



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella,  
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil; CEP 64049-550  
Telefones: (86) 3215-5525/3215-5526

**E-mail:** [assessoriaufpi@gmail.com](mailto:assessoriaufpi@gmail.com) ou [comunicacao@ufpi.edu.br](mailto:comunicacao@ufpi.edu.br)

# **BOLETIM DE SERVIÇO**

Nº 940 - Setembro/2024  
Portaria - Nº 29/2024  
(PRAD/UFPI)

Teresina, 30 de Setembro de 2024



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Piauí  
Pró-Reitoria de Administração

PORTARIA PRAD/UFPI Nº 29 DE 27 DE SETEMBRO DE 2024

Regulamenta as aquisições por meio da utilização da ata de registro de preços por órgão ou entidades não participantes.

A **PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Ato da Reitoria nº 1317, de 12 de setembro de 2024, e tendo em vista o estabelecido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e demais normativos legais, resolve:

Art. 1º Esta Portaria estabelece os procedimentos relativos às aquisições por meio da utilização da ata de registro de preços por órgão ou entidades não participantes, no âmbito da Universidade Federal do Piauí - UFPI.

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria são adotadas as seguintes definições:

I - sistema de registro de preços (SRP) - conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras;

II - ata de registro de preços (ARP) - documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

III - órgão ou entidade gerenciadora - órgão ou entidade da Administração Pública Federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV - órgão ou entidade participante - órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços; e

V - órgão ou entidade não participante - órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

## CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A utilização da Ata de Registro de Preços (ARP), quando a Universidade Federal do Piauí - UFPI figurar como entidade não participante, seguirá as seguintes regras:

I – desde que devidamente justificada a vantajosidade, a ata de registro de preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por esta UFPI, quando não figurar como entidade participante, mediante anuência do órgão gerenciador e do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços e autorização da autoridade competente;

II – existência de dotação orçamentária específica para aquisição proposta; e

III – após autorização do órgão gerenciador, a entidade não participante efetuará a contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

Parágrafo único. A instrução processual, referente à solicitação de adesão, como órgão não participante, deve seguir a Lista de Verificação da Advocacia Geral da União (*checklist*), cujo preenchimento ficará a cargo da Coordenadoria de Compras e Licitações. Os processos que não seguirem o padrão estabelecido, serão devolvidos ao setor solicitante para os ajustes necessários.

Art. 4º Para fins de solicitação de adesão, deverão ser observados os seguintes limites, considerando o edital do pregão que se pretende aderir:

I - as aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta portaria não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (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;

II - o instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem à ata de registro de preços; e

III - em casos excepcionais (compra nacional), os limites citados anteriormente, não poderão exceder, por órgão ou entidade, cem 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 e o quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 1º Para aquisição emergencial de medicamentos e de material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite de que trata o inciso II do *caput*.

§ 2º Em caso de divergência entre os limites dos quantitativos, que constam na Ata de Registro de Preços, e os limites informados no Edital, prevalecerá o quantitativo estabelecido no Edital.

Art. 5º Caberá ao solicitante:

I – observar no edital e nos anexos do Pregão Eletrônico a ser aderido ou no Portal de Compras do Governo Federal, o cumprimento dos preceitos do Decreto nº 11.462, de 31 de

março de 2023:

a) que esteja admitida, no instrumento convocatório, a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes;

b) que a Ata de Registro de Preços seja gerenciada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, conforme o art. 33 do Decreto supracitado;

c) que a Ata de Registro de Preços esteja vigente; e

d) em caso de licitação por lote/grupo, que seja evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, mediante prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade, conforme os artigos 12 e 13 do decreto supracitado.

