



Universidade Federal
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI - UFSJ
INSTITUÍDA PELA LEI Nº 10.425, DE 19/04/2002 – D.O.U. DE 22/04/2002
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
DIVISÃO DE MATERIAS E PATRIMÔNIO – DIMAP
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES (SECOL)

MANUAL E PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÕES VIA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO ("CARONA")

ORIENTAÇÕES

1 – ESCLARECIMENTO

Este manual visa orientar os setores no âmbito da UFSJ, acerca dos procedimentos de aquisições de materiais via adesão à ata de registro de preços (“carona”), em atendimento ao disposto no Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

2 – OBJETIVO

Definir normas para solicitação de materiais, visando à dinamização do processo, à racionalização dos trâmites, à eficácia das aquisições e atender às orientações dos órgãos de Controle – Controladoria Geral da União e Tribunal de Contas da União.

3 – DOCUMENTOS

A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020, dispõe sobre os Estudos Técnicos Preliminares, que trata-se do documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Assim, inicialmente, a instrução processual deverá seguir as orientações indicados na página da Comissão de Planejamento das Contratações – COPLAC, no endereço <https://ufsj.edu.br/coplac/orientacoes.php>.

Emitido parecer conclusivo da COPLAC acerca da viabilidade da aquisição pretendida, deve-se incluir no processo eletrônico (SIPAC) os seguintes documentos:

1 - Memorando de abertura de processo endereçado à Reitoria solicitando a aquisição e a justificativa para a contratação pretendida.

2 - Termo de Referência, conforme modelo disponível em https://ufsj.edu.br/dimap/setor_de_compras_e_licitacoes.php > Aba “Licitações” > “Modelos”.

https://ufsj.edu.br/dimap/setor_de_compras_e_licitacoes.php

3 - Pesquisa de preço de cada item com no mínimo 03 orçamentos, utilizando preferencialmente a consulta em <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>. Manual disponível em https://ufsj.edu.br/dimap/setor_de_compras_e_licitacoes.php#legislacao > Aba “Licitações” > “Manuais”. A pesquisa de preços deverá ser conforme dispõe a Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como frete (frete CIF – o fornecedor que deve arcar com os custos da entrega), impostos, carga e descarga, conter CNPJ, data, validade e Razão Social.

3.1 - Deverá ser apresentada declaração informando a compatibilidade entre as especificações dos itens dos orçamentos apresentados para a comprovação da vantajosidade de utilização da ata de registro de preço com a descrição do objeto da carona.

3.2 - Ressaltamos que a pesquisa de preços, quando realizada pela internet, deverá conter o site e a data do acesso. Além disso, deve-se atentar as lojas que possuem nomes fantasias diferentes, mas o mesmo CNPJ, como Lojas Americanas, Submarino e Shoptime.

3.2.1 - Os arquivos com os orçamentos obtidos pela internet deverão conter, ainda, a descrição detalhada do item. Dessa forma, informamos que não são orçamentos válidos a apresentação de “prints” das telas dos sites contendo somente o nome do objeto e o valor.

4 - 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 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).

4.1 - A ata de registro de preços é o instrumento onde constam as assinaturas do órgão gerenciador e do fornecedor, firmando acordo para fornecimento do produto. Este documento deverá ser anexado ao processo. A ata de registro de preço assinada deverá ser obtida junto ao órgão gerenciador ou com o fornecedor do produto.

4.2 - A ata do pregão eletrônico é o relatório que constam todas as informações da sessão pública da licitação. Não é necessário anexar esse documento ao processo.

5 - Ofício de consulta ao fornecedor solicitando o aceite a adesão à ata de registro de preços (modelo no anexo I deste Manual).

6 - Resposta do fornecedor quanto aos quantitativos e objetos desejados, constando o aceite do mesmo em fornecer os materiais nas mesmas condições da Ata de Registro de Preços.

Caberá à unidade requisitante a abertura de processo com os documentos informados acima. O Setor de Compras e Licitações realizará os seguintes procedimentos:

1 - 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 e da observância do limite posto no art. 22, §§1º e §3º do Decreto nº 7.892/13.

2 - Encaminhamento do processo à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento para informação sobre a disponibilidade de recursos, informando a dotação orçamentária.

3 - Encaminhamento do processo ao Gabinete da Reitoria solicitando a autorização de abertura de processo de licitação via adesão à ata de registro de preço e aprovação do termo de referência.

4 - Encaminhamento do processo ao Setor de Contratos para elaboração de minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, caso necessário.

5 - Encaminhamento do processo à Procuradoria Jurídica para elaboração de parecer jurídico.

