

CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE ADESÃO “CARONA” À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O QUE?	COMO?	POR QUE?	QUEM	QUANDO	ONDE	QUANTO (TEMPO)
1- Solicitação demandante	Preencher formulário de requisição de demanda com autorização da Direção Administrativa.	Para compreender todas as informações necessárias do 1º TR (Ex: objeto, unidade de medida, quantidades, materiais, prazos, rotina, sanções, legislação específica). Identificar a equipe de apoio.	Setor demandante	Após levantamento das necessidades.	Setor de Contratos.	A partir do reconhecimento da necessidade
2- Pesquisa	Analisando as contratações com objeto semelhante feitas por órgãos públicos FEDERAIS. Primeiramente é verificado contratações dentro da UFSC, após, com outros órgãos no Painel de Preços. É necessário verificar além do Edital, o Termo de Homologação e a Ata de RP e sua vigência.	Para verificar se constam itens semelhantes aos que serão contratados.	Setor de Contratos (CS/JOI)	Assim que o serviço for solicitado	Setor de Contratos.	O tempo é relativo à complexidade do objeto.
3- Estudos preliminares e gerenciamento de riscos	Reuniões periódicas entre o demandante e o setor de contratos.	Para definir a viabilidade da contratação e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o TR.	Setor de Contratos e Demandante	Após o recebimento de formulário de requisição de demanda	Setor de Contratos.	O tempo é relativo à complexidade do objeto.

4 - Aceite órgão gerenciador da Ata.	Através de contato com o órgão gerenciador e prestador de serviço.	Para registrar o "aceite" do órgão e do prestador envolvido na Ata de Registro de Preço	CS/JOI e Direção Administrativa	Após o recebimento dos estudos preliminares e do gerenciamento de riscos.	Setor de Contratos.	O tempo é relativo à complexidade do objeto.
5 - Pesquisa no Painel de Preços	Filtrando por contratações nos últimos 180 dias com objetos semelhantes. Essa pesquisa pode ser feita com órgãos estaduais também.	Para verificar o preço de mercado dos serviços a serem contratados	Setor de Contratos.	Concomitantemente e ao pedido de orçamentos e a pesquisa em sites especializados	Setor de Contratos.	O tempo é relativo à complexidade do objeto.
6 - Pedido de Orçamento para prestadores locais	Entrando em contato com fornecedores através de telefone e e-mail para enviar modelo de orçamento a ser preenchido.	Para descobrir se o valor a ser contratado está de acordo com o valor de mercado	Demandante	Concomitantemente e à pesquisa no painel	Setor de Contratos.	O tempo é relativo à complexidade do objeto.
7 - Pesquisa em sites especializados	Depende da especificação do serviço	Dependendo do tipo de serviço, é necessário fazer a pesquisa de preços com sites especializados	Demandante	Concomitantemente e à pesquisa no painel	Setor de Contratos.	O tempo é relativo à complexidade do objeto.
8 - Elaboração do Relatório de pesquisa de preço	Fazendo uma comparação dos valores encontrados no Painel	Para provar que o valor da Ata de RP encontra-se de acordo com o mercado	Demandante	Após ter o retorno dos fornecedores, site especializado e ter feito a pesquisa no painel.	Setor de Contratos.	O tempo é relativo à complexidade do objeto.
9 - Verificar situação do fornecedor	Através de sites do governo federal como: ¹ Receita, TST, CNJ, CEIS, FGTS. Além desses é necessário pesquisar o SICAF e CADIN (Site ComprasNet - Consulta - Acesso aos Sistemas)	Para verificar se o prestador de serviços está apto para contratar com a Administração Pública	Setor de Contratos.	Após o "aceite" do órgão gerenciador	Setor de Contratos.	O tempo é relativo à complexidade do objeto.

10 - Montar processo	Sistema SPA. Elaboração de memorando assinado pela Direção Administrativa para solicitar autorização da contratação à PROAD	Para instrução processual (cumprir rito legal)	Setor de Contratos	após o aceite do órgão	PROAD	O tempo é relativo à complexidade do objeto.
11 - Análise Pró-Reitoria Administração (PROAD)	Análise da justificativa para contratação e do processo.	Para verificar a viabilidade administrativa e orçamentária	PROAD	Recebimento do processo no SPA	Setor de Contratos.	O tempo é relativo à complexidade do objeto.
12 - Pedido de solicitação de empenho	E-mail a técn. de contabilidade (CS/JOI) que elaborará a solicitação de empenho no sistema MATL.	Para efetivar a contratação dentro da vigência da Ata.	Setor de Contratos	Após ratificação da PROAD	Setor de Contratos/Téc. Contabilidade.	O tempo é relativo à complexidade do objeto.

¹ TR: Termo de Referência.

² **Receita Federal:** pesquisar Certidão Negativa de Tributos Federais - CNTF;

TST – Tribunal Superior do Trabalho: pesquisar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

CNJ – Conselho Nacional de Justiça: pesquisar Certidão de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa – CNIA;

CEI – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas: pesquisar certidão;

FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço: pesquisar Certidão site da Caixa Econômica;

SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores: pesquisar no site Compras Governamentais;

CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal: pesquisar no Portal SIAFI.