



**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 643 - Maio/2026
Portaria - Nº 35/2026
(PRAD/UFPI)

Teresina, 21 de maio de 2026



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Pró-Reitoria de Administração

PORTARIA PRAD/UFPI Nº 35 DE 21 DE MAIO DE 2026

Regulamenta as contratações por meio da utilização de ata de registro de preços por órgão ou entidades não participantes.

A **PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Ato da Reitoria 1.758, de 21 de novembro de 2024, D.O.U de 22 de novembro de 2024, e tendo em vista o estabelecido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e demais normativos legais, resolve:

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

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

I - sistema de registro de preços (SRP) - conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras;

II - ata de registro de preços (ARP) - documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

III - órgão ou entidade gerenciadora - órgão ou entidade da Administração Pública Federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV - órgão ou entidade participante - órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços; e

V - órgão ou entidade não participante - órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

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; e

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

Parágrafo único. A instrução processual, referente à solicitação de adesão, como órgão não participante, deve seguir a Lista de Verificação da Advocacia Geral da União (*checklist*), cujo preenchimento ficará a cargo da Coordenadoria de Compras e Licitações - CCL/PRAD. Os processos que não seguirem o padrão estabelecido, serão devolvidos ao setor solicitante para os ajustes necessários.

Art. 4º Para fins de solicitação de adesão, deverão ser observados os seguintes limites, considerando o edital do pregão a 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; e

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 à ata de registro de preços.

§ 1º Para aquisição emergencial de medicamentos e de material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite de que trata o inciso II do *caput*.

§ 2º 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 preceitos do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023:

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

b) que a Ata de Registro de Preços seja gerenciada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal; e

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

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

III – 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/prestação do serviço, bem como o quantitativo solicitado (Anexo III); e

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

a) Termo de Abertura de Processo, conforme modelo constante no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC);

b) Documento de Qualificação da Demanda, contendo a apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público (Anexo I);

c) Estrutura orçamentária para empenho da despesa;

d) Estudos Técnicos Preliminares - ETP, devidamente cadastrados junto ao Sistema “ETP Digital” e assinado pela equipe de planejamento, contendo o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço, conforme parágrafo único, do art. 11, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 81, de 25 de novembro de 2022;

e) Mapa de Gerenciamento de Riscos da contratação cadastrado no módulo de Gestão de Riscos do Portal Compras.gov.br, conforme inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021;

f) Manifestação formal do fornecedor concordando com o fornecimento ou prestação dos serviços solicitados, conforme inciso IV do art. 5º desta Portaria; e

g) Cópia da ata de registro de preços devidamente assinada pelo fornecedor e pelo órgão gerenciador, do edital da licitação, do termo de referência (ou projeto básico), relatório do termo de homologação do pregão por item/grupo e do termo de contrato, quando existir.

§1º É dispensável a elaboração de Termo de Referência específico, quando já existente TR ou projeto básico da contratação originária (Órgão Gerenciador), desde que o ETP contemple as condições da adesão, conforme Art. 11 da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 81, de 25 de novembro de 2022.

§2º Quando se tratar de contratação de soluções de tecnologia da informação, os processos devem ser instruídos nos termos previstos na Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022, do então Ministério da Economia (atual Ministério da Fazenda).

§3º 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 da Demanda, Anexo I desta portaria.

Art. 6º Caberá à Coordenadoria de Compras e Licitações - CCL/PRAD, a análise técnica

sobre os seguintes requisitos:

I - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme disposto no inciso II, do art. 31 do Decreto nº 11.462/2023;

II – consulta e aceitação prévia do órgão ou entidade gerenciadora, nos termos do inciso III do art. 31 do Decreto nº 11.462/2023, com verificação da conformidade do processo e do atendimento aos arts. 4º, 5º e 6º, inciso I, mediante registro da solicitação no Portal Compras.gov.br, no módulo Gestão de Atas – Lei nº 14.133/2021, observadas as quantidades licitadas e os limites estabelecidos no referido decreto;

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

IV - verificação das condições do fornecedor nos sistemas de consultas constantes na Lista de Verificação Atualizada da Advocacia Geral da União - AGU, além de demais consultas que venham a surgir por força de normativo legal.

§ 1º A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

§2º 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 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.

§ 3º Concluída a análise técnica e as condições de habilitação do fornecedor, o processo será encaminhado à Procuradoria Federal junto à UFPI, para realização de controle prévio da legalidade da adesão, conforme disposto nos §§ 4º e 5º do art. 53 da Lei nº 14.133/2021.

§ 4º Será dispensada a consulta à Procuradoria Federal junto à UFPI nos seguintes casos, conforme a Orientação Normativa nº 88 de 16 de dezembro de 2024, da Advocacia Geral da União:

I - adesão à ata de registro de preços para aquisição de bens com entrega imediata;
ou

II - na hipótese de o valor da contratação por adesão não superar 1% do valor caracterizado pela lei como contratação de grande vulto (art. 6º, XXII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021), considerada a atualização anual legalmente exigida.

