
Resolução SEAP nº 2.893/2019

O **Secretário de Estado da Administração e da Previdência**, no uso de suas atribuições legais, e

I. o princípio da eficiência da administração pública, previsto no art. 37, da Constituição Federal, bem como no art. 27, da Constituição do Estado do Paraná;

II. as dificuldades rotineiras relatadas pelos órgãos e entidades na instrução dos procedimentos licitatórios;

III. o Decreto Estadual nº 2.734/2015, que trata do Sistema de Registro de Preços – SRP; e

IV. o Decreto Estadual nº 4.993/2016, que regulamenta a elaboração dos termos de referência pela Administração Pública Estadual Direta e Indireta;

V. a busca pela celeridade e padronização dos procedimentos;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Manual de Instrução de Procedimentos Licitatórios do Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON, Anexo a esta Resolução.

Art. 2º Todos os procedimentos encaminhados ao Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON deverão ser instruídos em conformidade com o disposto no Manual.

Parágrafo único. Os procedimentos que não observarem o disposto no Manual serão restituídos à origem para integral adequação.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Reinhold Stephanes
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

**MANUAL DE INSTRUÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DO
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES
PÚBLICAS – DECON**

**MANUAL DE INSTRUÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS
(FASE INTERNA, ADESÃO E DESCUMPRIMENTO DE ATA SRP)
Anexo a que se refere a Resolução nº 2.893/2019 – SEAP**

As diretrizes contidas neste Manual correspondem ao resultado da compilação das orientações e das minutas padrões aprovadas pela Procuradoria Geral do Estado e de legislações correlatas (referenciadas no Anexo III).

O objetivo é orientar, padronizar e dar celeridade à instrução dos procedimentos licitatórios, incluindo a fase interna, a adesão e o descumprimento da Ata de Registro de Preços.

Por conseguinte, as instruções a seguir aduzidas devem ser observadas nas instruções de todos os procedimentos encaminhados ao Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON.

**MANUAL DE INSTRUÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS
(FASE INTERNA, ADESÃO E DESCUMPRIMENTO DE ATA SRP)
Anexo a que se refere a Resolução nº 2.893/2019 – SEAP**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Compete à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, por meio do Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON:

I – o levantamento das necessidades e a realização de licitações para registro de preços de bens e contratação de serviços comuns, para os órgãos e entidades da administração estadual;

II – a realização de licitações específicas para aquisição de bens e contratação de serviços, quando solicitados pelos órgãos da administração estadual direta e indireta, e as demais licitações de competência do DECON, previstas em legislação específica;

III – o gerenciamento e a concessão de adesão à ata de registro de preços;

IV – a condução dos procedimentos relativos a renegociações dos preços registrados;

V – a instrução para a abertura de processo administrativo com vistas à apuração das irregularidades e aplicação de sanções decorrentes dos processos licitatórios conduzidos pelo DECON, bem como do descumprimento no pactuado na ata de registro de preços, conforme competência prevista em legislação própria;

VI – a análise e manutenção de documentos para fins de emissão da Certidão de Regularidade do Cadastro Único de Fornecedores do Estado do Paraná, prestadores de serviços, empresas estrangeiras e consignatárias;

VII – a centralização da catalogação de itens a serem adquiridos ou contratados, pelos órgãos da Administração Estadual Direta e Indireta, através de metodologia de descrição padronizada;

VIII – o gerenciamento do sistema operacional informatizado de Gestão de Materiais e Serviços – GMS;

IX – o suporte aos usuários da administração estadual direta e indireta, para utilização do sistema informatizado de Gestão de Materiais e Serviços – GMS;

X – o gerenciamento do portal de compras da administração pública estadual.

CAPÍTULO II **DA INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS**

Seção I **Da Utilização do Sistema eProtocolo**

Art. 2º Em atendimento ao Decreto Estadual nº 5.389, de 25 de outubro de 2016, e à Resolução SEAP nº 16.655, de 13 de novembro de 2018, todos os procedimentos encaminhados pelos órgãos ou entidades ao Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON devem tramitar pelo sistema do eProtocolo.

