



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Memorando-Circular nº 11/2018/UFPR/R/PRA/DELIC

Ao(À) Sr(a).:

Pró-Reitores e Pró-Reitoras
Diretores e Diretoras de Setor
Diretores de Agência
Superintendentes

Assunto: **Procedimentos para Adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos. CARONA.**

Prezados e Prezadas,

CONSIDERANDO:

As normas que regem os procedimentos de compras e serviços no âmbito do poder público;

As atribuições conferidas ao Departamento de Licitações e Contratações - PRA/DELIC, por meio da Resolução nº 35/17-COPLAD;

A necessidade de regulamentar, no âmbito desta Universidade, os procedimentos para contratações por meio da utilização de adesão aos Registros de Preços promovidos por outros órgãos da Administração Pública Federal (CARONA);

A implantação, pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de módulo para Gestão de Ata SRP no SIASGNet, a partir de 1º de março de 2018; e

A revogação da Ordem de Serviço nº 10/2015-PRA, de 24 de agosto de 2015,

SOLICITAMOS QUE:

I. No âmbito da UFPR, todas as contratações de bens ou serviços, efetuadas por meio de “carona”, sejam realizadas apenas com órgãos da Administração Pública Federal, em atenção ao que dispõe o §8º, do art. 22, do [Decreto Federal nº 7.892/2013](#), sendo que o processo deverá obrigatoriamente ser instruído conforme abaixo:

- a) Justificativa da necessidade da compra ou serviço, bem como, de não poder aguardar os trâmites de uma licitação própria da UFPR;
- b) Manifestação formal do fornecedor concordando com o fornecimento ou prestação dos serviços solicitados, nas mesmas condições registradas, **mencionando, expressamente, ciência sobre o local em que se dará a entrega;**
- c) Pesquisa de preços, realizada em conformidade com a [Instrução Normativa nº 05/2014-SLTI/MPOG](#) e alterações posteriores, sendo que deverá conter, no mínimo três cotações de preços, **além daquela constante da Ata à qual se pretende aderir,** a fim de assegurar a vantajosidade dos preços da “carona”;

- d) Cópia da Ata de Registro de Preços assinada pelo fornecedor ou documento equivalente. Nas situações onde houver necessidade de assinatura de contrato, em especial nos casos de aquisição de bens ou serviços que resultem obrigações futuras do **CONTRATADO** para com a **CONTRATANTE (UFPR)**, o processo será encaminhado à Gerência de Contratos - DELIC/GECON, para a emissão de minuta do documento e encaminhamento à Procuradoria Federal; e
- e) Documentos necessários ao empenhamento do item.

II. A Gerência de Planejamento e Controle - DELIC/GEPEC verificará a conformidade do processo e, se atendidas as instruções do item I acima, registrará solicitação no SIASGNet, módulo Gestão de Ata SRP.

III. Após autorização, via sistema, do órgão gerenciador da ata de registro de preços, a GEPEC anexará declaração de inexistência de licitação, para o mesmo objeto a ser contratado, no âmbito da UFPR e encaminhará os autos ao DCF/DAF/SORC para registro do empenho.

IV. Previamente ao registro da solicitação no SIASG, o processo será encaminhado, pela GEPEC, para parecer técnico, nos seguintes casos específicos:

- a) Itens de Tecnologia da Informação – necessário parecer técnico do Centro de Computação Eletrônica, bem como atendimento ao que dispõe a [Instrução Normativa nº 004/2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão](#);
- b) Veículos – necessário parecer técnico da Central de Transportes;
- c) Equipamentos para condicionamento de ar e para elevadores – necessário parecer técnico da Superintendência de Infraestrutura.

V. Contratações de serviços devem obedecer ao rito previsto na [Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG](#), de forma que a decisão pela adesão a registro de preços gerenciado por outro órgão seja tomada pela equipe de planejamento da contratação.

VI. Solicitações que não atenderem ao contido no presente Memorando serão recusadas por este Departamento, após análise da Gerência de Planejamento e Controle - DELIC/GEPEC, sendo que o processo será remetido ao demandante para correções.

VII. O regramento contido no presente Memorando passam a vigorar a partir desta data, considerando a revogação da Ordem de Serviços n.º 10/2015 da Pró-Reitoria de Administração.



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO AMILTON VENANCIO, DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**, em 18/05/2018, às 08:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO RIBAS CAVALIERI, PRO REITOR ADMINISTRAÇÃO**, em 18/05/2018, às 15:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **0968065** e o código CRC **5BD8AB38**.

Referência: Processo nº 23075.026803/2018-53

SEI nº 0968065