



ORDEM DE SERVIÇO Nº 010/2015-PRA

Curitiba, 24 de agosto de 2015.

O Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto e Regimento Geral da UFPR, e consoante às normas que regem os procedimentos de compras ou serviços no âmbito do poder público.

Considerando a necessidade de regulamentar, no âmbito desta Universidade, os procedimentos para aquisições por meio da utilização de adesão aos Registros de Preços promovidos por outros órgãos da Administração Pública Federal ("carona") nos termos do Decreto nº 7.892 de 23.01.2013, artigo 22,

DETERMINA QUE:

1. No âmbito desta Instituição, todas as aquisições ou contratações de bens ou serviços, efetuados pelo sistema de "carona", somente poderão ser de órgãos da Administração Pública Federal e 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) Autorização do órgão gerenciador do Registro de Preço, acompanhada de cópia da Ata de Registro de Preços do órgão;
 - c) Manifestação formal do fornecedor concordando com o fornecimento ou prestação dos serviços solicitados, nas mesmas condições registradas;
 - d) Pesquisa de preços, no mínimo três empresas do ramo ou em Atas de Registros de Preços, exceto a Ata à qual se pretende aderir, a fim de assegurar a vantajosidade do "carona";
 - e) Cópia da Ata de Registro de Preços assinada pelo fornecedor (ou documento equivalente - contrato, termo de garantia). Nos casos de

aquisição de bens ou serviços que resultem obrigações futuras do CONTRATADO para com a CONTRATANTE (UFPR), desde que o Edital da Licitação tenha previsto Contrato, o processo será encaminhado à Divisão de Contratos do DSG, para a emissão de minuta do documento e encaminhamento à Procuradoria Federal;

- f) Documentos necessários ao empenhamento do item.
2. A Central de Compras do DSG verificará a conformidade do processo e, se atendidas as instruções do item 1 acima, anexará declaração de inexistência de licitação, para o mesmo objeto a ser contratado, no âmbito da UFPR e encaminhará os autos ao DCF/SORC para registro do empenho.
 3. Previamente ao envio para registro do empenho, a CECOM encaminhará o processo para parecer técnico, nos seguintes casos específicos:
 - a. Itens de Tecnologia da Informação – necessário parecer técnico do Centro de Computação Eletrônica;
 - 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.
 4. Para “caronas” de pregões licitados pelo Hospital de Clínicas (UASG 153808), fica dispensado o atendimento da alínea “d”, bem como o envio para análise jurídica previsto na alínea “e”, haja vista o HC ser um órgão suplementar da UFPR, que recebe parecer jurídico da mesma Procuradoria Federal.
 5. Revoga-se a Ordem de Serviço nº 02, de 06.08.2010.



Edelvino Razzolini Filho
Pró-Reitor de Administração