



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima – Reitoria II – 8º andar - Trindade
CEP: 88040-900 - Florianópolis - SC
Telefone: (48) 3721-4242
E-mail: proad@contato.ufsc.br

PORTARIA NORMATIVA Nº 1/PROAD/2017, DE 8 DE MAIO DE 2017.

Disciplina os procedimentos necessários para compras por meio de processos por adesão a Ata de Registro de Preços/Carona.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições e de acordo com a Portaria nº 965/2016/GR e Portaria Normativa 29/GR/2011,

R E S O L V E:

Art. 1º Disciplinar, de acordo com o art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, os procedimentos necessários para compras por meio de processos por adesão a Ata de Registro de Preços.

Art. 2º Os procedimentos a serem seguidos para a realização de compras por meio de processos por adesão a Ata de Registro de Preços são os seguintes:

I – consultar previamente o gerenciador da Ata de Registro de Preços sobre a possibilidade de autorizar a adesão, formalizando posteriormente o pedido e a resposta via ofício;

II – consultar previamente o fornecedor da Ata de Registro de Preços sobre a possibilidade de autorizar a adesão, formalizando posteriormente o pedido e a resposta via ofício;

III – comprovar, conforme legislação vigente e orientações do Departamento de Compras (DCOM/PROAD) para o caso de materiais de consumo e permanente e do Departamento de Projetos, Contratos e Convênios (DPC/PROAD) para o caso de serviços, a vantajosidade econômica para a Administração de adquirir os respectivos itens por meio de adesão;

IV – consultar no sítio <<http://comprasgovernamentais.gov.br>> o Termo de Homologação do Pregão em que constem os itens que serão adquiridos, para obter informações sobre os itens e sobre o fornecedor;

V – verificar a existência de dotação orçamentária (liberação de recursos financeiros) para cobrir a despesa com a contratação pretendida, junto ao Departamento de Gestão Orçamentária (DGO/SEPLAN). Não havendo, providenciar por meio de solicitação digital à parte, enviada àquele;

VI – efetuar a abertura de processo de adesão no Sistema SOLAR, conforme orientações dos Departamentos responsáveis da PROAD, conforme inciso III.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima – Reitoria II – 8º andar - Trindade
CEP: 88040-900 - Florianópolis - SC
Telefone: (48) 3721-4242
E-mail: proad@contato.ufsc.br

Art. 3º Os documentos necessários para autuação do processo de compra por adesão são os seguintes:

I – memorando do requerente interessado pela aquisição do material, que apresente a caracterização do objeto a ser adquirido, bem como as justificativas contendo a necessidade de aquisição e da adequação do objeto aos interesses da Administração, em obediência ao disposto no art. 15, § 7, da Lei nº 8.666/1993, e no art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.

II – cópia do ofício encaminhado ao gerenciador da Ata de Registro de Preços, formalizando o pedido de adesão;

III – cópia do ofício do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, autorizando a adesão;

IV – cópia do ofício enviado ao fornecedor, formalizando o pedido de adesão;

V – cópia do ofício do fornecedor concordando em fornecer os itens solicitados, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no edital;

VI – ampla pesquisa de preços, com ao menos três orçamentos, de modo a atender o disposto no art. 2º, III, desta Portaria;

VII – Ata de Registro de Preços dos bens ou serviços pretendidos, devidamente assinada pelo fornecedor;

VIII – cópia do Edital e do Termo de Referência do pregão conduzido pelo órgão gerenciador;

IX – cópia do Termo de Homologação do Pregão, conforme descrito no art. 2º, IV, desta Portaria;

X – declaração do SICAF do fornecedor que assinou a ata com o órgão gerenciador ou certidões que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista (Receita Federal, INSS, FGTS e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

Parágrafo único. O memorando a que se refere o inciso I do *caput* deverá ser aprovado pelo respectivo ordenador de despesa, formalizando o pedido de compra e justificando a opção pela adesão, em relação ao procedimento licitatório.

Art. 4º As informações para emissão da solicitação de nota de empenho serão extraídas do processo a que se referem os arts. 2º e 3º.

Art. 5º Os documentos e informações necessárias não são exaustivas, podendo ser solicitadas outras de modo a atender a legislação e jurisprudência vigente.

Art. 6º Os procedimentos operacionais serão orientados pelos Departamentos responsáveis da PROAD.

Art. 7º Revogar a Portaria Normativa nº 1/PROAD/2013, de 6 de junho de 2013.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.


JAIR NAPOLEÃO FILHO