

prefeitura de
PORTO ALEGRE**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**
BASE DE CONHECIMENTO**O QUE É O PROCESSO?**

Procedimento administrativo que regulamenta a adesão às Atas de Registro de Preços (ARP) gerenciadas por órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal que **não integram a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Porto Alegre**, nos termos da **Instrução Normativa nº 09/2025**.

QUEM FAZ?

Órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Porto Alegre interessados em aderir a uma Ata de Registro de Preços externa.

COMO SE FAZ?**1. Início do Processo SEI**

- Registrar a demanda pré-existente no SEI.
- Comprovar a compatibilidade da necessidade com o objeto da ARP externa.

2. Instrução do Processo SEI

O processo deve ser instruído com:

- a) Formulário “**Requisitos para a Adesão à ARP Externa**” (Anexo I da IN nº 09/2025);
- b) Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- c) Estudo Técnico Preliminar (ETP) e, se necessário, Termo de Referência ou Projeto Básico;
- d) Justificativa de preço, com pesquisa de mercado e no PNCP;
- e) Declaração Conjunta do fornecedor (Anexo II da IN nº 09/2025);
- f) Indicação dos recursos orçamentários disponíveis;
- g) Análise de riscos (quando cabível).

Observação: sempre será necessário incluir o Termo de Referência, sendo o próprio TR do órgão cuja Ata se está aderindo ou TR elaborado pelo Município.

3. Verificação da Intenção de Adesão

- Comprovar que a ARP foi formalizada por **licitação** e publicada no **PNCP**.
- Observar limites quantitativos previstos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

4. Consultas Prévias

- Realizar consulta ao órgão/entidade **gerenciador da ARP** e ao **fornecedor detentor da Ata**.
- Nos casos de adesão a ARP federal, o processo deve ser encaminhado à **DLC-SMPG**, responsável por formalizar o pedido via **Contratos.gov.br**.

5. Atos de Aceitação

- **Ato Formal de Aceitação do Órgão Gerenciador**, declarando que a adesão está dentro dos limites legais.
- **Ato Formal de Aceitação do Fornecedor**, acompanhado da **Declaração Conjunta (Anexo II)**.

6. Análise Técnica e Jurídica

- Se envolver bens, serviços ou soluções de TIC, o processo deve ser previamente analisado pela **DGTI-SMPG**.
- O processo deve ser submetido à **Procuradoria-Geral do Município** para análise jurídica.

7. Manifestação da DLC-SMPG

- Após a instrução completa, o processo é remetido à **Diretoria de Licitações e Contratos (DLC-SMPG)**, que emite manifestação conclusiva sobre a admissibilidade da adesão.

8. Conclusão do Processo

- A adesão deve obedecer aos ritos processuais da despesa pública, incluindo os atos de publicação e registro no **Licitacon-TCE**.
- O fornecedor detentor da ARP aderida deve implementar **Programa de Integridade** nas hipóteses previstas no art. 29 da Lei Municipal nº 12.827/2021.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

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.

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 e Inelegibilidade](#)

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

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Formulário "Requisitos para a Adesão à ARP Externa" (Anexo I – IN nº 09/2025);
- Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- Estudo Técnico Preliminar e, quando cabível, Termo de Referência ou Projeto Básico;
- Justificativa de Preço com pesquisa de mercado e PNCP;
- Declaração Conjunta preenchida e assinada (Anexo II – IN nº 09/2025);
- Análise de riscos (quando aplicável);
- Indicação de recursos orçamentários;
- Atos formais de aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor.

BASE LEGAL

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Decreto Municipal nº 23.214/2025 (Regimento Interno da SMPG);
- Instrução Normativa nº 09/2025;
- Lei Municipal nº 12.827/2021 (Programa de Integridade).