6 - Consulta sobre a regularidade fiscal da empresa nos seguintes sistemas: Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União e Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

No anexo II deste Manual apresentamos a lista de verificação disponibilizado pela Advocacia Geral da União contendo todos os documentos necessários à instrução da fase interna do procedimento de contratação por adesão ao Sistema de Registro de Preços de acordo com o previsto nas Leis nos 8.666/93 e 10.520/02, nos Decretos nos 7.892/13 e 5.450/05.

IMPORTANTE

1) QUANTITATIVO POSSÍVEL DE ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Conforme previsto no § 3º do artigo 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, temos:

“§ 3º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, **a 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.”

Portanto, somente é possível a adesão de no máximo 50% do total do quantitativo previsto no edital do órgão gerenciador. **Não é permitida a adesão de itens com apenas 1 (uma) unidade licitada pelo órgão gerenciador.**

2) AQUISIÇÃO DE ITENS LICITADOS EM GRUPO

Secretaria de Gestão orienta sobre aquisição por preço global de grupos de itens

“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:

No âmbito das licitações realizadas sob a modelagem de **aquisição por preço global de grupo de itens, somente será admitida as seguintes hipóteses:**

a) **aquisição da totalidade dos itens de grupo**, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; **ou**

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.**”

Sugestões, esclarecimentos e críticas quanto ao manual de compras, encaminhar através do e-mail secol@ufs.edu.br ou pelo telefone (32) 3379-5427.

ANEXO I

MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO AO FORNECEDOR



Universidade Federal
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI - UFSJ
INSTITUÍDA PELA LEI Nº 10.425, DE 19/04/2002 – D.O.U. DE 22/04/2002

São João del-Rei, ____ de _____ de 2021

À

NOME DA EMPRESA

CNPJ:

Responsável comercial: Sr.

Telefone:

E-mail:

Prezado Senhor,

Manifesto à V.Sª o interesse da Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ, (UASG 154069), em aderir à Ata de Registro de Preços decorrente do **Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX (SRP), do(a) (órgão gerenciador da ata) (UASG XXXXXX)**, nos termos do art. 22 do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o sistema de Registro de Preços, previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93. Desta forma, solicitamos sua apreciação e manifestação quanto à aceitação desta Empresa em fornecedor os itens nas quantidades conforme listados abaixo:

ITEM	Descrição	Qtde.	Unid.	Valor Unit.	Valor total

Assim, solicitamos a gentileza que a resposta seja formalizada contendo prazo de entrega, digitalizada e enviada a este órgão para o e-mail: xxxxxx@ufs.edu.br. Desde já agradecemos.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXX
Identificação do Solicitante

Informações sobre a Contratante e local de entrega:

Universidade Federal de São João del-Rei
CNPJ: 21.186.804/0001-05
Praça Frei Orlando, 170, Centro
CEP: 36.307-352
São João del-Rei, MG

ANEXO II

ADESÃO A SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS “CARONA” LISTA DE VERIFICAÇÃO – AGU

São os atos administrativos e documentos previstos nas Leis nos 8.666/93 e 10.520/02, no Decreto nº 7.892/13, necessários à instrução da fase interna do procedimento de contratação por adesão ao Sistema de Registro de Preços.

Processo nº: _____

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	ESTADO S/N/ N.A.
1. Houve abertura de processo administrativo devidamente autuado e numerado, quando processo físico, ou registrado quando processo eletrônico, nos termos da ON-AGU nº 2/2009?	
2. O edital utilizado para o registro de preços admite a adesão à ata?	
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, <i>caput</i> , e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99 e Acórdão nº 1823/2017 – Plenário)	
4. 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 SLTI/MP nº 5/2014 (Acórdão 8340/2018 – 2ª Câmara e nº 420/2018 – Plenário).	
5. 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)?	
6. 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)?	
6.1. 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 7892/2013)?	
6.2. Foram encaminhados ao órgão gerenciador da ata de registro de preços os artefatos de planejamento previstos no <i>caput</i> 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)?	
7. 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)	
8. Os itens a que se refere a adesão foram adjudicados por preço global de grupo de itens?	
8.1. 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?	

9. 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)?	
10. 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 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)?	
11. 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) 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.	
12. 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)	
13. 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)?	
14. 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)?	
15. Existe autorização da autoridade competente para que a aquisição se dê por meio de adesão à Ata de Registro de Preços?	
16. Existe demonstração da existência de dotação orçamentária para cobrir a despesa com a contratação pretendida (art. 60, Lei 4.320/64)?	
17. 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)?	
18. Foram consultados todos os sistemas de consulta abaixo e juntados aos autos os respectivos comprovantes? (a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU. (b) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF	
19. A minuta de termo de contrato, se houver, obedece as 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?	