Seção II **Da Utilização do Sistema de Registro de Preços**

Art. 3º Para a utilização do Sistema de Registro de Preços, deverá ser observado se a aquisição ou contratação enquadra-se em uma das hipóteses de adoção do SRP, previstas no art. 4º, do Decreto Estadual nº 2.734/2015¹.

Art. 4º O Sistema de Registro de Preços não deve ser utilizado em razão de falta de disponibilidade orçamentária.

Art. 5º No procedimento licitatório pelo Sistema de Registro de Preços, a indicação de dotação orçamentária somente será exigida na efetivação da contratação².

Seção III **Dos Documentos Obrigatórios para a Instrução de Procedimentos Licitatórios**

¹ Art. 4º O SRP deverá ser adotado, preferencialmente, quando:

- I - pelas características do bem, obra ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de obras ou serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III - for conveniente a aquisição de bens, a contratação de obras ou serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV - pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

² Redação do art. 9º, §4º, do Decreto Estadual nº 2.734/2015

Art. 6º Os procedimentos licitatórios encaminhados ao DECON devem conter, obrigatoriamente, todos os documentos enumerados nos anexos deste Manual.

§ 1º. O Anexo I deverá ser utilizado para o caso de procedimento licitatório que adote o Sistema de Registro de Preços e o Anexo II deverá ser utilizado nos casos de procedimento licitatório sem adoção do Sistema de Registro de Preços.

§ 2º. Os procedimentos não adequadamente instruídos serão devolvidos à origem para integral adequação a este Manual.

Seção IV **Das Orientações sobre as Cotações de Preços**

Art. 7º A pesquisa de preços deverá ser realizada de forma ampla, dentre as hipóteses previstas no art. 9º do Decreto Estadual nº 4.993/2016, quais sejam:

- I – preços existentes nos bancos de preços do Sistema GMS;
- II – preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas³;
- III – pesquisa com fornecedores ou prestados de serviços, conforme o caso;
- IV – preços de tabelas oficiais; e
- V – preços constantes de banco de preços e *homepages*⁴.

Art. 8º Deverão ser anexadas ao processo, no mínimo, 03 (três) cotações de preços.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços⁵.

Art. 9º Ainda que o órgão ou entidade obtenha três cotações de uma única fonte, deverá ser realizada busca nas demais modalidades de consulta previstas no art. 7º, no intuito de ampliar a pesquisa de mercado e verificar se o preço encontrado está

3 Como sugestão, poderão ser utilizados os seguintes sites:

<https://www.cotacaozenite.com.br/homecliente/>

<http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/Livre/Ata/ConsultaAta00.asp>

4 Como sugestão, poderá ser utilizado o site <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/>

5 Redação do § 6º do art. 9º do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

adequado à realidade de mercado.

Parágrafo único. O órgão ou entidade deverá justificar expressamente eventual impossibilidade de pesquisar em outras fontes.

Art. 10. Os preços não adequados à realidade de mercado devem ser descartados, mediante justificativa expressa.

Art. 11. O resultado da pesquisa de preços poderá ser a média, mediana ou menor preço, devendo o órgão ou entidade justificar no mapa de preços a escolha pelo critério utilizado⁶.

Art. 12. As cotações de preços, independentemente da fonte, devem estar no intervalo temporal de 90 (noventa) dias entre as datas das cotações e a instauração do procedimento licitatório⁷.

Seção V

Das Orientações para a Elaboração do Termo de Referência

Art. 13. O termo de referência deverá estar rigorosamente de acordo com a minuta padrão aprovada pela Procuradoria Geral do Estado relativa ao objeto a ser licitado.

Parágrafo único. Poderão ser incluídas exigências conforme a especificidade do objeto, porém, sem alterar as cláusulas e a sequência numeral definidas pela PGE.

Art. 14. A elaboração do termo de referência para aquisições deve observar as seguintes orientações:

I – Do objeto: apresentar as informações referentes aos lotes, quantidades, preço unitário e total e o código de catalogação do item no Sistema GMS;

II – Do fornecimento: expor a forma (única ou parcelada), o prazo e o local de entrega do produto.

