



Rua Geraldo Miranda, 337 - Nossa Senhora da Conceição
35930-027 - João Monlevade - MG
Telefone: 31 3859-2500
www.pmim.mg.gov.br

Dispõe sobre orientações às Secretarias/Assessorias do Poder Executivo Municipal sobre Adesão à Ata de Registro de Preços (carona), na forma da Lei Federal 8.666/1993, que dispõe sobre as Licitações; Lei Federal 10.520/2002, que dispõe sobre os Pregões; Lei Federal 4.320/1964, que dispõe sobre a Contabilidade Pública; Decreto Federal 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

Hugo Lázaro Marques Almeida
Procurador Geral - OAB nº 12.442/2
Município de João Gonçalves





Licitações e Contratos.

Art. 3º. Para fins de entendimento desta Instrução Normativa, considera-se:

- I. Sistema de Registro de Preços – SRP:** Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de bens e serviços, para contratações futuras;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Termo de Adesão:** Documento vinculativo firmado entre o Órgão Gestor do Registro de Preços e o Órgão Participante, em que este formaliza junto àquele o seu interesse em participar do Registro de Preços, definindo os quantitativos e qualitativos do objeto do certame;
- VI. Órgão Não-Participante (carona):** 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 apresentarem sua demanda ao Órgão Gestor e este autorizar a adesão do quantitativo solicitado e, ainda, que haja assentimento do fornecedor;
- VII. Área Interessada:** Secretarias/Assessorias da Prefeitura do Município de João Monlevade que tem interesse em utilizar a Ata de Registro de Preços na qualidade de “carona”;
- VIII. Termo de Referência:** É o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;
- IX. 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;
- X. Contrato ou Instrumento Equivalente:** É o documento que estabelece o vínculo entre o fornecedor e o Órgão Participante ou Não-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

Hugo Lázaro Marques Martins
Procurador Geral - OAB/MG 113.205
Município de João Monlevade





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.); e

XI. Pesquisa de Mercado: Pesquisa realizada junto ao mercado fornecedor, bem como junto aos órgãos de divulgação de preços oficiais ou, ainda, no âmbito dos preços praticados pela Prefeitura Municipal de João Monlevade, visando à obtenção de preço de referência para subsidiar a adesão a Ata de Registro de Preços.

Art. 4º. Para fins desta Instrução considera-se Unidade Executora, a unidade que é responsável por fazer cumprir as normas desta Instrução Normativa.

Art. 5º. A Unidade Responsável tem como responsabilidade fiscalizar o cumprimento de todas as normas instituídas nesta Instrução Normativa.

Art. 6º. É de responsabilidade da Secretaria/Assessoria solicitante a juntada dos documentos constantes no art. 9º desta IN.

Art. 7º. É de responsabilidade do Setor de Licitação:

- I. Comprovação de que o fornecedor registrado na ata mantém as mesmas condições de habilitação e regularidade fiscal (certidões do INSS, FGTS e Fazendas Públicas) exigidas no edital da licitação;
- II. Consultar os órgãos de controle para verificar o registro de sanção aplicada ao fornecedor;
- III. Juntada da Minuta do Contrato elaborado nos termos do edital e da Ata de Registro de Preços;

Art. 8º. São de responsabilidade da Assessoria Jurídica/Procuradoria Municipal:

- I. Manifestação conclusiva da Procuradoria Jurídica do Município de João Monlevade.

Art. 9º. A adesão, conhecida popularmente como "carona", constitui ferramenta de excelência que dispõe a Administração Pública para efetivar aquisições e contratar serviços com agilidade e economia e será documentada em processo específico, que deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- I. Termo de Referência/Justificativa;
- II. Comprovação que o edital realizado para o registro de preços admite a adesão à Ata;
- III. Verificação de que a demanda (bem ou serviço) está adequada às especificações constantes do edital e do respectivo termo de referência a que está atrelada à Ata de Registro de Preços;
- IV. Confirmação da existência de recursos orçamentários para atender a demanda;
- V. Cópias do edital, do termo de referência ou projeto básico, do termo de contrato (quando houver) e dos atos de adjudicação e homologação da Ata de Registro de Preços.
- V. Comprovação da vantagem na adesão da Ata de Registro de Preços, a ser aferida através de pesquisa de preços ampla, para sua validade;


Hugo Lázaro Marques Martins
Procurador Geral - OAB/MG 113.205
João Monlevade





- VI. Ofício da consulta ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir, informando os quantitativos pretendidos, para fins de verificação da possibilidade de adesão;
- VII. Ofício ou outro instrumento administrativo comprovando a anuência do órgão gerenciador;
- VIII. Manifestação do fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, aceitando o fornecimento da adesão pleiteada pelo Município;
- IX. Comprovação de que o fornecedor registrado na ata mantém as mesmas condições de habilitação e regularidade fiscal (certidões do INSS, FGTS e Fazendas Públicas) exigidas no edital da licitação;
- X. Emitir certidão dos órgãos de controle para verificar o registro de sanção aplicada ao fornecedor ou no caso do órgão não possuir salvar a tela de consulta;
- XI. Juntada da Minuta do Contrato elaborado nos termos do edital e da Ata de Registro de Preços;
- XII. Manifestação conclusiva da Procuradoria Jurídica do Município de João Monlevade.

