



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550

Telefones: (86) 3215-5525/ 3215-5526

E-mail: assessoriaufpi@gmail.com ou comunicacao@ufpi.edu.br

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 501 – Agosto/2021
Portaria 09/2021
(PRAD)

Teresina, 17 de agosto de 2021



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PORTARIA PRAD/UFPI Nº 9, DE 17 DE AGOSTO DE 2021

Regulamenta as aquisições por meio da utilização da ata de registro de preços por órgão ou entidades não participantes (“CARONA”).

A **PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o estabelecido na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e demais normativos legais.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria estabelece os procedimentos relativos às aquisições por meio da utilização da ata de registro de preços por órgão ou entidades não participantes (“CARONA”) no âmbito da Universidade Federal do Piauí - UFPI.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria são adotadas as seguintes definições:

I - órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

II - órgão não participante (“carona”) - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

Art. 3º A utilização da Ata de Registro de Preços (ARP) quando a Universidade Federal do Piauí - UFPI figurar como entidade não participante seguirá as seguintes regras:

I – desde que devidamente justificada a vantajosidade, a ata de registro de preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por esta UFPI, quando não figurar como entidade participante, mediante anuência do órgão gerenciador e do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços e autorização da autoridade competente;

II – existência de dotação orçamentária específica para aquisição proposta;

III – após autorização do órgão gerenciador, a entidade não participante efetivará a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

Parágrafo único. A instrução processual referente à solicitação de “carona” deve seguir a Lista de Verificação (*check-list*) constante no Anexo I desta Portaria, cujo preenchimento ficará a cargo da Coordenadoria de Compras e Licitações. Os processos que não seguirem o padrão estabelecido serão devolvidos ao setor solicitante para os acertos necessários.

Art. 4º Para fins de solicitação de adesão deverão ser observados os seguintes limites, considerando o edital do pregão que se pretende aderir:

I - as aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta portaria não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

II - o instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

III - em casos excepcionais (compra nacional), os limites citados anteriormente não poderão exceder, por órgão ou entidade, cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes e o quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo único. Em caso de divergência entre os limites dos quantitativos que constam na Ata de Registro de Preços e os limites informados no Edital, prevalecerá o quantitativo estabelecido no Edital.

Art. 5º Caberá ao solicitante:

I – observar no edital e nos anexos do Pregão Eletrônico a ser aderido ou no Portal de Compras do Governo Federal, o cumprimento dos seguintes preceitos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013:

a) que esteja admitida, no instrumento convocatório, a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes;

b) se a Ata de Registro de Preços é gerenciada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal; conforme o § 8º do Art. 22 do Decreto supracitado,

c) que a Ata de Registro de Preços esteja vigente;

Parágrafo único. Os pontos citados neste artigo serão confirmados pelo setor demandante por meio da marcação do item “4- Aspectos de Ordem Técnica” do modelo de Documento de Qualificação de Demanda, Anexo II desta portaria.

II – elaborar o Documento de Qualificação de Demanda (Anexo II) de acordo com o Plano Anual de Contratações (PAC) em execução e anexar comprovação de que o(s) material(is) demandado(s) consta no PAC em execução. Quando a demanda não constar no PAC, solicitar ao setor requisitante do bem, mediante justificativas e autorização da autoridade competente, a inclusão do(s) item(ns) no PAC em execução

III – encaminhar memorando eletrônico (Anexo III) à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, para verificação de dotação orçamentária;

IV – encaminhar ofício ao fornecedor solicitando o aceite do fornecimento ou prestação dos serviços, nas mesmas condições registradas no instrumento convocatório do pregão a que se propõe a adesão, mencionando, expressamente, ciência sobre o local em que se dará a

entrega (Modelo de ofício de solicitação de fornecimentos dos itens registrados em ARP no Anexo IV);