III – Da justificativa e objetivo da contratação: deverá conter, no mínimo, justificativa quanto a necessidade da aquisição do objeto, a razão do quantitativo, a motivação para as especificações técnicas exigidas; a justificativa pelo sistema de registro de

⁶ Redação do §2º do art. 9º do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

⁷ Redação do § 5º, art. 9º, do Decreto Estadual nº 4.993/2016

preços ou pregão presencial, se for o caso.

IV – Da pesquisa de preços: informar os meios obtidos para a formação do preço (*homepages*, fornecedores, banco de preços, etc), e justificar a escolha pelo critério utilizado (menor, média ou mediana);

V – Do parcelamento do objeto: mencionar a quantidade de lotes e, se for o caso, justificar a união de vários itens em um único lote;

VI – Da contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: nesta cláusula deverá constar a informação quanto a possibilidade de ser aplicada a exclusividade de participação de ME/EPP, no caso de lotes de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e a cota reservada para ME/EPP para os demais lotes⁸. No caso de impossibilidade de aplicação de lotes exclusivos ou da cota reservada, deverá ser inserida a justificativa esclarecendo os motivos;

VII – Dos requisitos de habilitação: manter o texto padrão da PGE e, se necessário, inserir nessas cláusulas documentos técnicos específicos do objeto; e

VIII – Das sanções administrativas: manter o texto padrão da PGE, não discriminando as sanções para que não gere conflito com o contido no edital e minuta do contrato padrão.

Art. 15. A elaboração do termo de referência para serviços deve observar as seguintes orientações:

I – Do objeto: apresentar as informações referentes aos lotes, quantidades, preço unitário e total e o código de catalogação do item no Sistema GMS;

II – Da execução do Serviço: inserir a forma de execução do serviço, especificando prazo e local da prestação do serviço.

III – Da justificativa e objetivo da contratação: deverá conter a justificativa quanto a necessidade da contratação do objeto, a razão do quantitativo, a motivação para as especificações técnicas exigidas; a justificativa pelo sistema de registro de preços ou pregão presencial, se for o caso.

⁸ Conforme dispõe o art. 48, inciso I e III, da Lei Complementar nº 123/2006.

IV – Da pesquisa de preços: informar os meios obtidos para a formação do preço (*homepages*, fornecedores, banco de preços, etc) e justificar a escolha pelo critério utilizado (menor, média ou mediana);

V – Do parcelamento do objeto: mencionar a quantidade de lotes e, se for o caso, justificar a união de vários itens em um único lote;

VI – Da contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: nesta cláusula deverá constar a informação quanto a possibilidade de ser aplicada a exclusividade de participação de ME/EPP, no caso de lotes de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme prevê o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006. No caso de impossibilidade de aplicação de lotes exclusivos, deverá ser inserida a justificativa esclarecendo os motivos;

VII – Dos requisitos de habilitação: manter o texto padrão da PGE e, se necessário, inserir nessas cláusulas documentos técnicos específicos do objeto; e

VIII – Das sanções administrativas: manter o texto padrão da PGE, não discriminando as sanções para que não gere conflito com o contido no edital e minuta do contrato padrão.

Seção VI

Da Justificativa nas Pesquisas de Interesses Encaminhadas pelo DECON

Art. 16. Quando o órgão ou entidade manifestar interesse nas previsões de consumo encaminhadas pelo DECON, deverá, obrigatoriamente, preencher no Sistema GMS a justificativa para a aquisição ou contratação, que deverá ser detalhada e consistente, contendo, no mínimo:

I – as razões para a aquisição ou contratação;

II – os setores, departamentos, unidades que serão beneficiados;

III – as razões para o quantitativo demandado, indicando o parâmetro utilizado para se chegar à estimativa (quantidade utilizada no exercício anterior, atendimento para a demanda de “x” unidades/pessoas, estimativa de aumento de consumo que demandem a utilização do objeto, etc); e

IV – o atendimento pontual para uma situação específica, se for o caso.

§ 1.º A simples alegação de que o item se destina a atender departamentos ou a secretaria não é suficiente.

