

ANEXO I - IN Nº .. - FLUXO DE PROCEDIMENTOS REFERENTES A COMPRAS COMPARTILHADAS E CONTRATAÇÕES POR REGISTRO DE PREÇOS

FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	DESDOBRAMENTO	UNIDADE RESPONSÁVEL
Elaboração do PCA	Na elaboração de Plano de Contratações Anual, deverá ser indicado o potencial de compartilhamento de cada contratação	Em regra, toda a aquisição pelo SRP tem potencial para a realização de compra compartilhada, salvo casos excepcionais, devidamente justificados.	UGR/Unidade demandante
		Caso se entenda que uma contratação possa ser compartilhada, deve-se escolher como forma de contratação a licitação ou contratação direta com registro de preços.	UGR/Unidade demandante
Planejamento de contratação com prévio entendimento entre o TRE/RJ e outros órgãos para realização de contratação	Quando houver prévio entendimento entre o TRE/RJ e outros órgãos para a realização de compra compartilhada, pode se configurar duas situações:	a) o TRE/RJ atuará como gerenciador: neste caso deverá ser instituída equipe de planejamento do TRE/RJ com participação adicional de representantes dos demais órgãos partícipes para atuar no planejamento da contratação	SAD
		b) o TRE/RJ atuará como participante: neste caso não se institui equipe de planejamento do TRE/RJ. Fazemos a indicação de servidor (geralmente da unidade demandante) para participar do planejamento que será coordenado pelo órgão gerenciador. Adotaremos os documentos de planejamento (ETP/TR) produzidos pelo gerenciador.	UGR/Unidade demandante
Planejamento de contratação por registro de preço onde não houve prévio entendimento entre o TRE/RJ e outros órgãos para realização de contratação compartilhada	No estudo técnico preliminar, após delimitada a demanda a ser atendida, inclusive quanto às quantidades, e escolhida a melhor solução para o seu atendimento, a equipe de planejamento da contratação deverá registrar no documento a conveniência de realização de compra compartilhada, através de participação em IRP de outro órgão ou com a adoção do procedimento próprio de intenção de registro de preços	Regra geral: a. Sendo identificado IRP aberto com objeto compatível com a solução definida pela equipe de planejamento da contratação, deverá optar-se pela participação na Ata a ser firmada; b. Não sendo identificado IRP aberto por outro órgão, a contratação por SRP a ser realizada pelo TRE/RJ deverá ser precedida do procedimento público de intenção de registro de preços. c. A excepcionalidade deverá ser devidamente justificada no ETP (ex: material com especificações não comuns ou não padronizadas, necessidade de celeridade etc.).	Equipe de planejamento da contratação
		Sugerimos que seja utilizado o campo X do ETP (Requisitos a contratação) para constar a informação sobre a possibilidade de participação em eventual IRP aberto ou de adotar-se o procedimento público de IRP, neste caso, estipulando eventuais restrições como, por exemplo: número máximo de participantes em razão da capacidade operacional do TRE/RJ; limitação de área de abrangência em razão do mercado fornecedor etc.	Equipe de planejamento da contratação
Participação em Ata de RP de outro órgão gerenciador	Aprovado o ETP, deve ser realizada busca no Portal de Compras por IRPs divulgadas. Caso exista IRP para o objeto pretendido devem ser lidos os documentos anexados (ETP, TR PB etc.) para aferir se as especificações e condições de fornecimento/execução/gestão são adequadas para o atendimento da demanda do TRE/RJ	Havendo compatibilidade identificada pela equipe de planejamento, devem ser juntados os documentos disponibilizados pelo órgão gerenciador (ETP; TR; PB, etc.) e avaliada a adequação do preço estimado. Após, a compatibilidade deve ser ratificada pela mesma autoridade que aprovaria o TR e a participação deve ser autorizada pela Diretoria-Geral	SECOMP/SECCON - UGR - DG
		Após aprovação, deve ser cadastrada a manifestação de interesse no sistema e atendidas eventuais solicitações de documentos complementares exigidos pelo órgão gerenciador.	Equipe de planejamento da contratação (integrante administrativo)
		A evolução (confirmação de participação, informações da data da licitação etc) deve ser acompanhada. Deverão ser juntados o edital de licitação/aviso de dispensa e outros documentos considerados pertinentes	SECOMP/SECCON
Realização de contratação na qualidade de órgão gerenciador	Não havendo IRP de outro órgão adequado ao atendimento da demanda, o TRE deverá adotar o procedimento de intenção de registro de preços	Elaborar TR com as especificações completas do objeto, condições de fornecimento; prazos; condições de habilitação; valor estimado etc..	Equipe de planejamento da contratação
		Registrar procedimento de intenção de registro de preços no portal Compras.Gov/IRP, com os itens e respectivos quantitativos a serem registrados para o TRE/RJ, estabelecendo o prazo (mínimo de 8 dias úteis) para manifestação de eventuais interessados. Anexar ETP e TR e registrar eventuais restrições.	SECOMP/SECCON
		Após fluído o prazo definido, avaliar as manifestações de outros órgãos e extrair relatório do sistema com a relação de órgãos interessados e os quantitativos desejados.	SECOMP/SECCON
		Adequar TR com a relação dos órgãos interessados, seus quantitativos, locais de entrega/prestação dos serviços, contatos, etc. Submeter o TR à aprovação interna e dos demais órgãos.	Equipe de planejamento da contratação
		Realizar nova pesquisa de preços, se necessário, ou justificar, se for o caso, a manutenção da estimativa inicial.	SECOMP/SECCON
		Submeter o procedimento para prosseguimento da licitação, seguindo o fluxo da forma de contratação (contratação direta ou licitação)	SECOMP/SECCON
Adesão a Ata de Registro de Preços	Após a aprovação do ETP, identificada a demanda e escolhida a melhor solução para seu atendimento, pode ser identificada Ata de Registro de Preços de outro órgão com objeto compatível com a solução escolhida e quantitativos para "carona" adequados às necessidades do TRE/RJ	Deve ser atestado pela equipe de planejamento e referendado pela autoridade que aprovaria o TR, a compatibilidade do objeto e condições de fornecimento para o atendimento da demanda do TRE/RJ.	Equipe de planejamento da contratação/UGR
		Consultar o fornecedor detentor da ARP sobre anuência no fornecimento.	SECOMP/SECCON
		Realizar pesquisa de preços.	SECOMP/SECCON
		Registrar no sistema CONTRATOS.GOV.BR/GESTÃO DE ATAS a solicitação de adesão.	SECOMP/SECCON
		Autorizada no sistema, a contratação pelo órgão gerenciador, a adesão a ARP deve ser submetida à Diretoria-Geral.	SECOMP/SECCON

FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	DESDOBRAMENTO	UNIDADE RESPONSÁVEL
Participação em Ata de RP de outro órgão gerenciador	O processo de seleção do fornecedor (licitação ou contratação direta) será realizado pelo órgão gerenciador	Havendo questionamentos/solicitação de esclarecimentos encaminhados pelo órgão gerenciador aos órgãos participantes, estes deverão ser encaminhados à equipe de planejamento da contratação ou à unidade demandante, conforme o caso.	SECOMP/SECCON
		Após a conclusão da licitação ou da contratação direta, deverá ser juntada cópia da Ata de Registro de Preços firmada pelo órgão gerenciador e o fornecedor. Após, o processo deverá ser encaminhado à unidade demandante para ciência e prosseguimento quanto a eventuais solicitações de fornecimento.	SECOMP/SECCON
Realização de contratação na qualidade de órgão gerenciador	O TRE/RJ realizará o processo de seleção do fornecedor (licitação ou contratação direta)	Os órgãos participantes poderão ser consultados a respeito de esclarecimentos suscitados nesta fase	SECOMP/SECCON
		A licitação ou procedimento de contratação direta deverá seguir os mesmos trâmites dos processos de trabalhos adotados para as demais contratações.	ALICIT
		Atentar, no entanto, para a utilização no pregão/contratação direta, da IRP já criada na fase de divulgação de intenção de registro de preços.	ALICIT
		Após assinatura da Ata, encaminhar uma via para cada participante.	SECOMP/SECCON
Adesão a Ata de Registro de Preços	Não há procedimento a ser executado	Não há procedimento a ser executado	-

FASE DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	DESDOBRAMENTO	UNIDADE RESPONSÁVEL
Gestão da ata	Deverá ser designado gestor e, se for o caso, fiscal para auxiliá-lo, para acompanhar a execução da ata	Emissão de ordens de serviço, solicitação de empenho ou lavratura de contrato, se for o caso, e contato com o fornecedor para o fornecimento ou prestação de serviço	Gestor da ARP
		Registro do consumo dos itens da ata no módulo Gestão de Ata do sistema CONTRATOS.GOV.BR	Gestor da ARP
		Acompanhamento da prestação, recebimento e atesto, encaminhamento para pagamento	Gestor da ARP
		Solicitação de prorrogação, com ou sem renovação de quantitativo	Gestor da ARP
Gerenciamento da ata	O Gerenciamento de ARP é executado por unidade da SAD	Cadastramento da ARP, bem como de suas alterações, no módulo Gestão de Ata do sistema CONTRATOS.GOV.BR e publicação no DOU, no Portal Transparência e no PNCP	Unidade gerenciadora da ARP
		Instruir, de ofício, reajuste dos preços dos itens, quando previsto no edital	Unidade gerenciadora da ARP
		Realizar pesquisa de preços para: a. verificar a manutenção da adequação do preço registrado ao praticado no mercado; b. comprovar a adequação de valor de item isolado, cujo preço foi registrado em grupo; c. instruir prorrogação da ARP	Unidade gerenciadora da ARP
		Conduzir negociações para alteração dos preços registrados, quando constatado que estão acima do praticado no mercado	Unidade gerenciadora da ARP
		Instruir eventual pedido de alteração de preços realizado pelo fornecedor	Unidade gerenciadora da ARP
		Instruir prorrogação da ARP quando solicitado pelo gestor da ata	Unidade gerenciadora da ARP
		Instruir procedimento para remanejamento de itens registrados	Unidade gerenciadora da ARP
		Deliberar quanto à adesão de órgãos não participantes, nos termos definidos no edital de licitação, após consulta ao gestor da ARP	Unidade gerenciadora da ARP
Comunicar aos órgãos ou entidades partícipes eventuais alterações da ARP	Unidade gerenciadora da ARP		