V – providenciar abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado contendo os seguintes documentos:

a) Documento de Qualificação de Demanda, contendo justificativa da necessidade da compra ou serviço, bem como, de não poder aguardar os trâmites de uma licitação própria da UFPI (Anexo II);

b) Estrutura orçamentária para empenho da despesa (Anexo III);

c) Estudos Técnicos Preliminares devidamente cadastrados junto ao Sistema ETP Digital;

d) Manifestação formal do fornecedor concordando com o fornecimento ou prestação dos serviços solicitados, nas mesmas condições registradas no instrumento convocatório do pregão a que se propõe a adesão, mencionando, expressamente, ciência sobre o local em que se dará a entrega (Modelo de ofício de solicitação de fornecimentos dos itens registrados em ARP no Anexo IV);

e) cópia da ata de registro de preços, do edital da licitação, do termo de referência (ou projeto básico), do resultado por fornecedor, do termo de homologação do pregão e do termo de contrato, quando existir;

§1º Quando se tratar de contratação de soluções de tecnologia da informação, os processos devem ser instruídos nos termos previstos na Instrução Normativa nº 1, de 04 de abril de 2019, do Ministério da Economia.

§2º Caso o fornecedor manifeste que não possui a cópia da Ata de Registro de preços o processo poderá ser encaminhado a Coordenadoria de Compras e Licitações, que solicitará ao órgão gerenciador. Não havendo resposta do órgão gerenciador em até 10 (dez) dias úteis o processo será devolvido ao setor demandante.

Art. 6º Caberá à Coordenadoria de Compras e Licitações, a análise técnica sobre os seguintes requisitos:

I - vantajosidade da adesão pretendida, mediante consulta aos preços de mercado;

II - Termo de Referência devidamente assinado pelo setor solicitante e pela autoridade competente que respeite as mesmas condições postas no termo de referência da licitação (Anexo V);

III - verificação das condições iniciais de habilitação do fornecedor, conforme exigências contidas no instrumento convocatório através do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;

IV - consulta sobre registro de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União, Conselho Nacional de Justiça ou pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>) e consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN; além disso, as demais consultas que venham a surgir por força de normativo legal.

§1º Em caso de assinatura de contrato, caberá à Gerência de Contratos verificar se a minuta do termo de contrato obedece às mesmas cláusulas do termo de contrato decorrente da

licitação, ressalvando-se condições peculiares à Administração aderente, tais como: qualificação, data de início da execução, local onde será entregue ou executado o objeto e quantidade.

§2º Após o preenchimento do Termo de Referência, (Art. 6º, inciso II), este será aprovado e assinado pelo setor solicitante e pela autoridade competente.

Art. 7º A Coordenadoria de Compras e Licitações verificará a conformidade do processo e, se atendidas as instruções do Art. 4º, 5º e 6º, inciso I, registrará solicitação no SIASGNet, módulo Gestão de Ata SRP junto ao Órgão Gerenciador sobre a possibilidade de adesão, observando as quantidades licitadas e os limites estabelecidos no Decreto nº 7.892/13.

Art. 8º Cabe ao Pró-Reitor de Administração e eventuais substitutos, autorizar a aquisição por meio de adesão à Ata de Registro de Preços.

Art. 9º Nos casos em que a Universidade Federal do Piauí figure como órgão gerenciador, as autorizações para “carona” ocorrerão após análises técnica e dos requisitos legais previstos no Art. 22 do Decreto nº 7.892/13 a serem realizadas pela Coordenadoria de Compras e Licitações.

Art. 10. O prazo para abertura de processo com solicitação de “carona”, quando a UFPI figurar como entidade não participante, deve ocorrer, no mínimo, com 30 (trinta) dias de antecedência ao vencimento da Ata de Registro de Preços.

Art. 11. Os casos não previstos nesta Portaria devem ser encaminhados à Pró-Reitoria de Administração para fins de análise e deliberação.

Art. 12. A Pró-Reitoria de Administração poderá editar normas complementares a esta Portaria.