§ 2.º Previsões que não contenham as justificativas completas serão desconsideradas e o órgão ou entidade não participará do registro de preços.

CAPÍTULO III

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Seção I

Da Adesão à Ata de Registro de Preços

Art. 17. Em conformidade com o art. 26 do Decreto Estadual nº 2.734/2015, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, poderá solicitar adesão à Ata.

Parágrafo único. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos lotes nos quais não figure como participante, mesmo que tenha participado de outros lotes do mesmo registro de preços.

Art. 18. O órgão ou entidade deverá encaminhar ao DECON protocolado específico, por meio do e-Protocolo, contendo, no mínimo, os seguintes documentos:

I – solicitação do órgão ou entidade, informando o número do pregão, o item, a quantidade e o valor unitário e total;

II – manifestação de aceite do fornecedor; e

III – ofício de encaminhamento do Titular da Pasta.

Art. 19. Havendo saldo, o DECON procederá à liberação do quantitativo no Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS, e o órgão ou entidade poderá dar continuidade no procedimento de adesão, devendo incluir todos os documentos relacionados na lista de verificação padrão da Procuradoria-Geral do Estado - PGE, disponibilizada pela PGE⁹ e publicada no Diário Oficial Executivo, Edição nº 10.369 do dia 05 de fevereiro de 2019.

⁹<http://www.pge.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=149>

Art. 20. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo liberado anteriormente, salvo justificativa devidamente fundamentada.

Seção II

Do Cumprimento da Ata de Registro de Preços

Art. 21. Nos casos em que o fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços descumprir as obrigações assumidas, o órgão ou entidade participante deverá, em relação às suas próprias contratações, emitir Notificação Extrajudicial e proceder a abertura de procedimento administrativo, para, se for o caso, aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou no contrato, garantida a ampla defesa, conforme estabelece o art. 8º, § 1º, do Decreto Estadual nº 2.734/2015.

Art. 22. Caso a empresa seja sancionada, o órgão ou entidade deverá lançar no Sistema GMS a informação da penalidade.

Art. 23. Nos casos de descumprimento de Ata, o órgão ou entidade também deve comunicar o DECON, para que se adote as providências cabíveis.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Este Manual deverá ser atualizado sempre que houver necessidade de alteração ou inclusão de novos procedimentos e a nova versão disponibilizada conterá a respectiva data de atualização.

Parágrafo único. As sugestões de alteração deverão ser fundamentadas e encaminhadas para o DECON que, entendendo pertinente, encaminhará para aprovação e posterior atualização do Manual.

ANEXO I
Pregão (SRP)

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS		Nº da página
01	Solicitação de abertura da licitação contendo a justificativa que deverá indiciar, no mínimo, a finalidade, as razões para a realização da licitação, a escolha pelo SRP, quem efetua o pedido e qual o órgão ou setor que será atendido.	
02	Comprovante de que o órgão realizou ampla pesquisa de mercado junto a fornecedores, homepages, banco de preços, etc. (e-mail encaminhado aos fornecedores / pesquisas na internet / etc)	
03	Cotações de preços, que devem estar de acordo com o art. 9º do Decreto Estadual nº 4.993/2016.	
04	Mapa de preços assinado pelo responsável, em conformidade com o § 8º do art. 9º e art. 12 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.	
05	Termo de Referência elaborado em conformidade com o Decreto Estadual nº 4.993/2016 e com as minutas padrões da Procuradoria Geral do Estado ¹⁰ .	
06	Aprovação do termo de referência, através de despacho motivado da autoridade competente, conforme § 2º do art. 5º do Decreto Estadual nº 4.993/2016. Obs: O termo de referência e a aprovação devem ser assinados por pessoas distintas.	
07	Justificativas solicitadas no Aviso nº 85/2018, retificado pelo "Aviso nº 056/2019 – DEAM" ¹¹ .	
08	Inserção dos preços máximos no Sistema de Gestão de	