II – elaborar o Documento de Qualificação de Demanda (Anexo I), de acordo com o Plano de Contratações Anual (PCA) em execução e anexar comprovação de que o(s) material(is) demandado(s) consta no PCA em execução. Quando a demanda não constar no PCA, solicitar ao setor requisitante do bem, mediante justificativas e autorização da autoridade competente, a inclusão do(s) item(ns) no PCA em execução;

III – encaminhar memorando eletrônico (Anexo II) à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, para verificação de dotação orçamentária;

IV – encaminhar ofício ao fornecedor solicitando o aceite do fornecimento ou prestação dos serviços, nas mesmas condições registradas no instrumento convocatório do pregão a que se propõe a adesão, mencionando, expressamente, ciência sobre o local em que se dará a entrega (Modelo de ofício de solicitação de fornecimentos dos itens registrados em ARP no Anexo III); e

V – providenciar abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado contendo os seguintes documentos:

a) Documento de Qualificação de Demanda, contendo a apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público, conforme inciso I do art 31 (Anexo I);

b) Estrutura orçamentária para empenho da despesa;

c) Estudos Técnicos Preliminares ETP, devidamente cadastrados junto ao Sistema “ETP Digital”, contendo o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço, conforme parágrafo único, do art. 11, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022;

d) Manifestação formal do fornecedor concordando com o fornecimento ou prestação dos serviços solicitados, nas mesmas condições registradas no instrumento convocatório do pregão a que se propõe a adesão, mencionando, expressamente, ciência sobre o local em que se dará a entrega (Modelo de ofício de solicitação de fornecimentos dos itens registrados em ARP no Anexo III);

e) Cópia da ata de registro de preços devidamente assinada pelo fornecedor e pelo órgão gerenciador, do edital da licitação, do termo de referência (ou projeto básico), relatório do termo de homologação do pregão por item e do termo de contrato, quando existir; e

f) Termo de referência devidamente assinado pelo setor solicitante e pela autoridade competente do setor solicitante, respeitando as mesmas condições postas no termo de referência da licitação (Anexo IV).

§1º Quando se tratar de contratação de soluções de tecnologia da informação, os processos devem ser instruídos nos termos previstos na Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022, do Ministério da Economia.

§2º Os pontos citados neste artigo serão confirmados pelo setor demandante por meio da marcação do item “4- Aspectos de Ordem Técnica” do modelo de Documento de Qualificação de Demanda, Anexo I desta portaria.

Art. 6º Caberá à Coordenadoria de Compras e Licitações, a análise técnica sobre os seguintes requisitos:

I - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme disposto no inciso II, do art. 31 do Decreto nº 11.462/2023;

II - consulta e aceitação prévia do órgão ou da entidade gerenciadora, conforme disposto no inciso III, do art. 31 do Decreto nº 11.462/2023;

III - verificação das condições iniciais de habilitação do fornecedor, conforme exigências contidas no instrumento convocatório através do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF; e

IV - consulta sobre registro de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU, Conselho Nacional de Justiça - CNJ ou pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>) e consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN; além disso, as demais consultas que venham a surgir por força de normativo legal.

§ 1º A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

§2º Em caso de assinatura de contrato, caberá à Gerência de Contratos verificar se a minuta do termo de contrato obedece às 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.

§ 3º Concluída a análise técnica e as condições de habilitação do fornecedor, o processo será encaminhado à Procuradoria Federal junto à UFPI, para realização de controle prévio da legalidade da adesão, conforme disposto nos §§ 4º e 5º do art. 53 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 7º A Coordenadoria de Compras e Licitações verificará a conformidade do processo e, se atendidas as instruções dos arts. 4º, 5º e 6º, inciso I, registrará solicitação no Portal Compras.gov.br, no módulo Gestão de Atas - Lei 14.133/2021, junto ao Órgão Gerenciador sobre a possibilidade de adesão, observando as quantidades licitadas e os limites estabelecidos no Decreto nº 11.462/2023.

Art. 8º Cabe ao Pró-Reitor de Administração e eventuais substitutos, autorizar a aquisição por meio de adesão à Ata de Registro de Preços.

Art. 9º Nos casos em que a Universidade Federal do Piauí figure como órgão gerenciador, as autorizações para adesão de órgão não participante ocorrerão após análise técnica a ser realizada pela Coordenadoria de Compras e Licitações.

Art. 10. O prazo para abertura de processo com solicitação de adesão, quando a UFPI figurar como entidade não participante, deve ocorrer, no mínimo, com 30 (trinta) dias de antecedência ao vencimento da Ata de Registro de Preços.

