



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DA UFES UFES 2017

**VITÓRIA - ES
2017**

1. UTILIZAÇÃO DE ATAS GERENCIADAS PELA UFES

As compras da Universidade Federal do Espírito Santo são concretizadas a partir de um dos seis tipos de Aquisição estabelecidos pela universidade, cada um com tratamento, fluxo processual e documentação exigida específica. São eles: compra comum (licitação); dispensa para pesquisa científica; fornecedor exclusivo; compra por importação; registro de preços via nova ata; ou registro de preços via ata vigente.

Antes de iniciar a elaboração propriamente dita de um Documento de Solicitação de Material, o requisitante deverá consultar:

- Se a demanda está enquadrada no cronograma divulgado na Agenda de Compras do ano vigente;
- Se a Unidade requisitante possui disponibilidade de recursos orçamentários;
- Se o material demandado já possui registro no Catálogo de Materiais do Sistema de Informações para o Ensino (SIE);
- Se a demanda pode ser atendida através do Almoxarifado Central ou dos materiais registrados em Ata de Registro de Preços.

1.1 POR NOVA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A compra por Registro de Preços em nova ata é um tipo de aquisição em que, ao final do processo licitatório, é formada uma ata com o registro dos preços dos fornecedores vencedores (menor preço), vigente por um período de até 12 meses. A entrega dos materiais poderá ser fracionada e de acordo com as necessidades do setor requisitante, limitada ao quantitativo total pré-estabelecido na licitação.

Para que uma ata de registro de preços seja estabelecida, inicialmente, a unidade requisitante deverá observar se o pedido se enquadra nos pré requisitos estabelecidos pela Lei 8666/93 e Decreto 7892/13, e assim registrar o seu interesse em uma nova solicitação de compra de material, a ser realizada por meio eletrônico, por meio do formulário disponível no Portal Administrativo da UFES. O formulário “Nova Solicitação de Compra” abrange os cinco primeiros tipos de aquisição mencionados anteriormente, dentre eles a aquisição por registro de preços via nova ata, e, para acessá-lo, o requisitante deverá:

1. Acessar www.compras.ufes.br;
2. Clicar em Sistema Administrativo;
3. Clicar em Ambiente de Produção;
4. Entrar com Login e Senha;
5. Clicar em “Nova Solicitação”;
6. Clicar em “De Compra”;

7. Preencher o formulário e enviá-lo.

Vale observar que o acesso ao Sistema Administrativo se dará por senha individualizada. Sugere-se a indicação criteriosa de ao menos dois servidores do setor, que ficarão autorizados a requisitar materiais e acompanhar o andamento das solicitações. Para tanto, o gestor de cada unidade deverá encaminhar um memorando com solicitação de inclusão de requisitante.

Para agilizar o cadastro do Requisitante, pode ser enviado um e-mail para rodrigo.zardini@ufes.br com os dados do memorando, que deve conter o seguinte: nome; login da senha única; CPF do servidor. Após autorização, o SIE e o Portal de Compras podem ser acessados e utilizados com login e senha única do servidor cadastrado.

1.2 POR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VIGENTE

Após o registro da ata, a aquisição torna-se bastante ágil e simplificada. Havendo uma ata de registro de preços vigente que contemple o material a ser solicitado, o requisitante deve solicitar a aquisição por meio desta. Para tanto, o requisitante deverá preencher no Portal Administrativo do SIE o formulário de “Nova Solicitação de Utilização de Registro de Preços”, que então será submetida à aprovação do Gestor do Recurso de cada centro e, após aprovação, encaminhada para emissão de empenho.

Então, é só aguardar o prazo de entrega pelo fornecedor, definido anteriormente no processo/edital de licitação. Vale salientar que a solicitação desse tipo de aquisição é realizada em formulário diverso dos demais. Para acessá-lo, o requisitante deve:

1. Acessar www.compras.ufes.br;
2. Clicar em “Sistema Administrativo”;
3. Clicar em “Ambiente de Produção”;
4. Entrar com Login e Senha;
5. Clicar em “Nova solicitação”;
6. Clicar em “De Utilização de Registro de Preços”;
7. Preencher o formulário e enviá-lo.

Conforme o calendário, os pedidos de Utilização de Registro de Preços devem ser enviados até o dia 20 de cada mês. Aqueles que não forem remetidos no período indicado deverão ser encaminhados no mês subsequente.