10 Disponíveis em: <http://www.pge.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=149>

11 a) Se a licitação poderá ter a participação de Consórcios;

b) Se o objeto a ser licitado poderá ter proposta parcial;

c) Se a aquisição/contratação será realizada via Contrato ou por Nota de Empenho;

d) Se será exigida a Garantia de Execução do Contrato;

e) O prazo contratual, bem como, o índice de reajuste do contrato, se for o caso; e

f) Indicação dos índices econômico-financeiros a serem exigidos das empresas no momento da habilitação. Nas licitações em que os índices tenham que ser alterados, devido à especificidade do objeto a ser licitado, por necessidade de comprovação de forma diferenciada a qualificação econômica financeira das empresas, deverá o órgão inserir a informação no procedimento, justificando as razões da alteração.

	Materiais e Serviços – GMS ¹² .	
09	Para aquisição de produtos ou contratação de serviços da tecnologia da informação, deverá ser anexado parecer técnico da Companhia de Tecnologia do Paraná – CELEPAR, devendo ser observada também a aplicação do Decreto Estadual nº 8.943/2018, no que couber.	
10	Ofício do Titular da Pasta encaminhando o procedimento para deflagração da licitação pelo DECON, via Sistema de Registro de Preços. Em caso de pregão presencial o órgão também deverá justificar a adoção da modalidade.	

12 Fase Interna – Pesquisa de Preços – Planejar – Incluir – Preencher os campos, incluindo no motivo da pesquisa a opção “registro de preços”) – selecionar itens. Após gerado o número da pesquisa de preços, ir em Fase Interna – Pesquisa de Preços – Registrar Pesquisa de Preço Livre – Buscar – Incluir o preço máximo, sendo que no campo CNPJ poder ser utilizado o do órgão / entidade.

ANEXO II
Pregão (Não SRP)

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS		Nº da Página
01	Solicitação de abertura da licitação contendo a justificativa que deverá indiciar, no mínimo, a finalidade, as razões para a realização da licitação, quem efetua o pedido e qual o órgão ou setor que será atendido.	
02	Comprovante de que o órgão realizou ampla pesquisa de mercado junto a fornecedores, homepages, banco de preços, etc. (e-mail encaminhado aos fornecedores / pesquisas na internet / etc)	
03	Cotações de preços, que devem estar de acordo com o art. 9º do Decreto Estadual nº 4.993/2016.	
04	Mapa de preços assinado pelo responsável, em conformidade com o § 8º, art. 9º e art. 12 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.	
05	Termo de Referência elaborado em conformidade com o Decreto Estadual nº 4.993/2016 e com as minutas padrões da Procuradoria-Geral do Estado ¹³ .	
06	Aprovação do termo de referência, através de despacho motivado da autoridade competente, conforme § 2º, art. 5º do Decreto Estadual nº 4.993/2016. Obs: O termo de referência e a aprovação devem ser assinados por pessoas distintas.	
07	Justificativas solicitadas no Aviso nº 85/2018, retificado pelo Aviso nº 056/2019 – DECON ¹⁴ .	
08	Solicitação de compra avaliada, emitida pelo Sistema de Gestão de Materiais e Serviços - GMS.	

13 Disponíveis em: <http://www.pge.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=149>

14 a) Se a licitação poderá ter a participação de Consórcios;

b) Se o objeto a ser licitado poderá ter proposta parcial;

c) Se a aquisição/contratação será realizada via Contrato ou por Nota de Empenho;

d) Se será exigida a Garantia de Execução do Contrato;

e) O prazo contratual, bem como, o índice de reajuste do contrato, se for o caso; e

f) Indicação dos índices econômico-financeiros a serem exigidos das empresas no momento da habilitação. Nas licitações em que os índices tenham que ser alterados, devido à especificidade do objeto a ser licitado, por necessidade de comprovação de forma diferenciada a qualificação econômica financeira das empresas, deverá o órgão inserir a informação no procedimento, justificando as razões da alteração.

