



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE  
BASE DE CONHECIMENTO

### O QUE É O PROCESSO?

Procedimento para adesão às Atas de Registro de Preços (ARP) gerenciadas por órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal não integrante da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Porto Alegre (Adesão à Ata de Registro de Preços Externa), do qual trata a parte final do inciso VI do Art. 43 do [Decreto nº 21.363, de 3 de fevereiro de 2022](#).

### QUEM FAZ?

Órgãos da Administração Direta ou a entidade autárquica ou fundacional do Município de Porto Alegre interessada em aderir à Ata de Registro de Preços externa.

### COMO SE FAZ?

#### Fluxo detalhado (Competências do Órgão demandante):

##### 1. Início

**Ação:** O órgão da Administração Direta ou a entidade autárquica ou fundacional do Município de Porto Alegre interessada em aderir à Ata de Registro de Preços externa, deverá indicar no Processo Eletrônico SEI em que conste a demanda pré-existente e que seja compatível com o objeto da Ata externa a ser aderida.

#### Pré-Requisitos:

- a) Demanda pré-existente no Processo Eletrônico SEI; e
- b) Compatibilidade da demanda com o objeto da Ata de Registro de Preços externa.

##### 2. Instrução do Processo SEI

**Ação:** Previamente à verificação da admissibilidade da adesão pretendida, o Órgão ou Entidade deve instruir o Processo SEI com todos os documentos necessários e relacionados no Formulário "Requisitos para a Adesão à ARP Externa" ([Anexo I da IN 013/2024](#)).

#### Instrução Necessária:

- a) Formulário "Requisitos para a Adesão à ARP externa" ([Anexo I da IN 013/2024](#));
- b) Análise de Riscos (quando cabível);
- c) Estudo Técnico Preliminar;
- d) Termo de Referência ou Projeto Básico (conforme o caso);
- e) Formalização da Demanda (DFD);
- f) Justificativa de Preço; e
- g) Indicação de recursos orçamentários.

##### 3. Admissibilidade para a Adesão

**Ação:** O Órgão ou Entidade deve verificar que a ARP gerenciada externamente tenha sido formalizada mediante licitação.

**Documentos:** Ata de Registro de Preços Externa formalizada mediante licitação.

##### 4. Programa de Integridade do Fornecedor

**Ação:** O fornecedor detentor da ARP aderida fica obrigado a implementar Programa de Integridade nas hipóteses previstas no Art. 29 da [Lei Municipal nº 12.827/2021](#). (Ver [Decreto Municipal nº 22.800/2024](#) e suas alterações)

### 5. Verificação da Admissibilidade

**Ação:** Concluída a juntada de todos os documentos exigidos e a adequada instrução processual, e corretamente preenchidos o Formulário de Adesão ([Anexo I da IN 013/2024](#)) e a Declaração Conjunta ([Anexo II da IN 013/2024](#)) assinada pelo representante legal do fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços, o Órgão ou Entidade deverão encaminhar o processo à Diretoria de Licitações e Contratos (DLC-SMAP) para manifestação conclusiva acerca da admissibilidade da adesão pretendida.

#### Responsabilidades da Secretaria/Órgão demandante:

- a) Instrução processual;
- b) Avaliação preliminar da compatibilidade e possibilidade de adesão à ARP externa; e
- c) Tratativas junto ao Órgão gerenciador da ARP e ao fornecedor detentor da Ata a ser aderida.

#### Responsabilidade da DLC/SMAP:

- a) Avaliação do atendimento dos requisitos por parte da Secretaria/órgão; e
- b) Manifestação conclusiva sobre a admissibilidade da adesão pretendida.

### 6. Conclusão do Processo de Adesão

**Ação:** A adesão à ARP externa deve obedecer aos ritos processuais da despesa pública para fins de atendimento dos normativos vigentes, inclusive os atos de publicação e registro no Licitacon-TCE.