Art. 13. Esta Portaria entrará em vigor no dia 1º de setembro de 2021, conforme disposto nos incisos I e II do Art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina(PI), 17 de agosto de 2021.

EVANGELINA DA SILVA
SOUSA:01078094357

Assinado de forma digital por
EVANGELINA DA SILVA
SOUSA:01078094357
Dados: 2021.08.17 16:48:51 -03'00'

EVANGELINA DA SILVA SOUSA
Pró-Reitora de Administração/UFPI

ADESÃO A SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

“CARONA”

LISTA DE VERIFICAÇÃO DA AGU(Check-list)

(ANEXO I)

LISTA DE VERIFICAÇÃO DE ADESÃO A SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - “CARONA”

Obs 1: Saliente-se a conclusão da Nota 00148/2018/DECOR/CGU/AGU, aprovada pelo Consultor-Geral da União, segundo a qual:

- a) No âmbito do SRP, as competências do parágrafo único do Art. 38 da Lei 8.666/1993 e do Art. 11, inciso VI, alínea “a”, da Lei Complementar nº 73/1993 são da exclusiva alçada da unidade consultiva que presta assessoramento jurídico ao órgão gerenciador do certame;
- b) Para os órgãos participantes e não participantes do SRP é facultativa a remessa dos autos para exame de sua Consultoria Jurídica;
- c) É recomendável que o órgão participante e o órgão não participante do SRP solicitem análise jurídica por parte da Consultoria que lhe presta assessoramento, ressaltando-se, não obstante, que esta não possui a competência posta no parágrafo único do Art. 38 da Lei 8.666/1993 e no Art. 11, inciso VI, alínea “a”, da Lei Complementar nº 73/1993, desta maneira, seu exame presta-se para análise da juridicidade do processo de contratação/adesão que tramita junto ao órgão público assessorado (participante ou não participante) e para dirimir eventual dúvida de ordem jurídica a ser clara e objetivamente exposta pelo consulente.

Obs.2: Na coluna “ESTADO” preencher apenas com as letras “S”, “N”, “N.A.”, sendo:

S – SIM

N – NÃO

N.A.– NÃO SE APLICA

Obs.3: Na utilização da presente lista deverão ser analisadas e verificadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida por justificativas ou enquadramentos específicos ou se haverá complementação da instrução.

| ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS | ESTADO S/N/N.A. | FOLHA/ ORDEM | OBS |
|--|-----------------|--------------|-----|
| 1. Houve abertura de processo administrativo devidamente autuado e numerado, quando processo físico, ou registrado | | | |

| ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS | ESTADO S/N/N.A. | FOLHA/ ORDEM | OBS |
|--|-----------------|--------------|-----|
| <p>quando processo eletrônico, nos termos da ON-AGU nº 2/2009?</p> <p>Obs.: Dispõe a ON-AGU 2/2009: <i>“os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.”</i></p> | | | |
| <p>2. O edital utilizado para o registro de preços admite a adesão à ata?</p> | | | |
| <p>3. Há demonstração da compatibilidade do objeto demandado com aquele discriminado na ata? (Art. 3º, I da Lei nº 10.520/02, e Art. 2º, caput, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99 e Acórdão nº 1823/2017 – Plenário)</p> | | | |
| <p>4. Consta o Documento de Formalização da Demanda - DFD, elaborado pelo servidor ou setor requisitante, cuja necessidade da contratação foi aprovada pelo gestor da UGR requisitante?</p> | | | |
| <p>4.1 O(s) item(ns) requisitado(s) está(ão) contemplado(s) no Plano Anual de Contratações – PAC em execução, de acordo com a IN nº 1/2019?</p> | | | |
| <p>4.2 Caso não conste do PAC em execução, a inclusão de novo(s) item(ns) foi devidamente justificada pelo gestor responsável?</p> | | | |
| <p>4.2.1 Há documento comprovando que o(s) item(ns) constam do PAC em execução?</p> | | | |
| <p>4.2.2 Caso não conste do PAC em execução, a inclusão de novo(s) item(ns) foi devidamente justificada pelo gestor responsável?</p> | | | |
| <p>4.2.2.1 A autoridade competente (reitor) aprovou a inclusão do(s) item(ns) no PAC em execução?</p> | | | |
| <p>4.2.2.2 Há documento comprovando a inclusão do(s) item(ns) no PAC em execução?</p> | | | |
| <p>5. Foram elaborados e juntados ao processo os Estudos Técnicos Preliminares, conforme as diretrizes constantes da IN SEGES/MP nº 40/2020?</p> <p>Obs.1: O Art. 8º, I da IN SEGES/ME nº 40/2020 estabelece que é facultada a elaboração dos Estudos Preliminares nas hipóteses dos incisos I, II, III, IV e XI do Art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.</p> <p>Obs.2: Nas contratações que utilizam especificações padronizadas estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão, poderão ser produzidos somente os elementos que não</p> | | | |

| ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS | ESTADO S/N/N.A. | FOLHA/ ORDEM | OBS |
|---|-----------------|--------------|-----|
| forem estabelecidos como padrão (Art. 7º, §3º da IN SEGES/ME nº 40/2020) | | | |
| 5.1. Os estudos desenvolvidos atenderam a todas as exigências do Art. 7º da IN SEGES 40/2020? | | | |
| 5.2. A não previsão, nos estudos preliminares, de qualquer dos conteúdos do Art. 7º da IN SEGES/ME nº 40/2020 foi devidamente justificada no próprio documento? (Art. 7º, §2º, da IN SEGES/ME nº 40/2020) | | | |
| 6. Há nos autos comprovação de que o preço registrado é vantajoso em relação aos praticados no mercado onde serão adquiridos os bens e serviços, mediante pesquisa de preços que não se restrinja a consultas às empresas do ramo, feita nos termos da IN SEGES/ME nº 73/2020? | | | |
| 6.1 Foi juntada tabela comparativa dos preços obtidos datada e assinada pelo servidor responsável pela realização da pesquisa, para fins de subsidiar a análise crítica dos preços coletados? | | | |
| 6.2 No caso de pesquisa com menos de 3 (três) preços, foram apresentadas as devidas justificadas pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente? (Art. 6º, §4º da IN SEGES/ME 73/2020) | | | |
| 7. O serviço ou bem registrado na Ata, decorre de licitação realizada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, promovida no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União (arts. 1º, e 22, § 8º, do Decreto nº 7.892/13)? | | | |
| 8. Em se tratando de serviços de tecnologia da informação e comunicação, a ata de registro de preços é gerenciada pelo Ministério da Economia ou foi previamente aprovada por esse Ministério? (Art. 22, §10, do Decreto nº 7.892/2013)? | | | |
| 8.1. Caso não tenha havido aprovação pelo Ministério da Economia, os serviços que serão contratados estão vinculados ao fornecimento de bens de tecnologia da informação e comunicação constantes da mesma ata (Art. 22, §11, do Decreto nº 7.892/2013)? | | | |
| 8.2. Foram encaminhados ao órgão gerenciador da ata de registro de preços os artefatos de planejamento previstos no caput do Art. 9º da IN SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 (Art. 9º, §4º, da IN SGD/ME nº 1, 2019)? | | | |

| ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS | ESTADO S/N/N.A. | FOLHA/ ORDEM | OBS |
|--|-----------------|--------------|-----|
| 9. A ata de registro de preços a que se pretende aderir se encontra válida e vigente? (Art. 22, §6º, do Decreto nº 7.892/2013) | | | |
| 10. Os itens a que se refere a adesão foram adjudicados por preço global de grupo de itens? | | | |
| <p>10.1. Caso positivo, foi atestado que a contratação é da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame ou é de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances?</p> <p>Obs.: Atentar para a seguinte orientação da Secretaria de Gestão:</p> <p>A Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SEGES/MP), em atenção aos Acórdãos 2.977/2012-TCU-Plenário, 2.695/2013-TCU-Plenário, 343/2014-TCU-Plenário, 4.205/2014-TCU-1ª Câmara, 757/2015-TCU-Plenário, 588/2016-TCU-Plenário, 2.901/2016-TCU-Plenário e 3.081/2016-TCU-Plenário orienta os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg) que:</p> <p>No âmbito das licitações realizadas sob a modelagem de aquisição por preço global de grupo de itens, somente será admitida as seguintes hipóteses:</p> <p>a) aquisição da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou</p> <p>b) aquisição de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.</p> <p>Constitui irregularidade a aquisição (emissão de empenho) de item de grupo adjudicado por preço global, de forma isolada, quando o preço unitário adjudicado ao vencedor do lote não for o menor lance válido ofertado na disputa relativo ao item, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo.</p> | | | |
| 11. Consta no edital realizado para o registro de preços, o quantitativo reservado para as aquisições pelo órgão gerenciador, órgãos participantes e, também, pelos órgãos não participantes (Art. 9º, II e III, do Decreto nº 7.892/13)? | | | |
| 12. Foram Juntadas, no processo, cópias da ata de registro de preço, do edital da licitação, do termo de referência (ou projeto básico) e do termo de contrato (quando este existir) referentes à licitação realizada e ao objeto que se pretende aderir para verificação | | | |

| ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS | ESTADO S/N/N.A. | FOLHA/ ORDEM | OBS |
|---|-----------------|--------------|-----|
| da validade da ata, limites para as contratações pelos caronas e certificação do objeto registrado e das condições para sua execução (Arts. 9º, III, e 22, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 7.892/13)? | | | |
| <p>13. Houve consulta ao órgão gerenciador da ata de registro de preços instruído com estudo que demonstre o ganho, a eficiência, viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério da Economia (Art. 22, §1º A, do Decreto 7.892/2013)</p> <p>Obs: Até o momento da elaboração desta Lista (em Agosto de 2019), não houve a edição do ato supramencionado, não sendo exigível ainda o estudo em questão.</p> | | | |
| <p>14. Consta aceitação do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, com manifestação de que não haverá prejuízo ao cumprimento das obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes? (Art. 22, §2º, do Decreto nº 7.892/13)</p> | | | |
| <p>15. Há termo de referência (ou projeto básico) que respeita as mesmas condições postas no termo de referência (ou projeto básico) da licitação e, ainda, devidamente aprovado pela autoridade competente (Art. 14, II do Decreto nº 10.024/19 ou Art. 7º, § 2º, I da Lei nº 8.666/93)?</p> | | | |
| <p>16. A aquisição ou contratação está sendo efetivada em até 90 (noventa) dias após a autorização do órgão gerenciador, observado o prazo de vigência da ata (Art. 22, §6º, do Decreto nº 7.892/13)?</p> | | | |
| <p>17. Existe autorização da autoridade competente para que a aquisição se dê por meio de adesão à Ata de Registro de Preços?</p> | | | |
| <p>18. Existe demonstração da existência de dotação orçamentária para cobrir a despesa com a contratação pretendida (Art. 60, Lei nº 4.320/64)?</p> | | | |
| <p>19. O fornecedor registrado na ata de registro de preços mantém as mesmas condições de habilitação exigidas no edital da licitação (Art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93)?</p> | | | |
| <p>20. Foram consultados todos os sistemas de consulta abaixo e juntados aos autos os respectivos comprovantes?</p> <p>(a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.</p> <p>(b) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF</p> | | | |
| <p>21. A minuta de termo de contrato, se houver, obedece às mes-</p> | | | |

| ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS | ESTADO S/N/N.A. | FOLHA/ ORDEM | OBS |
|---|------------------------|---------------------|------------|
| mas cláusulas do termo de contrato decorrente da licitação, ressaltando-se condições peculiares à administração aderente, tais como: qualificação, data de início da execução, local onde será entregue ou executado o objeto e quantidade? | | | |