CAPÍTULO III  
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os casos não previstos nesta portaria devem ser encaminhados à Pró-Reitoria de Administração para fins de análise e deliberação.

Art. 12. A Pró-Reitoria de Administração poderá editar normas complementares a esta Portaria.

Art. 13. Fica revogada a Portaria PRAD/UFPI Nº 19, de 1º de setembro de 2021.

Art. 14. Esta Portaria entrará em vigor em 1º de outubro de 2024.



Documento assinado digitalmente

SÂMIA ALVES DOS SANTOS

Data: 27/09/2024 16:38:25-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Sâmia Alves dos Santos  
Pró-Reitora de Administração/UFPI

## ADESÃO A SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### DOCUMENTO DE QUALIFICAÇÃO DE DEMANDA(ANEXO I)

Tipo de processo no SIPAC: ADESÃO DE ATA DE PREGÃO

Assunto detalhado no SIPAC: ADESÃO DO PREGÃO Nº XX/20XX – NOME DO ÓRGÃO OU EMPRESA

Órgão/Entidade: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento): \_\_\_\_\_

Responsável pela demanda:

SIAPE:

E-mail:

Telefone: ( )

#### INFORMAÇÕES DO ITEM

Material:

Consumo  Permanente

Serviços:

Não continuado  Continuado

#### 1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

<b>PREGÃO:</b>			<b>UASG:</b>		
<b>FORNECEDOR:</b>			<b>CNPJ:</b>		
Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Valor total a contratar:					

#### 2 – JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

Justificativa fundamentada e objetiva dos quantitativos pleiteados de modo que reste comprovado

que o dimensionamento é adequado para a aquisição/contratação proposta.

### **3- JUSTIFICATIVA DO GESTOR**

- Justificativa do gestor contendo a apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade dos serviços públicos, conforme inciso I, § 2º, do art. 86, da Lei nº 14.133/2021.
- Para bens e serviços comuns deve ser adicionada justificativa que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços.
- Em se tratando de soluções de TIC a justificativa acima deve ser registrada no Estudo Técnico Preliminar Digital, conforme § 3º, do art. 9º, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.
- Nota: Entende-se como Gestor, o responsável pelo Centro de Ensino ou *Campus*, Pró-Reitores, Superintendentes, Diretores.

### **4- ASPECTOS DE ORDEM TÉCNICA**

ITEM	SIM	NÃO
1. O serviço ou bem registrado na Ata decorre de licitação realizada pelo Sistema de Registro de Preços?		<input type="checkbox"/>
2. O edital realizado para o registro de preços admite adesão à Ata?		<input type="checkbox"/>
3. A Ata de Registro de Preços é gerenciada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal?		<input type="checkbox"/>
4. A Ata de Registro de Preços está vigente?		<input type="checkbox"/>
5. 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?		<input type="checkbox"/>

#### INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Grau de prioridade da aquisição: ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Data estimada para a necessidade do item: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



<p style="text-align: center;"><u>GESTOR:</u></p> <p>Autorizo o atendimento do pleito com recursos orçamentários destinados a esta unidade, conforme dados orçamentários apresentados neste documento.</p> <p>Em _____/_____/_____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura digital</p>	<p style="text-align: center;"><u>RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO</u></p> <p>Em _____/_____/_____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura digital</p>
--	--

## MODELO DE MEMORANDO ELETRÔNICO(ANEXO II)

À PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Sr. Pró-Reitor,

Cumprimentando-o cordialmente, encaminhamos Documento de Qualificação de Demanda para fins de análise e manifestação quanto a existência de dotação orçamentária para adesão à Ata de Registro de Preços, de itens registrados no Pregão Eletrônico nº XX/202X, realizado e gerenciado pelo

\*INDICAR O NOME DO ÓRGÃO GERENCIADOR. INFORMAR VALOR DA ADESÃO.

### **Fundamentação Legal:**

Art. 167, inciso II da CF, Lei nº 14.133/2021 e Art. 73 do Decreto - Lei nº 200/67.

Respeitosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura

**MODELO DE OFÍCIO SOLICITANDO ACEITAÇÃO NO FORNECIMENTO DE ITENS DE PREGÃO  
(ANEXO III)**

Ofício nº 000/20XX/DEPTO

Teresina, XX de xxxx de 202X.

**À**

**RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR CNPJ: 00.000.000/0000-00**

**Assunto: Fornecimento de produtos do Pregão XX/20XX**

1. A Universidade Federal Do Piauí, inscrita no CNPJ sob o nº 06.517.387/0001-34, estabelecida no endereço: Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, na cidade de Teresina/PI, CEP: 64049-550, solicita, nos termos do Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, verificar seu **interesse quanto à aceitação no fornecimento** de produtos referentes ao Pregão nº 00/202X, realizado e gerenciado pelo **INDICAR NOME DO ÓRGÃO GERENCIADOR**, da qual sua empresa foi fornecedora beneficiária da Ata de Registro de Preços. Abaixo, segue relação dos itens de interesse:

Item	Descrição	Qtde.	Unidade de Fornecimento	Valor	
				Unitário	Total
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
<b>Valor total</b>					<b>R\$</b>

2. Desta maneira, **requer breve e formal retorno para que se manifeste, quanto à aceitação, ou não, ao fornecimento do quantitativo acima requerido, nos mesmos valores registrados** na respectiva ata e no **local de entrega** abaixo, bem como o **encaminhamento da Ata de Registro de Preços assinada pelo fornecedor e órgão gerenciador** referente aos itens os quais desejamos aderir, para fins de instrução do processo de adesão, para o endereço de e-mail: [xxxxxx@ufpi.edu.br](mailto:xxxxxx@ufpi.edu.br).

3. **LOCAL DE ENTREGA:** Centro/Unidade/Campus/Departamento XYZ, Campus Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, na cidade de Teresina/PI – CEP:

Atenciosamente, NOME DO SERVIDOR

Cargo ou Função

## TERMO DE REFERÊNCIA(ANEXO IV)

### 1. DO OBJETO

- 1.1 Pregão Eletrônico nº XX/XXXX
- 1.2 Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preço para aquisição eventual de material XXXXXXXXXXXX
- 1.3 Edital a partir de: XXX
- 1.4 Endereço: XXXX
- 1.5 Telefone: XXXX
- 1.6 Entrega da Proposta: a partir de XXXX às XXXHs
- 1.7 Abertura da Proposta: em XXXX às XXXXHs, no endereço: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA UFPI

**2.1** Considerando o Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx (**número do processo de adesão**) para atender as demandas relativas aos itens no Pregão nº XX/20XX, homologado em (**dia**) de (**mês**) de (**ano**) pelo **NOME DO ÓRGÃO GERENCIADOR - UASG XXXXXX**, detalhados no Processo Administrativo Nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx (**número do processo do pregão**).

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

FORNECEDOR		CNPJ				
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Critério de Valor (*)	Valor Unitário	Valor Global
Total do Fornecedor:						

### 4. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 4.1** Os bens objetos deverão ser entregues na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (**local de entrega**), no **Campus Universitário Ministro Petrônio Portela. Av Universitária s/n Bairro Ininga, CEP: 64049-550, Teresina – PI, no horário das XXhXXmin às XXhXXmin (detalhar dias e horários para entrega)**.
- 4.2** O prazo de entrega dos bens não poderá exceder a XX (número por extenso) dias (**conforme consta no edital**), a contar da ciência da emissão da Nota de Empenho.

## 5. DEMAIS ITENS/ESPECIFICAÇÕES

5.1 As demais especificações e determinações permanecem conforme as previstas no edital e seus anexos PE XX/XXXX – UASG: XXXXXX.

---

Nome e assinatura do Solicitante

**A autoridade competente aprova o Termo de Referência do setor solicitante referente a adesão de ARP, do Pregão nº XX/20XX da UASG XXXXXX e autoriza a contratação dos fornecimentos nele elencados, conforme documentos anexos nos autos.**

---

**(Assinatura)**

**Autoridade competente do Setor Solicitante**