§ 5º Será dispensado parecer jurídico específico quando já houver manifestação jurídica referencial sobre a matéria, sem prejuízo da solicitação de análise específica da Procuradoria Federal junto à UFPI, nos casos em que subsistirem dúvidas de ordem jurídica.

Art. 7º Cabe ao(a) Pró-Reitor(a) de Administração ou eventuais substitutos(as), autorizar a contratação por meio de adesão à Ata de Registro de Preços.

Art. 8º Após a autorização da adesão, o processo seguirá para a Gerência de Execução Contábil da Diretoria de Contabilidade e Finanças - DCF/PRAD, onde será emitida a nota de empenho.

§ 1º Caso o processo trate de contratação de serviço, com realização de contrato formal, antes da emissão da nota de empenho, seguirá para a Diretoria Administrativa e Gerência de Contratos para providências de emissão e publicação de portaria de fiscalização e numeração do

contrato.

§ 2º Após a emissão da nota de empenho, a Gerência de Execução Contábil dará os encaminhamentos necessários, para as unidades que tratarão sobre o recebimento do material ou início da execução do serviço, conforme o caso.

Art. 9º Caso a adesão a ata não se concretize, após realizados todos os procedimentos, a solicitação deverá ser cancelada no Portal Compras.gov.br.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Compras e Licitações-CCL/PRAD deverá ser comunicada para proceder com o cancelamento.

Art. 10. O prazo para abertura de processo com solicitação de adesão, quando a UFPI figurar como entidade não participante, deve ocorrer, no mínimo, com 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único. As exceções ao prazo para a abertura de processo com solicitação de adesão serão analisadas de acordo com a viabilidade de operacionalização.

Art. 11. Nos casos em que a Universidade Federal do Piauí figure como órgão gerenciador, as autorizações para adesão de órgão não participante ocorrerão após análise técnica a ser realizada pela Coordenadoria de Compras e Licitações.

CAPÍTULO III


DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os casos não previstos nesta portaria devem ser encaminhados à Pró-Reitoria de Administração para fins de análise e deliberação.

Art. 13. A Pró-Reitoria de Administração poderá editar normas complementares a esta Portaria.

Art. 14. Fica revogada a Portaria PRAD/UFPI Nº 29, de 27 de setembro de 2024.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado digitalmente
 LARISSA NAIANA MENDES DE SOUSA
Data: 21/05/2026 15:44:45-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Larissa Naiana Mendes de Sousa
Pró-Reitora de Administração/UFPI

ANEXO I

DOCUMENTO DE QUALIFICAÇÃO DA DEMANDA - ADESÃO

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:

SIAPE:

E-mail:

Telefone: ()

INFORMAÇÕES DO ITEM

Material:

Consumo Permanente

Serviços:

Não continuado Continuado

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

PREGÃO:			UASG:		
Nº DA ATA:			VIGÊNCIA ATA:		
FORNECEDOR:			CNPJ:		
Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Valor total a contratar:					

2 – JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

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 contendo a apresentação da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade dos serviços públicos, conforme inciso I, § 2º, do art. 86, da Lei nº 14.133/2021.
- Para bens e serviços comuns deve ser adicionada justificativa que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a

economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços.

- As justificativas devem ser registradas no Estudo Técnico Preliminar Digital
- 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?		

5 - INDICAÇÃO DO(S) MEMBRO(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Equipe de Planejamento da Contratação
1. Nome completo do Presidente da Equipe/SIAPE/ e-mail/ lotação/cargo
2 Nome completo do integrante/SIAPE/ e-mail/ lotação/cargo
3. Nome completo do integrante/SIAPE / e-mail/ lotação/cargo

INFORMAÇÕES GERENCIAIS	
Grau de prioridade da aquisição: () baixa () média () alta	
Data estimada para a necessidade do item: ____/____/____	
<p>GESTOR(A): Autorizo o atendimento do pleito com recursos orçamentários destinados a esta unidade, conforme dados orçamentários apresentados neste documento.</p> <p>Em ____/____/____</p> <p>Assinatura digital</p>	<p><u>RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO</u></p> <p>Em ____/____/____</p> <p>Assinatura digital</p>

ANEXO II
MODELO DE DESPACHO

À PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Sr(a). Pró-Reitor(a),

Cumprimentando-o(a) cordialmente, encaminhamos Documento de Qualificação da 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 XXXX/202X, realizado e gerenciado pelo

*INDICAR O NOME DO ÓRGÃO GERENCIADOR. INFORMAR VALOR DA ADESÃO.

Fundamentação Legal:

Art. 167, inciso II da CF, Lei nº 14.133/2021 e Art. 73 do Decreto - Lei nº 200/67.

Respeitosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura

ANEXO III

MODELO DE OFÍCIO SOLICITANDO ACEITAÇÃO NO FORNECIMENTO DE ITENS DE PREGÃO

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 11.462/2023, 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(A) SERVIDOR(A)

Cargo ou Função