DOCUMENTO DE QUALIFICAÇÃO DE DEMANDA

(ANEXO II)

Tipo de processo no SIPAC: ADESÃO DE ATA DE PREGÃO

Assunto detalhado no SIPAC: ADESÃO DO PREGÃO Nº XX/20XX – NOME DO ÓRGÃO OU EMPRESA

Órgão/Entidade: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):

Responsável pela demanda:

Matrícula/SIAPE:

E-mail:

Telefone: ()

INFORMAÇÕES DO ITEM

() Material:

() Consumo () Permanente

() Serviços:

() Não continuado () Continuado () Prazo Indeterminado*

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

| PREGÃO: | | | UASG: | | |
|-------------------------|------------------|--------------------------------|-------------------|-----------------------------|--------------------------|
| FORNECEDOR: | | | CNPJ: | | |
| Item | Descrição | Unidade de fornecimento | Quantidade | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Valor total a contratar | | | | | |

2 – JUSTIFICATIVA DO SOLICITANTE

- Justificativa fundamentada e objetiva dos quantitativos pleiteados de modo que reste comprovado que o dimensionamento é adequado para a aquisição/contratação proposta.

3- JUSTIFICATIVA DO GESTOR

- Justificativa do gestor incluindo os benefícios a serem gerados com o atendimento da solicitação e/ou possíveis prejuízos caso o pleito não seja atendido.

Nota: Entende-se como Gestor, o responsável pelo Centro de Ensino ou *Campus*, Pró-Reitores, Superintendentes, Diretores.

4- ASPECTOS DE ORDEM TÉCNICA

| ITEM | SIM | NÃO |
|---|-----|-----|
| 1. O serviço ou bem registrado na Ata decorre de licitação realizada pelo Sistema de Registro de Preços? | | |
| 2. O edital realizado para o registro de preços admite adesão à Ata? | | |
| 3. A Ata de Registro de Preços é gerenciada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal? | | |
| 4. A Ata de Registro de Preços está vigente? | | |
| 5. Consta no edital realizado para o registro de preços o quantitativo reservado para as aquisições pelo órgão gerenciador, órgãos participantes e, também, pelos órgãos não participantes? | | |

INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Grau de prioridade da aquisição: () Baixa () Média () Alta

Data estimada para a necessidade do item: ___/___/___

| | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;"><u>GESTOR:</u></p> <p>Autorizo o atendimento do pleito com recursos orçamentários destinados a esta unidade, conforme dados orçamentários apresentados neste documento.</p> <p>Em ___/___/___</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura digital</p> | <p style="text-align: center;"><u>RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO</u></p> <p>Em ___/___/___</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura digital</p> |
|---|---|

MODELO DE MEMORANDO ELETRÔNICO
(ANEXO III)

À PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Sr. Pró-Reitor,

Cumprimentando-o cordialmente, encaminhamos Documento de Qualificação de Demanda para fins de análise e manifestação quanto a existência de dotação orçamentária para adesão à Ata de Registro de Preços, de itens registrados no Pregão Eletrônico nº XX/202X, realizado e gerenciado pelo *INDICAR O NOME DO ÓRGÃO GERENCIADOR.

Fundamentação Legal:

Art. 167, inciso II da CF, Art. 7º, § 2º, inciso III, e Art. 38, **caput**, da Lei nº 8.666/93 e Art. 73 do Decreto-Lei nº 200/67.

Respeitosamente,

NOME DO SERVIDOR
Cargo ou Função

**MODELO DE OFÍCIO SOLICITANDO ACEITAÇÃO NO FORCECIMENTO DE ITENS DE PREGÃO
(ANEXO IV)**

Ofício nº 000/20XX/DEPTO

Teresina, XX de xxxx de 202X.

