

**ORDEM DOS ATOS PROCESSUAIS**  
**ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**Decreto Municipal nº 738/2017**

A <b>CONTRATAÇÃO POR ADESÃO</b> somente ocorrerá em casos extraordinários e devidamente fundamentado, e o processo deverá, em regra, ser instruído da seguinte forma:		<b>COMPETÊNCIA e PRAZOS</b> (dias úteis)
<b>1</b>	<b>AUTUAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO NO PROTOCOLO GERAL;</b>	Protocolo Geral <b>1</b>
<b>2</b>	<b>REQUISIÇÃO DO SISTEMA</b> em que fique evidente: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Justificativa e caracterização específica da demanda;</li> <li>o A definição clara e precisa do objeto;</li> <li>o Reserva de dotação - Requisição do Tipo Normal;</li> <li>o Itens devem ser exatamente com a mesma descrição e unidades de medida da ARP aderida.</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR</b> (Instrução Normativa nº 40/2020, Ministério da Economia): com justificativa e memorial de cálculo de como chegou ao quantitativo requisitado; preferencialmente elaborado por servidor técnico dotado de qualificação compatível com as especificações dos trabalhos a contratar ou dos bens a adquirir;	
<b>4</b>	<b>OFÍCIO:</b> Solicitando elaboração do termo de referência técnico; <ul style="list-style-type: none"> <li>o Informando qual endereço(s) de entrega do objeto;</li> <li>o Informando a pessoa responsável pelo atesto das notas fiscais;</li> <li>o Justificativa da necessidade dos itens para auxílio e melhor embasamento na elaboração do termo de adesão, onde deverá contar memorial de cálculo e provável destinação de todos os itens solicitados.</li> <li>o Solicitando o posterior envio ao departamento de compras para fazer pesquisa de preços para confirmar se o valor da ARP a ser aderida é vantajosa para a administração pública,</li> </ul> <b>4.1.</b> Em anexo, cópia da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP e respectiva publicidade; <b>4.2.</b> CÓPIA DO EDITAL DO PREGÃO <b>4.3.</b> CÓPIA PARECER JURÍDICO CONCLUSIVO <b>4.4.</b> CÓPIA DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO (CASO TENHA) <b>4.5.</b> CÓPIA TERMO DE HOMOLOGAÇÃO <b>4.6.</b> CERTIDÕES DA EMPRESA E OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, inclusive documento técnicos originalmente apresentados na licitação (Pregão: art. 4º, XIII da Lei Federal nº 10.520/02 e Concorrência: art. 28 a 29 da Lei nº 8.666/93).	Secretaria de Origem <b>5</b>
<b>5</b>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO ou PLANO DE TRABALHO (ÁREA TÉCNICA) contendo, no mínimo</b> (art. 7º, § 2º, inciso I, e artigo 14 da Lei nº 8.666/93): justificativa da necessidade e definição do objeto, fixação de prazos e condições para fornecimento e aceitação.	Coor. De Termo de Referência e Contratos <b>5</b>
<b>6</b>	<b>PESQUISA DE PREÇOS NO MERCADO (ORÇAMENTO)</b> <b>OFÍCIO DO COMPRAS:</b> confirmando ser valor da ARP é vantajosa <b>6.1.</b> 03 (TRÊS) ORÇAMENTOS (além da ARP) <b>6.2.</b> PLANILHA DO COMPRAS ( <i>comparativo de valores entre orçamentos e ARP</i> )	Compras/Orçamento <b>5</b>
<b>7</b>	<b>JUSTIFICATIVA FORMAL PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP</b> (Art. 15, V e §1º da Lei nº 8.666/93 e art. 22º, <i>caput</i> , Decreto nº 7.892/13).	Secretaria de Origem <b>2</b>
<b>8</b>	<b>AUTORIZAÇÃO DO GRUPO GESTOR DO GASTO PÚBLICO</b>	Todas as Segundas-Feiras
<b>9</b>	<b>DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	Plan. e Finanças <b>2</b>
<b>10</b>	<b>OFÍCIO DO ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE SOLICITANDO AUTORIZAÇÃO AO ÓRGÃO GERENCIADOR PARA ADERIR À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Obedecendo ao limite de 100% do quantitativo total dos itens do instrumento convocatório, assim como o órgão gerenciador se ater ao limite do quintuplo do quantitativo total de cada item registrado quando da sua autorização.</li> </ul>	Secretaria de Origem <b>7</b>
<b>11</b>	<b>OFÍCIO DO ÓRGÃO GERENCIADOR AUTORIZANDO ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP E SEUS ANEXOS</b> (Art. 22º, § 2º, Decreto nº 7.892/13): <ul style="list-style-type: none"> <li>o Prazo de 90 dias para realizar a aquisição/serviço após autorização;</li> <li>o Informando se já fez a primeira aquisição/contratação da ARP.</li> </ul> <b>11.1.</b> CÓPIA DA CARTA DE ACEITAÇÃO DA EMPRESA	
<b>12</b>	<b>MINUTA DO TERMO DE ADESÃO</b> (Art. 38, § único Lei nº 8.666/93)	Diretoria de Licitações <b>5</b>
<b>13</b>	<b>MINUTA DO CONTRATO</b> (EM CASO DE SERVIÇO)	