09	Informação sobre a dotação orçamentária existente do Grupo de Planejamento Setorial ou unidade competente, conforme exige o art. 1º do Decreto Estadual nº 8.622/2013.	
10	Quadro de Detalhamento de Despesa – QDD, conforme exige o art. 1º do Decreto Estadual nº 8.622/2013.	
11	Declaração de Adequação Orçamentária da Despesa e de Regularidade do Pedido, conforme modelo constante no Anexo I do Decreto Estadual nº 8.622/2013.	
12	Para licitações com montantes superiores a R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais), deverá constar no protocolado prévia e expressa autorização do Secretário de Estado da Fazenda, conforme art. 7º do Decreto Estadual nº 4.189/2016.	
13	Para aquisição de produtos ou contratação de serviços da tecnologia da informação, deverá ser anexado parecer técnico da Companhia de Tecnologia do Paraná – CELEPAR, devendo ser observada também a aplicação do Decreto Estadual nº 8.943/2018, no que couber.	
14	Ofício do Titular da Pasta, justificando a impossibilidade de realizar o procedimento licitatório pelo próprio órgão e encaminhamento para deflagração pelo DECON. Em caso de pregão presencial o órgão também deverá justificar a preferência da modalidade.	

ANEXO III
RELAÇÃO DAS PRINCIPAIS LEIS E DECRETOS UTILIZADOS PELO DECON

SEAP
Decreto Estadual nº 4.289/2016 – Regulamento da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP
LICITAÇÕES E TERMO DE REFERÊNCIA (GERAL)
Lei nº 8.666/1993 – Lei Federal de Licitações
Lei nº 10.520/2002 – Lei Nacional do Pregão
Lei Estadual nº 15.608/2007 – Lei de licitações do Paraná
Decreto nº 9.412/2018 – Atualiza valores das modalidades de licitação que trata o art. 23, da Lei nº 8.666/1993
Decreto Estadual nº 4.993/2016 – Regula a elaboração de termos de referência e de contratos para aquisição de bens e prestação de serviços pela Administração Pública
Decreto Estadual nº 2.734/2015 – Institui o novo regulamento do Sistema de Registro de Preços
Decreto Estadual nº 4.880/2001 – Estabelece procedimentos para a realização de licitações por meio de pregão eletrônico
Decreto Estadual nº 033/2015 – Dispõe sobre a obrigatoriedade da modalidade de pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns
LICITAÇÃO DE CAFÉ
Decreto Estadual nº 2.916/2008 – Dispõe sobre as características para a aquisição de café torrado em grão ou café torrado e moído para consumo no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta.
LICITAÇÃO DE VEÍCULOS
Decreto Estadual nº 2.062/2003 – Estabelece garantia estendida e integral por parte do fabricante, pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, nos editais de licitação que tenham por objeto a aquisição de veículos para a Administração Direta e Indireta do Estado
Decreto Estadual nº 4.453/2012 – Regula os processos de aquisição e/ou contratação de serviços de locação de automotores
LICITAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Decreto Estadual nº 1.7480/2013 – Dispõe sobre o Sistema Estadual de Informações de Governo – Paraná, cria o Conselho Estadual de Tecnologia da

Informação e Comunicação – Paraná, cria o Programa Estadual de Informações Integradas

Decreto Estadual nº **8.943/2018** – Regulamenta a contratação de soluções na área de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.

ME E EPP

Lei Complementar nº **123/2006** (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014) – Institui o Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte

Lei Complementar Estadual nº **163/2013** (Decreto Estadual nº 2.474/2015) – Institui no Estado do Paraná o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e às empresas de pequeno porte

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Decreto Estadual nº **8.622/2013** – Estabelece as informações orçamentárias e financeiras que devem instruir a fase interna dos processos licitatórios, dos processos de contratação direta, com dispensa de licitação ou inexigibilidade e dos processos referentes a convênios e instrumentos congêneres e dá outras providências

Decreto Estadual nº **4.189/2016** – Define competências e procedimentos para a realização de despesas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná

E-PROTOCOLO DIGITAL

Decreto Estadual nº **5.389/2016** - Regulamenta o sistema e-Protocolo Digital no âmbito da Administração Pública do Estado do Paraná

Resolução SEAP nº **16.655/2018** – Dispõe sobre os prazos de implantação do sistema e-Protocolo Digital no âmbito da SEAP