

MANUAL DE ADESÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



SAD
Secretaria de Estado de
Administração e Desburocratização



**GOVERNO
DO ESTADO**
Mato Grosso do Sul

ETAPAS

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Enviar ofício ao Superintendente de Gestão de Compras e Materiais, Dr. Leonardo Dias Marcello, demonstrando interesse em aderir determinada Ata de Registro de Preços, informando e-mail e telefone para contato.

ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO E PEDIDO DE UTILIZAÇÃO

Após o recebimento do ofício demonstrando interesse à adesão de atas, a Sucomp encaminha ao solicitante, e-mail para preenchimento da minuta do Termo de Adesão e Pedido de Utilização para Adesão à Ata de Registro de Preço. (Anexo 1 e 2)

OBSERVAÇÕES:

O **Termo de Adesão** deve ser preenchido em 2 (duas vias), assinado e rubricado. Quanto ao **Pedido de Utilização**, deve ser preenchido, assinado e datado, quando da solicitação de Adesão para uma determinada Ata de Registro de Preços. Ambos devem ser encaminhados para:

SAD-Secretaria de Administração e Desburocratização (SAD)

Superintendência de Gestão de Compras e Materiais Coordenadoria de Licitação e Registro de Preços
Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, S/N - Parque dos Poderes - Bloco 1 - CEP: 79.031-310

ETAPAS

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO

Após recebimento do Termo de Adesão e Pedido de Utilização, os documentos serão assinados pela Secretária de Estado de Administração e Desburocratização, Ana Nardes, com posterior publicação do Extrato de Termo de Adesão no Diário Oficial do Estado. Acesso disponível pelo link:
www.imprensaoficial.ms.gov.br

ENVIO AO FORNECEDOR

Envio de ofício ao fornecedor, solicitando anuência quanto à possibilidade do fornecimento do produto solicitado.

Caso haja a negativa do fornecimento, a SAD entra em contato com o solicitante para informá-lo. (Anexo - Não Autorização)

AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

Após autorização do fornecedor, a SAD envia ofício ao solicitante da adesão (Modelo de Ofício 1 - Anexo), que deverá respondê-lo com justificativa (Anexo 3) e cotações, demonstrando assim a vantajosidade, ganho de eficiência e economicidade.

ETAPA FINAL

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE EMPENHO E PROVIDÊNCIAS

Após a conclusão do trâmite anterior, a SAD envia a autorização do superintendente e do fornecedor por e-mail para emissão do empenho e contratação pelo solicitante.

ANEXOS

1 Termo de Adesão

2 Pedido de Utilização

3 Justificativa de Adesão

4 Adesão Não Autorizada

5 Autorização de Adesão

OBRIGADA!

✉ gabinete@sad.ms.gov.br
📷 [@anacarolina_nardes](https://www.instagram.com/anacarolina_nardes)

☎ **3318-1440**



GESTÃO: 2019/2022

GOVERNADOR: REINALDO AZAMBUJA
WWW.MS.GOV.BR