#### Resumo dos Documentos Necessários:

- a) Demanda pré-existente e compatível com o objeto da Ata de Registro de Preços externa;
- b) Formulário "Requisitos para a Adesão à ARP externa" ([Anexo I da IN 013/2024](#));
- c) Análise de Riscos (quando cabível);
- d) Estudo Técnico Preliminar;
- e) Termo de Referência ou Projeto Básico (conforme o caso);
- f) Formalização da Demanda (DFD);
- g) Justificativa de Preço;
- h) Indicação de recursos orçamentários; e
- i) Declaração Conjunta preenchida e assinada pelo representante legal do fornecedor detentor da ARP ([Anexo II da IN 013/2024](#)).

#### Responsabilidades:

**Secretaria/Órgão Demandante:** Instrução processual; avaliação preliminar da compatibilidade e possibilidade de adesão à ARP externa; tratativas junto ao órgão gerenciador da ARP e fornecedor detentor da Ata.

**DLC-SMAP:** Avaliação do atendimento dos requisitos; manifestação conclusiva acerca da admissibilidade da adesão.

Esse fluxo detalhado deve assegurar o cumprimento de todos os requisitos estabelecidos pela [Instrução Normativa nº 013/2024](#) e seus anexos, para a adesão à Ata de Registro de Preços externa.

**QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

A demanda pré-existente do Órgão ou Entidade constante em Processo Eletrônico SEI deverá ser compatível com o objeto da Ata de Registro de Preços externa a ser aderida.

O Órgão ou Entidade deve verificar que a ARP gerenciada externamente tenha sido formalizada mediante licitação.

O fornecedor detentor da ARP aderida fica obrigado a implementar Programa de Integridade nas hipóteses previstas no Art. 29 da [Lei Municipal nº 12.827/2021](#).

Deverá haver manifestação conclusiva da DLC-SMAP acerca da admissibilidade da adesão, nos termos do inciso VI do Art. 43 do [Decreto nº 21.363/2022](#).

Os documentos que instruem o processo devem ser eletrônicos ou digitalizados.

Informações, despachos e pareceres de unidades da PMPA devem ser elaborados no SEI e assinados eletronicamente pelos responsáveis.

**QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

- a) Demanda pré-existente e compatível com o objeto da Ata de Registro de Preços externa;
- b) Formulário "Requisitos para a Adesão à ARP externa" ([Anexo I da IN 013/2024](#));
- c) Análise de Riscos (quando cabível);
- d) Estudo Técnico Preliminar;
- e) Termo de Referência ou Projeto Básico (conforme o caso);
- f) Formalização da Demanda (DFD);
- g) Justificativa de Preço;
- h) Indicação de recursos orçamentários; e
- i) Declaração Conjunta preenchida e assinada pelo representante legal do fornecedor detentor da ARP ([Anexo II da IN 013/2024](#)).

**BASE LEGAL**

[Lei Federal 14.133/2021](#)

[Instrução Normativa nº 013/2024](#)

[Acórdão 1794/2023 - Primeira Câmara/TCU](#)

Links úteis para consulta de regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como de sanções aplicadas a Fornecedores (as Certidões Estaduais e Municipais variam conforme o Estado/Município):

[Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União](#)

[Consulta Regularidade do Empregador - FGTS](#)

[Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT](#)

[Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(CEIS\)](#)

[Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa \(CNJ\)](#)

[Consulta à Relação de Inidôneos \(TCU\)](#)

[Consulta consolidada de Pessoa Jurídica \(TCU\)](#)

Criado por [eduardo.neitzke](#), versão 13 por [lucas.oliveira](#) em 26/07/2024 15:42:30.

**Anexos:**

[FORMULÁRIO DE ADESÃO À ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS.pdf](#)

[Acórdão 1794\\_23 - TCU.pdf](#)

[Fluxograma Resumido - Adesão à Ata Externa.pdf](#)

[INSTRUCAO\\_NORMATIVA\\_013\\_2024.pdf](#)