2. UTILIZAÇÃO VIA ADESÃO A ATA DE RP

2.1 DA UFES EM ATA DE OUTRO ÓRGÃO FEDERAL

Excepcionalmente, a UFES pode solicitar a adesão a uma ata de registro de preços vigente realizada por outro órgão público federal, o que é conhecido como “carona”, desde que haja:

- Justificativa para utilização do procedimento de adesão, indicando a vantajosidade deste procedimento em vista de eventual instauração de procedimento licitatório específico (necessidade, custo, qualidade, desempenho);
- Autorização do órgão gerenciador da ata e da empresa fornecedora.

A responsabilidade de encontrar uma ata de registro de preços para adesão é do requisitante do material, que deverá realizar a pesquisa no Portal de Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), no campo “Consultas” → “Atas” → “Atas de Registro de Preço por Material/Serviço”.

Para esse tipo de aquisição, é necessário que o processo de adesão seja instruído com os seguintes documentos:

1. Memorando de oficialização da demanda com a justificativa do motivo pelo qual a adesão à ata de registro de preços de outro órgão federal atende as necessidades do requisitante, contendo, inclusive:
 - a. Justificativa;
 - b. Caracterização do objeto a ser adquirido, com a definição clara e precisa do objeto desejado, vedada a preferência/indicação injustificada de marcas;
 - c. Motivação da vantajosidade do procedimento de adesão para aquisição em vista de eventual instauração de procedimento licitatório específico (necessidade, custo, qualidade, desempenho), capaz de justificar a escolha desta modalidade (carona) e demonstrar tratar-se da solução mais adequada para atender a necessidade administrativa;
 - d. Indicação de qual item da ata se pretende aderir e sua quantidade (observando o limite da quantidade registrada em ata como limite máximo para a contratação a ser firmada por meio da adesão pretendida); e
 - e. Indicação orçamentária para despesa.
2. Termo de Solicitação do SIE;
3. Pesquisa dos preços de mercado do material desejado, que pode ser realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros, devendo o item pesquisado atender ao descrito no Termo de Referência:

- a. Portal de Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), sendo admitida a pesquisa de um único preço em ata vigente, informando a UASG do órgão e o número do pregão;
- b. Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- c. Pesquisa com três fornecedores.
- d. Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;
- e. Não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados.
- f. Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas, como, por exemplo, Mercado Livre, OLX, etc.

4. Ata de registro de preços e Edital do órgão federal a que se pretende aderir.

Vale ressaltar que, para fins de eficiência, antes da formalização do processo, recomenda-se confirmar a validade da ata e realizar contato telefônico prévio com a empresa vencedora do item e com o órgão gerenciador da ata desejada, para verificar a possibilidade de autorização da adesão pelo órgão e pelo fornecedor, e, ainda, se o fornecedor aceita entregar o material desejado de acordo com o estabelecido na ata, inclusive com o mesmo valor.

2.2 UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE EM ATA DA UFES

Os órgãos que desejarem aderir a Ata de Registro de Preços da UFES devem observar o seguinte procedimento:

1. Redigir um ofício requerendo a autorização para adesão, endereçado à Pró-Reitora de Administração da Universidade Federal do Espírito Santo, Professora Teresa Cristina Janes Carneiro, assinado pela autoridade competente.
2. Especificar no ofício o número da Ata de Registro de Preços a que se pretende aderir (número do Pregão Eletrônico), o item e a quantidade.
3. Escanear o ofício devidamente assinado e enviar para o endereço de e-mail srp.proad@ufes.br.

Ressalte-se que o aderente deve atentar para a UASG responsável pela Ata de Registro de Preços a que se pretende aderir. A UASG da Administração Central da UFES é a 153046. As UASGs diferentes desta correspondem a órgãos distintos, que, apesar de ligados à Universidade, gerenciam os próprios procedimentos

licitatórios, e devem ser contatados para indicar a forma de envio do pedido de autorização:

UASG	ÓRGÃO	TELEFONE GERAL
153047	Hospital Universitário Cassiano Antonio Morais - HUCAM	(27) 3335-7222
153049	Centro Universitário Norte do Espírito Santo - CEUNES	(27) 3312-1510
153050	Centro de Ciências Agrárias da UFES - CCA	(28) 3552-8774 (28) 3552-8903