|  |
| --- |
|  **ORIENTAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DE PROCESSO PARA ADESÃO TARDIA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS “CARONA”** |
| **Item** | **ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS** |
|  | **FASE INTERNA** |
| 1 | Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado. |
| 2 | [Despacho solicitando a autorização de abertura de processo para contratação, Portaria.](https://portais.univasf.edu.br/acessoainformacao/licitacoes-e-contratos/arquivos/portaria-no-1-379_reitoria_univasf-de-13-de-setembro-de-2023-portaria-no-1-379_reitoria_univasf-de-13-de-setembro-de-2023-dou-imprensa-nacional.pdf) |
| 3 | [Documento de Formalização de Demanda, elaborado pelo agente ou setor competente](https://portais.univasf.edu.br/acessoainformacao/licitacoes-e-contratos/arquivos/modelo-dfd-documento-de-formalizacao-de-demanda.docx) |
| 4 | Incluir justificativa fundamentada dos quantitativos (bens/serviços) requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação. |
| 5 | O serviço ou bem registrado na Ata, deverá ser decorrente 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. |
| 6 | Deverá observar se edital do pregão para registro de preços admite a adesão à Ata. |
| 7 | Verificar se no edital do pregão para o registro de preços, consta o quantitativo reservado para as aquisições/serviços pelo órgão gerenciador, órgãos participantes e, também, pelos órgãos não participantes.  |
| 8 | Designação formal da equipe de Planejamento da Contratação (portaria). |
| 9 | [**Estudos Técnico Preliminar** (ETP)](https://portais.univasf.edu.br/acessoainformacao/licitacoes-e-contratos/arquivos/modelo-de-etp-itens-basicos.docx)Obs: incluir o ETP Digital no sistema |
| 10 | [**Mapa de Riscos** (MP)](https://portais.univasf.edu.br/acessoainformacao/licitacoes-e-contratos/arquivos/mapa-de-riscos-adesao-carona.docx) |
| 11 | Realização de ampla pesquisa de preços do objeto, priorizando os parâmetros previstos nos (Painel de Preços) e (contratações similares de outros entes públicos) conforme instrução normativas SEGES n.º 70/2020 e 65/2021. |
| 12 | No caso de pesquisa com menos de três preços/fornecedores apresentar justificativa. |
| 13 | **Mapa comparativo**(Item/ objeto/ fornecedor - CNPJ / qtde/ valor unitáriometodologia utilizada para obtenção do preço estimado: Média, a mediana ou o menor dos valores. Consta o nome do elaborador SIAPE, data e Assinatura? |
| 14 | Justificar sobre a EXATA IDENTIDADE do objeto de que necessita a administração àquele registrado na ata, bem como sobre a VANTAJOSIDADE da adesão pretendida, mediante consulta aos preços de mercado, incluindo os custos de logística. |
| 15 | Consulta saldo de ata: https://www2.comprasnet.gov.br/siasgnet-atasrp/public/pesquisarLicitacaoSRP.do?method=iniciar |
| 16 | [Anuência do órgão gerenciador (solicitado através de formulário preenchido e enviado a SRAAL através do e-mail](https://portais.univasf.edu.br/acessoainformacao/licitacoes-e-contratos/arquivos/planilha-para-adesao.xls): sraal.progest@univasf.edu.br) |
| 17 | Documento de anuencia do fornecedor. |
| 18 | Documento de previsão de recursos orçamentários. |
| 19 | Juntada, no processo, de cópias da ata, edital da licitação, termo de referência, termo de contrato (quando este existir) resultado por fornecedor e termo de homologação, 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. |
| 20 | Termo de referência O termo de referência poderá ser dispensado em caso de adesão a ata, caso seja elaborado deverá respeitar as mesmas condições postas no termo de referência da licitação e, ainda, deverá ser devidamente aprovado pela autoridade competente. |
| 21 | A minuta de termo de contrato, se houver, deverá obedecer as mesmas cláusulas do termo de contrato decorrente da licitação, ressalvando-se condições peculiares à administração aderente, tais como: data de início da execução, local onde será entregue ou executado o objeto e quantidade. |
| 22 | O fornecedor registrado na ata de registro de preços deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas no edital da licitação. |
| 23 | Deverá ser realizadas consultas nos seguintes sistemas de registro de penalidades: (a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (http://www.portaltransparencia.gov.br);(b) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br); (c) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;(d) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN (ADI n° 1454/DF); e(d) Conselho Nacional de Justiça - CNJ (http://www.cnj.jus.br).Poderá ser solicitado auxílio ao DCL. |
| 24 | Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor, impressa em Declarações do Pregão do Comprasnet. |

**Observações complementares**

ITEM 02: Informar no despacho (órgão gerenciador, Uasg, número do pregão e número do item)

ITEM 03 - DFD - O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento de abertura para dar início a um processo de aquisição de produtos ou serviços .

Este documento deve ser preenchido pela unidade requisitante, sendo o primeiro documento a ser inserido em um processo de aquisição/contratação.

ITEM 09: Estudo Técnico Preliminar (**ETP**) é o documento que integra a fase de planejamento das contratações públicas e tem o objetivo de demonstrar a real necessidade da contratação, analisar a viabilidade técnica de implementá-la, bem como instruir o arcabouço básico para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

ITEM 23: Este item poderá ser realizado pelo DCL ou com o auxílio deste.

ITEM 24: Este item poderá ser realizado pelo DCL ou com o auxílio deste.