PROCEDIMENTO PADRÃO PARA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

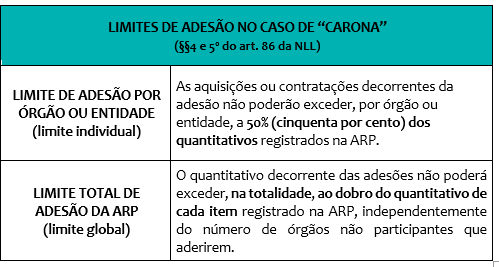
**ADESÃO A ARP**

| ETAPA/RESPONSÁVEL | TIPO DE DOCUMENTO | MODELO PADRÃO | OBS |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 - Requisitante | Identificação do item no PGC | Dados do item:  <https://sites.google.com/ifsudestemg.edu.br/licita/pca/2024?authuser=2>  Acesso ao sistema PGC:  <https://www.gov.br/compras/pt-br>  ANEXO I  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-i-identificacao-do-item-no-pgc_pca.docx/view> | * Identificar o número da DFD que foi cadastrada para poder buscá-la no sistema PGC. |
| 2 - Requisitante | Documento de Formalização de Demanda | Documento retirado do sistema governamental compras.gov.  <https://www.gov.br/compras/pt-br>  Caso necessite de algum ajuste em relação a DFD cadastrada, elaborar conforme o ANEXO XI:  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-xi-dfd.docx/view> | Buscar o documento cadastrado no PGC.  - Recomendação para tarjar o CPF gerado no documento.  **Manual:**  <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sistema-de-planejamento-e-gerenciamento-de-contratacoes/DFDnaprtica2.pdf> |
| 3 - Requisitante | Pedido de Portaria de Designação da Equipe de Planejamento de Compra | ANEXO II  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-ii-modelo-de-pedido-de-portaria-de-designacao-da-epc.docx/view> | Para contratações que não terão contrato, de baixo valor e baixa complexidade, a portaria pode conter apenas o nome do Presidente da Equipe de Licitação (servidor requisitante) e do agente de contratação. |
| 4 - Diretor-Geral | Emissão e publicação da Portaria de Designação de Planejamento de Compras | Elaborada pelo Gabinete |  |
| 5 - Requisitante | Estudo Técnico Preliminar - ETP DIGITAL | Documento elaborado sistema governamental compras.gov.  <https://www.gov.br/compras/pt-br> | Inserir uma cópia do ETP publicado no sipac  **IMPORTANTE:**  **Como nas adesões as ARPs o Termo de referência é dispensado, às especificidades da compra como local de entrega, quantitativo, etc., deve ser definido no ETP.** **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022**Art. 11. A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, **nas adesões a atas de registro de preços** e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.**Parágrafo único**. Nas adesões a atas de registro de preços de que trata o caput, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, **tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço** **Manual:**  [**https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manual-fase-interna/manual-etp-digital-pdf/manual-etp-versao-2.pdf**](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manual-fase-interna/manual-etp-digital-pdf/manual-etp-versao-2.pdf) |
| 6 - Requisitante | Solicitação de  aprovação estudo  técnico preliminar | ANEXO III  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-iii-modelo-de-aprovacao-do-etp.docx/view> | Inserir o documento no sipac e encaminhar o processo para o DG aprovar. Após a aprovação ou não, o gabinete deve devolver o processo com o despacho decisório inserido no processo. |
| 7 - Diretor-Geral | Despacho Decisório | Elaborado pelo Gabinete |  |
| 8 - Requisitante | Gestão e Análise de Riscos | Documento elaborado no sistema governamental compras.gov.  <https://www.gov.br/compras/pt-br> | Dispensável para os **casos**: incisos I, **II,** VII, **VIII** do art. 75 da Lei nº 14.133/21 e §7 do art. 90**.**  **II - Baixo valor**  **VIII - Emergencial**  Outro Parâmetro que pode ser usado é o art 53. da Lei nº 14.133/21:  **§5°baixo valor, a baixa complexidade da contratação.** |
| 9 - Requisitante | Relatório de Cotação  de Preço | Documento elaborado no sistema governamental compras.gov.  <https://www.gov.br/compras/pt-br>  Mapa de Cotação de Preços - ANEXO IV  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-iv-mapa-de-cotacoes-in-65_2021.xlsx/view>  Modelo de formulário para cotação direta com fornecedor - ANEXO IX  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-xi-modelo-de-solicitacao-de-cotacao-de-preco.docx/view> | Elaborar conforme a IN 65/2021   * Utilizar o sistema pesquisa de preços no portal de compras públicas * Formalizar o resultado da pesquisa através do relatório do próprio painel de preços e elaborado o mapa de cotação de preços no modelo de planilha disponibilizado. * Anexar os orçamentos para subsidiar os documentos elaborados * Nos casos de insucesso em encontrar o item desejado no painel de preços, é fundamental registrar as tentativas para que seja justificada a adoção dos outros métodos de cotação   **Manuais e tutoriais:**  [**https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manuais#PESQUISAPRECO**](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manuais#PESQUISAPRECO) |