Parágrafo Único: O processo deverá ser instruído com, no mínimo, a documentação acima relacionada, caso haja necessidade, poderá ser solicitado outros documentos.

Art. 10 °. Cumpre, ainda, à Secretaria/Assessoria solicitante ao elaborar Termo de Referência/Justificativa, para fins de adesão, observar os requisitos mínimos contidos na legislação vigente.

Art. 11 °. Para a devida instrução a Secretaria/Assessoria interessada em aderir a Atas de Registros de Preços devem viabilizar os atos procedimentais com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias corridos antes de expirar a vigência da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir.

Parágrafo único: Prazo inferior ao estabelecido no caput deste artigo pode inviabilizar a adesão pretendida. Neste caso, para que haja prosseguimento do rito processual, se faz necessário à devida autorização pelo Prefeito Municipal.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 °. Cumpridas todas as formalidades exigidas para adesão a Ata de Registro de Preços, registra-se que a adesão, apenas, será viável se devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal.

Art. 13 °. Essa Instrução Normativa não se aplica em sua totalidade nos convênios que obrigam, como contrapartida para liberação do recurso, à Adesão as Atas de Registro de Preço dos respectivos órgãos e nos Consórcios públicos em que o Município de João Monlevade seja Órgão Participante.

Art. 14 °. Faz parte desta Instrução Normativa o check list para Adesão a Ata de Registro de Preços, Anexo

Hugo Lázaro Marques
Procurador Geral - OAB/MG 113.21
João Monlevade





Art. 15º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de João Monlevade/MG, 22 de novembro de 2021.
Controladoria do Município.


ANGÉLICA MARIA SILVA BUENO DRUMOND
Controladora Interna


LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO
Prefeito Municipal


Hugo Lázaro Marques Martins
Procurador Geral - OAB/MG 113.205
Município de João Monlevade

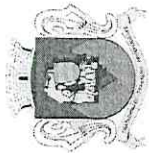


ANEXO I

ORDEM DOCUMENTOS NO PROCESSO DE ADESAO

ITEM	ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM/NÃO	FLS	OBSERVAÇÃO
01	Termo de Referência/Justificativa para Adesão, citando a cláusula do Edital que permite a Adesão (carona) e a adequação do objeto a ser aderido;	() Sim () Não		
02	Parecer e pesquisa de preços para comprovar a vantajosidade da Adesão;	() Sim () Não		
03	Solicitação de Adesão ao Órgão Gerenciador da ARP – Ata de Registro de Preços e ao Fornecedor Registrado;	() Sim () Não		
04	Anuência do Órgão Gerenciador da ARP e do Fornecedor Registrado fornecedor registrado para Adesão;	() Sim () Não		
05	Cópias dos documentos referentes ao Processo original, contendo no mínimo: a) Ordem de Abertura do Processo; b) Nomeação da CPL ou Pregoeiro; c) Edital e seus anexos; d) Parecer (es) inicial (is); e) Publicação legal do Edital. Obs.: Caso haja retificação do Edital, juntar cópia da retificação e a devida publicação legal. f) Proposta do licitante vencedor; g) Documentos de habilitação do licitante vencedor; h) Ata da sessão do certame; i) Parecer (es) final (is); j) Termo de Adjudicação e Homologação; k) Publicação do Termo de Adjudicação e Homologação;	() Sim () Não () Sim () Não () Sim () Não () Sim () Não () Sim () Não () Sim () Não () Sim () Não () Sim () Não () Sim () Não () Sim () Não () Sim () Não () Sim () Não () Sim () Não () Sim () Não () Sim () Não () Sim () Não		





	l) Ata de Registro de Preços devidamente assinada; m) Extrato de publicação da ARP.	() Sim () Não () Sim () Não	
06	Requisição da Secretaria/Assessoria solicitante e devida justificativa para contratação;	() Sim () Não	
	No caso de Obras apresentar:		
07	a) Projeto; b) Planilha de custo; c) Cronograma físico-financeiro; d) Fotos.	() Sim () Não () Sim () Não () Sim () Não () Sim () Não	
08	Demonstração da disponibilidade orçamentária e financeira para cobrir a despesa pretendida;	() Sim () Não	
09	Regularidade fiscal e trabalhista atualizada do fornecedor registrado;	() Sim () Não	
10	Ordem de abertura do Processo devidamente assinada pela Autoridade Superior;	() Sim () Não	
11	Parecer Jurídico atestando a legalidade e regularidade da Adesão;	() Sim () Não	
12	Parecer Técnico da Controladoria Interna;	() Sim () Não	
13	Lançamento do Processo no Sistema de Gestão Pública;	() Sim () Não	
14	Caução (garantia) quando for o caso;	() Sim () Não	
15	Termo de Contrato da Adesão;	() Sim () Não	
16	Extrato de publicação do Termo de Contrato;	() Sim () Não	
17	Solicitação de Empenho;	() Sim () Não	
18	Autorização de Fornecimento;	() Sim () Não	
19	ART em caso de Obra;	() Sim () Não	
20	Ordem de Serviço.	() Sim () Não	

Hugo Lázaro Marques Martins
Procurador Geral - OAB/MG 113.271
Município de João Monlevade

