência da ARP, conforme previsto no art. 13 deste Decreto.

§ 2º – O processo de adesão deverá ser formalizado e instruído pelo Órgão da Administração Direta ou Indireta Municipal e conterá, sem prejuízo das demais exigências legais:

I - motivação circunstanciada contendo, obrigatoriamente, a caracterização da necessidade de contratação, a demonstração da vantagem econômica, a justificativa para não licitar e, se necessários, pareceres técnicos;

II - aceitação formal do Órgão Gerenciador da ARP;

III - anuência do fornecedor;

IV - parecer jurídico.

## Capítulo VI

### DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Art. 19 – O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro de preços do fornecedor observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

I - pelo descumprimento parcial ou total, por parte do fornecedor, das condições da ARP;

II - quando o fornecedor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do Registro de Preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Órgão Gestor;

III - nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;

IV - nas hipóteses dos preços registrados se tornarem superiores àqueles praticados no mercado e o fornecedor se recusar a adequá-los na forma prevista no edital e na Ata de Registro de Preços;

V - por razões de interesse público;



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG



CNPJ: 01.612.486/0001-81

VI - quando o fornecedor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal;

VII - quando o fornecedor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

VIII - amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93;

IX - por ordem judicial.

§ 1º – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem ou prestação do serviço, excluída a alegação de elevação dos preços de mercado.

§ 2º – A solicitação do fornecedor para cancelamento do seu Registro de Preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado ou da prestação do serviço, por prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo Órgão Gerenciador.

§ 3º – A notificação para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao fornecedor por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no Diário Oficial do Município.

§ 4º – O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções, observadas as competências previstas no arts. 3º, 4º e 5º deste Decreto.

Art. 20 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

## Capítulo VII DAS SANÇÕES

Art. 21 – Aplicam-se ao Sistema de Registro de Preços e às contratações dele decorrentes as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520/02.

Parágrafo único – As sanções relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais serão aplicadas pelo Órgão Gerenciador, pelo respectivo Órgão

Pç. Vicente Paula, 300 – São Vicente - CEP: 39.475-000

Fone/Fax: (38) 3613.8109 – 3613.8146

e-mail: [Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG



CNPJ: 01.612.486/0001-81

Participante ou Órgão não Participante, nos termos do inciso XII do art. 3º, inciso VIII do art. 4º e § 2º do art. 5º deste Decreto.

## Capítulo VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 – Ao SRP aplicam-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Complementar nº 123/06 e, no que couber, a legislação municipal complementar.

Art. 23 – Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem como na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições do Órgão Gerenciador e dos Órgãos Participantes.

Art. 24 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES/MG, aos 14 dias do mês de Janeiro de 2019.

  
José Nunes de Oliveira  
Prefeito municipal de São João das Missões – MG

  
Carlito Figueira de Souza  
Secretário geral