

Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Diretoria

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 01/2020 – SEAP/DECON

Estabelece orientações aos servidores públicos no desempenho de suas atribuições no Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON/SEAP.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – DECON, para o bom desempenho das competências previstas no Artigo 16 do Anexo a que se refere o Decreto nº 3888/2020, Regulamento da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, aprovado pelo Governador do Estado do Paraná, com publicação e vigência em 21 de janeiro de 2020,

RESOLVE:

1. Estabelecer as seguintes orientações aos servidores públicos no desempenho de suas atribuições no Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON.

2. Do edital

2.1. Após a aprovação da minuta de edital pela PRC/PGE, suprimir do termo “minuta de edital” a palavra minuta, assim, constará somente: edital com o respectivo número.

3. Da obrigatoriedade da juntada do edital publicado no processo

3.1. Após autorizado o processo licitatório, o edital publicado deverá, obrigatoriamente, ser incluso no processo.

Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON

Diretoria

4. No que se refere ao Aviso nº 056/2019, itens “e” e “f”

4.1. A Divisão de Planejamento deverá verificar o cumprimento do Aviso DECON nº 056/2019, quanto às informações constantes no item “e”: *“O prazo contratual, bem como o índice de reajuste do contrato, se for o caso”*; e no item “f”: *“Indicação dos índices econômico-financeiros a serem exigidos das empresas no momento da habilitação”*.

4.2. Para tanto, deve-se reforçar aos órgãos/entidades a necessidade de inclusão da justificativa atualizada, bem como de todos os itens;

4.3. Quando se tratar de contrato, intensificar aos órgãos/entidades a obrigação de definir o prazo contratual e o índice de reajuste, quando for o caso, especialmente, nos contratos de prestação de serviço.

5. No que tange a licitações que envolvam medicamentos

5.1. Quando o medicamento não possuir preço CMED, deverá constar a aceitação desta dispensa no Termo de Referência – TR;

5.2. Se não houver preço CMED, bem como a dispensa no Termo de Referência, o item não terá autorização de venda (após instruir deverá ser desclassificado);

5.3. Quando o Coeficiente de Adequação de Preços – CAP for solicitado, para item com a informação prevista no Termo de Referência, deverá ser aplicada a legislação, quando se tratar de aquisição para atendimento a demandas judiciais, constando-se na ata da compra, bem como a inserção das informações na descrição do lote no licitações-e (BB).

6. No que diz respeito à Ficha de Avaliação Técnica

6.1. As amostras de itens comuns a diversos órgãos/entidades deverão ser entregues ao pregoeiro responsável.

6.2. A avaliação das respectivas amostras, para objeto de uso comum, será realizada neste Departamento de Logística para Contratações Públicas

Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON

Diretoria

- DECON, com o auxílio de servidores do órgão/entidade que manifestou interesse na solicitação de amostras;

6.3. Tratando-se de objeto específico (ex.: algemas), todos os órgãos/entidades demandantes do processo licitatório serão convocados para participar do procedimento de avaliação de amostras.

7. Indicar no processo o membro da Equipe de Apoio

7.1. Deverá ser indicado nos atos processuais praticados, quando este efetivamente atuar, o nome do membro da Equipe de Apoio.

8. Da assinatura personalíssima

8.1. Em nenhuma hipótese o servidor poderá assinar pelo outro em quaisquer documentos, salvo se designado para o ato.

9. Quando o item catalogado constar como genérico

9.1. Quando o item está catalogado como genérico, deverá constar do Termo de Referência, na íntegra.

10. Da obrigatoriedade de consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, junto ao Conselho Nacional de Justiça - CNJ

10.1. Além das consultas de praxe, se faz necessária, também, a consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa no sítio do CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), a fim de comprovar, por este meio, que a licitante não está impedida de contratar com a Administração Pública.

Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON
Diretoria

11. Quando se tratar de lote dividido em ampla disputa e cota reservada

11.1. Quando o lote é dividido em ampla disputa e cota reservada, sendo arrematantes empresas diferentes, com propostas dispare relevantes, o pregoeiro deverá negociar com a intenção de trazer proximidade à menor proposta apresentada, em atenção ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11.2. Nesse contexto, deve-se observar a Instrução Normativa nº 01/2018 – SEAP/DEAM.

12. Quanto ao cadastro da proposta vencedora

12.1. O pregoeiro ao informar a proposta vencedora, no sistema de Gestão de Materiais e Serviços - GMS, deverá preencher todos os campos do descritivo, especialmente, quando se tratar de medicamentos (ex. marca, embalagem, fabricante e forma de apresentação).

13. No que se refere a questionamentos, impugnações e recursos

13.1. Deve-se, primeiramente, enviar ao órgão técnico para que este profira parecer com relação ao ato impugnado ou à desclassificação técnica;

13.2. O respectivo parecer deverá constar do processo para fins de ciência e para a boa instrução processual administrativa;

13.3. A resposta definitiva será do pregoeiro, que é a autoridade responsável pelo processo licitatório.

14. Quando a licitação resultar em DESERTA, o pregoeiro deverá:

14.1. Encaminhar aviso ao órgão/entidade demandante, informando

Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON

Diretoria

que a licitação resultou deserta;

14.2. Questionar os motivos que frustraram a licitação, com a devolução ao interessado, bem como indagar sobre a repetição ou não do certame.

14.3. Caso a motivação for alteração de documentos de habilitação e/ou preços, que necessite de novas cotações, o processo antes de ser repetido deverá ser encaminhado à PRC-PGE.

15. Com relação à prorrogação automática e ao randômico

15.1. Conforme Lei Estadual nº 20.132/2020, o pregoeiro ao publicar a licitação deverá avaliar, dependendo do objeto da licitação, se a disputa será por prorrogação automática ou randômico (tempo aleatório, sorteado pelo licitantes-e, de 0 a 30 minutos);

15.2. Caso selecionada a prorrogação automática, o pregoeiro definirá os tempos de prorrogação que o sistema conferirá à disputa: 1, 2, 3, 4 ou 5 minutos;

15.3. Após acionada a prorrogação automática pelo pregoeiro, a cada novo lance de um fornecedor o sistema conferirá à disputa a quantidade de minutos cadastrada.

16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos fatos ocorridos a partir de 27 de fevereiro de 2020.

Curitiba, 27 de fevereiro de 2020.

Maria Carmen Carneiro de Melo Albanske
Diretoria SEAP / DECON