À

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

CNPJ: 00.000.000/0000-00

Assunto: Fornecimento de produtos do Pregão XX/20XX

1. A Universidade Federal Do Piauí, inscrita no CNPJ sob o nº 06.517.387/0001-34, estabelecida no endereço: Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, na cidade de Teresina/PI, CEP: 64049-550, solicita, nos termos do Decreto nº 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, verificar seu **interesse quanto à aceitação no fornecimento** de produtos referentes ao Pregão nº 00/202X, realizado e gerenciado pelo **INDICAR NOME DO ÓRGÃO GERENCIADOR**, da qual sua empresa foi fornecedora beneficiária da Ata de Registro de Preços. Abaixo, segue relação dos itens de interesse:

| Item | Descrição | Qtde. | Unidade de Fornecimento | Valor | |
|--------------------|-----------|-------|-------------------------|----------|------------|
| | | | | Unitário | Total |
| 1 | | | | R\$ | R\$ |
| 2 | | | | R\$ | R\$ |
| Valor total | | | | | R\$ |

2. Desta maneira, **requer breve e formal retorno para que se manifeste, quanto à aceitação, ou não, ao fornecimento do quantitativo acima requerido, nos mesmos valores registrados** na respectiva ata e no **local de entrega** abaixo, bem como o **encaminhamento da Ata de Registro de Preços assinada pelo fornecedor e órgão gerenciador** referente aos itens os quais desejamos aderir, para fins de instrução do processo de adesão, para o endereço de e-mail: xxxxxx@ufpi.edu.br.

3. **LOCAL DE ENTREGA:** Centro/Unidade/Campus/Departamento XYZ, Campus Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, na cidade de Teresina/PI – CEP:

Atenciosamente,

NOME DO SERVIDOR

Cargo ou Função

**TERMO DE REFERÊNCIA
(ANEXO V)**

1. DO OBJETO

- 1.1 Pregão Eletrônico nº XX/XXXX
- 1.2 Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preço para aquisição eventual de material XXXXXXXXXXXX
- 1.3 Edital a partir de: XXX
- 1.4 Endereço: XXXX
- 1.5 Telefone: XXXX
- 1.6 Entrega da Proposta: a partir de XXXX às XXXHs
- 1.7 Abertura da Proposta: em XXXX às XXXXHs, no endereço: www.comprasnet.gov.br

2. DA JUSTIFICATIVA DA UFPI

2.1 Considerando o Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx (**número do processo de adesão**) para atender as demandas relativas aos itens no Pregão nº XX/20XX, homologado em (**dia**) de (**mês**) de (**ano**) pelo **NOME DO ÓRGÃO GERENCIADOR - UASG XXXXXX**, detalhados no Processo Administrativo Nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx (**número do processo do pregão**).

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

| FORNECEDOR | | CNPJ | | | | |
|----------------------|-----------|-------------------------|------------|-----------------------|----------------|--------------|
| Item | Descrição | Unidade de Fornecimento | Quantidade | Critério de Valor (*) | Valor Unitário | Valor Global |
| | | | | | | |
| Total do Fornecedor: | | | | | | |

4. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 4.1 Os bens objetos deverão ser entregues na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (**local de entrega**), no **Campus Universitário Ministro Petrônio Portela. Av Universitária s/n Bairro Ininga, CEP: 64049-550, Teresina – PI, no horário das XXhXXmin às XXhXXmin (detalhar dias e horários para entrega)**.
- 4.2 O prazo de entrega dos bens não poderá exceder XX (número por extenso) dias (**conforme consta no edital**), a contar da ciência da emissão da Nota de Empenho.

5. DEMAIS ITENS/ESPECIFICAÇÕES

5.1 As demais especificações e determinações permanecem conforme as previstas no edital e seus anexos PE XX/XXXX – UASG: XXXXXX.

Nome e assinatura do Solicitante

A autoridade competente aprova o Termo de Referência do setor solicitante referente a adesão de ARP, do Pregão nº XX/20XX da UASG XXXXXX e autoriza a contratação dos fornecimentos nele elencados, conforme documentos anexos nos autos.

(Assinatura)

Autoridade competente do Setor Solicitante