| 10 - Requisitante | Pedido de Declaração de  Dotação Orçamentária | ANEXO V  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-v-modelo-de-pedido-de-dotacao-orcamentaria.docx/view> | Documento opcional no Registro de Preços |
| 11 - Setor Financeiro | Emissão da Declaração de  Dotação Orçamentária | Elaborado pelo setor financeiro |  |
| 12 - Requisitante | Declaração de Sustentabilidade | ANEXO VI  <https://www.ifsudestemg.edu.br/hotsites/processo-seletivo-2024-1/capa/index.html/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-vi-declaracao-de-sustentabilidade.docx/view> | Principais fontes de pesquisa:   * <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf> * <https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf> * <https://www.tst.jus.br/documents/5824781/24526410/Guia+de+Contrata%C3%A7%C3%B5es+Sustent%C3%A1veis+da+JT+-+3%C2%AA+Edi%C3%A7%C3%A3o_v.16.pdf/aad3c3b6-33c1-0cf0-355c-40f2ee43e22d?t=1633377027309> |
| 13 - Requisitante | Consulta ao Almoxarifado | ANEXO VII  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-vii-modelo-de-consulta-ao-almoxarifado.docx/view> | Apenas para compra de material |
| 14 - Coordenação de Almoxarifado | Parecer de inexistência ou saldo do Item em Estoque | Elaborado pelo setor de Almoxarifado |  |
| 15 - Requisitante | Prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor. | Consulta as ARPs disponíveis: <https://www.gov.br/compras/pt-br> | Consulta 1 - ARPs disponíveis e válidas  Consulta 2 - Consulta e aceitação do fornecedor  Consulta 3 - Consulta e Aceitação do órgão gerenciador.  § 1º A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.  \*A efetivação do aceite só se dará no sistema governamental ao final do processo  § 2º Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante **efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, seja por meio do empenho da despesa ou pela formalização do contrato.** |
| 16 - Requisitante | Justificativa da Vantagem da Adesão e demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado | ANEXO XVIII  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/adesao-a-ata-de-registro-de-precos-arps/anexo-xviii-justificativa-da-vantagem-da-adesao-a-ata.docx/view> | 1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público; 2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do **art. 23 da NLL** |
| 17 - Requisitante | Documentos do pregão a serem inseridos no processo | Documentos que devem ser anexados no processo: - Cópia da Ata de Registro de Preços;  - Cópia do Edital da Licitação e Anexos (TR, Minuta de Contratos, etc)  - Cópia do Termo de Homologação;  - Cópia do Parecer Jurídico do Pregão;  - Ofício ou e-mail para o Fornecedor solicitando a carona;  - Aceite do Fornecedor demonstrando interesse na carona;  - Ofício ou e-mail para o órgão gerenciador solicitando a carona;  - Aceite do órgão gerenciador demonstrando interesse na carona. |  |
| 18 - Setor de Licitações | Consulta a situação do fornecedor | Incluir os seguintes documentos da empresa que será contratada:  - Declaração da situação do fornecedor no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);  - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CND Trabalhista do Tribunal Superior do Trabalho –TST;  - Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa – CNIA do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;  - Print screen da Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Portal da Transparência;  - Consulta à Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União |  |
| 19 - Setor de Licitações | Envio à Procuradoria para Análise Processual | ANEXO XVII  <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/manuais-de-licitacao/lei-14-133-21/pregao/anexo-xvii-of-int-envio-a-procuradoria.docx/view> |  |

**Informações Complementares**

Art. 34. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no [art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm#art95)

Parágrafo único. Os instrumentos de que trata o caput serão assinados **no prazo de validade da ata de registro de preços**



b) a vedação de adesão por parte de órgãos e entidades federais à ARP gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal é norma de caráter específico, tendo por destinatários apenas a Administração Pública Federal direta, autarquia e fundacional;

§ 4º O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo

**“§ 8º Será vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.”**

Por fim, o Decreto n.º 11.462/2023, que regulamenta os arts.82 a 86 da NLLCA, trouxe o prazo para a conclusão da contratação decorrente do pedido de adesão nos parágrafos 2º e 3º do art. 31:

**“§ 2º Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.**

§ 3º O prazo previsto no § 2º poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.”

“**Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade** de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, **adesões a atas de registro de preços**, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos. (grifo nosso)”

VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;.