**ADESÕES A REGISTROS DE PREÇOS DE OUTROS ÓRGÃOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS** | **Fl.** | **Obs:** |
|  | Pedido (via SOLICITE) para a contratação/aquisição com a respectiva justificativa e descrição clara do objeto inclusive das unidades e quantidades a serem adquiridas. |  |  |
|  | Pesquisa de preços mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros, observada a ordem de preferência:I- Portal de Compras Governamentais - www.comprasgovernamentais.gov. br;II - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;III - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; ouIV - pesquisa com os fornecedores.Justificativa para utilização do parâmetro seguinte no caso de impossibilidade de utilização do parâmetro que o precede |  |  |
|  | Processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado. |  |  |
|  | Autorizações do Órgão gerenciador do Registro de Preços  |  |  |
|  | Autorizações da Empresa com preços registrados na Ata. |  |  |
|  | Anexação de cópias do Edital  |  |  |
|  | Anexação de cópias da Ata de Registro de Preços assinada pelas partes. Deverá constar a Validade da Ata em sua própria cópia ou em documento próprio do Órgão Gerenciador. |  |  |
|  | Documentação de regularidade do cadastro do fornecedor junto ao SICAF. |  |  |
|  | Declaração quanto ao Emprego de Menores da Empresa com preços registrados na Ata. |  |  |
|  | Certidão negativa de débitos trabalhistas. |  |  |
|  | Constar a Regularidade Fiscal da empresa – SICAF |  |  |
|  | Constar Planilha Comparativa de Preços |  |  |
|  | Despacho para PROAD solicitando autorização para a adesão, citando todos os documentos que constam no processo |  |  |
|  | **SE MAIOR QUE R$ 8.000,00:** |  |  |
|  | Proad solicitando à Reitoria parecer jurídico |  |  |
|  | Reitoria solicitando parecer jurídico |  |  |
|  | Parecer jurídico emitido sobre a ADESÃO |  |  |
|  | Reitoria para Proad acatando o parecer jurídico |  |  |
|  | Proad para DCF autorizando a emissão de empenho e indicação do recurso orçamentário no processo |  |  |
|  | Emissão da minuta de empenho |  |  |
|  | Nota de empenho devidamente assinada e termo de contrato (se for o caso). |  |  |
|  | Envio da nota de empenho para o fornecedor |  |  |
|  | Entrega/prestação do objeto mediante atesto da nota fiscal pelos solicitantes. |  |  |
|  | Nota fiscal anexada ao processo e envio ao DCF para quitação. |  |  |
|  | **SE MENOR QUE R$ 8.000,00:** |  |  |
|  | Proad para DCF autorizando a emissão de empenho e indicação do recurso orçamentário no processo |  |  |
|  | Emissão da minuta de empenho |  |  |
|  | Nota de empenho devidamente assinada e termo de contrato (se for o caso). |  |  |
|  | Envio da nota de empenho para o fornecedor |  |  |
|  | Entrega/prestação do objeto mediante atesto da nota fiscal pelos solicitantes. |  |  |
|  | Nota fiscal anexada ao processo e envio ao DCF para quitação. |  |  |