14	<b>ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO À CONTROLADORIA COM REMISSÃO À PROCURADORIA JURÍDICO</b>	
15	<b>PARECER DA CONTROLADORIA GERAL</b>	5
16	<b>PARECER JURÍDICO</b> , aprovando a minuta do Contrato (art. 38, parágrafo único, Lei nº 8.666/93);	5
17	<b>TERMO DE ADESÃO</b> (Art. 38, § único Lei nº 8.666/93)	Diretoria de Licitações 5
18	<b>CONTRATO</b> devidamente assinado pelas partes e testemunhas (art. 64, Lei nº 8.666/93);	
19	<b>PUBLICAÇÃO do EXTRATO do CONTRATO</b> até o 5º dia útil do mês subsequente à sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data (art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93).	
20	<b>LANÇAMENTO DO PROCESSO NO SICAP-LCO</b> ➤ Envio em até 05 dias corridos após publicação do Contrato, sob pena de multa.	
<p>APÓS CONCLUSÃO DOS ATOS ANTERIORES: dar andamento ao processo de contratação através do empenho global do contrato e/ou do valor total da contratação conforme quantitativo aderido, observando prazo máximo de 90 dias entre a autorização do órgão gerenciador e a efetivação da contratação através do empenho, estando este prazo adstrito ao período da validade da ata de registro de preço. (Art. 22, caput e §6º do Decreto nº 7.892/13).</p>		
21	<b>ELABORAR NOVA REQUISIÇÃO DO TIPO: REGISTRO DE PREÇOS</b> Em razão do sistema aceitar a vinculação na Cotação na modalidade “Adesão à Ata de Registro de Preços” apenas desse tipo.	Sec. de Origem 1
22	<b>ORDEM DE SERVIÇO/COMPRA;</b>	
23	<b>AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO</b>	Compras 2
24	<b>EMISSÃO DE EMPENHO</b> , conforme o caso (art. 60, da Lei nº 4.320/64);	Contabilidade 1
25	<b>NOTIFICAR FORNECEDOR; VERIFICAR RECEBIMENTO DA MERCADORIA; ATESTAR NOTA FISCAL; DAR ENTRADA DE MERCADORIAS.</b>	Almoxerifado Sec. de Origem 2
26	<b>LIQUIDAÇÃO</b>	Compras 2
27	<b>AUTORIZAÇÃO DO GRUPO GESTOR;</b>	Todas as Segunda-Feiras
28	<b>ANALISE DA CONTROLADORIA QUANTO AO PAGAMENTO</b>	3
29	<b>PAGAMENTO/ARQUIVO CONTÁBIL</b>	Contabilidade 3
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
	Se considerado necessário, a Controladoria Geral se reserva no direito de solicitar demais informações, esclarecimentos e/ou documentos que não compõem o presente check-list.	
	Orientações sobre o procedimento de Adesão constam no Ofício Circular nº 011/2023 CGM	
	DÚVIDAS PODEM SER ESCLARECIDAS PELA CGM ATRAVÉS DO TELEFONE 3301-4317	