

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

AVISO N.º 05/2022

O **DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS**, no exercício de sua atribuição de promoção e uniformização das atividades administrativas, vem por meio deste, divulgar o **Aviso nº 59/2022 do DECON** (em anexo), que informa sobre a conclusão do procedimento licitatório, realizado através do **Pregão Eletrônico nº 1048/2021, protocolado n.º 17.817.164-0**, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de **SERVIÇOS CONTINUADOS DE MOTORISTAS, EM DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, COM A METODOLOGIA DE CONTRATAÇÃO POR POSTOS DE TRABALHO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.**

1. PONTOS DE ATENÇÃO:

1.1. O lote 04 foi anulado.

2. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

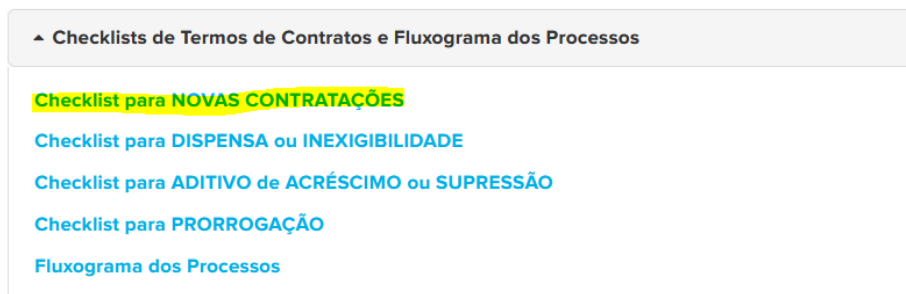
2.1. Caso em que o Órgão não é Parte Integrante da ATA – obrigatório atender os itens “a”, “b” e “c”

a. Caso o órgão e entidade não seja participante, deverá, preliminarmente, solicitar ao **DECON/SEAP** liberação para adesão à Ata SRP. Para tanto, deverá instruir processo com os seguintes documentos: *i) solicitação do órgão ou entidade,*

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

informando o número do pregão, o item, a quantidade e valor unitário; ii) manifestação de aceite do fornecedor; iii) ofício de encaminhamento da autoridade competente; (fonte: Manual DECON¹);

b. Para a formalização da contratação, deverá ser instruído procedimento de acordo com o Checklist “Novas Contratações” disponível no Portal do DOS/SEAP, <https://www.administracao.pr.gov.br/Pagina/Divisao-de-Gestao-de-Contratos-DGC> ;



c. Após atendidos os itens “a” e “b”, o órgão/entidade deverá, obrigatoriamente, submeter o processo à **DGC/DOS/SEAP**, com vistas a autorização do Exmo. Senhor Secretário, da SEAP, consoante a competência do art. 6º, II, do Decreto Estadual n.º 4.189/2016, em que:

Art. 6.º O Secretário de Estado da Administração e da Previdência autorizará, cumpridas as exigências e formalidades legais, sobretudo a existência de previsão orçamentária e disponibilidade financeira, independentemente do valor a: [\(Redação dada pelo Decreto 5394 de 12/08/2020\)](#)

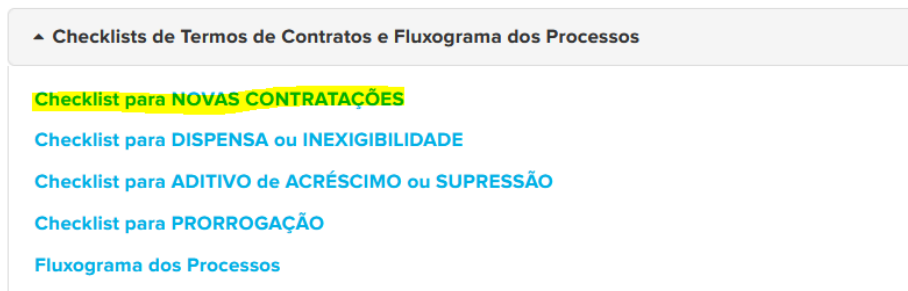
¹ Disponível em: https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2020-10/RESOLU%C3%87%C3%83O%209366-2020%20-%20MANUAL%20DE%20PROCEDIMENTOS%20-%20DECON%20-%202020.pdf

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

II - celebração de contratos de prestação de serviços de abastecimento de água potável e de coleta de esgoto, operados em regime de concessão; serviço de energia, prestado por concessionária de serviço público; serviços de telecomunicações; serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, continuados ou não; (Redação dada pelo Decreto 5394 de 12/08/2020)

2.2. Caso em que o Órgão é Parte Integrante da ATA – obrigatório atender os itens “b” e “c”

b. Para a formalização da contratação, deverá ser instruído procedimento de acordo com o **Checklist** “Novas Contratações” disponível no Portal do DOS/SEAP, <https://www.administracao.pr.gov.br/Pagina/Divisao-de-Gestao-de-Contratos-DGC> ;



c. Após atendido o item supracitado, o órgão/entidade deverá, obrigatoriamente, submeter o processo à **DGC/DOS/SEAP**, com vistas a autorização do **Exmo. Senhor Secretário, da SEAP**, consoante a competência do art. 6º, II, do Decreto Estadual n.º 4.189/2016, em que:

Art. 6.º O Secretário de Estado da Administração e da Previdência autorizará, cumpridas as exigências e formalidades legais, sobretudo a existência de previsão orçamentária e disponibilidade financeira, independentemente do

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

valor a: [\(Redação dada pelo Decreto 5394 de 12/08/2020\)](#)

II - celebração de contratos de prestação de serviços de abastecimento de água potável e de coleta de esgoto, operados em regime de concessão; serviço de energia, prestado por concessionária de serviço público; serviços de telecomunicações; serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, continuados ou não; [\(Redação dada pelo Decreto 5394 de 12/08/2020\)](#)

ALERTA: É de suma importância a leitura do **edital da licitação**, face as particularidades de cada contratação, bem como, as atribuições dos gestores e fiscais de contrato.

Dê-se ciência, publique-se no sítio eletrônico da **SEAP/DOS/DCA**, <https://www.administracao.pr.gov.br/Pagina/Divisao-de-Coordenacao-Administrativa-DCA>.

Curitiba, 06 de abril de 2022

assinatura eletrônica

Alaur Gomes Balbinoⁱ
Chefe da Divisão de Gestão de Contratos – DGC
Diretor-interino do Departamento de Operações e Serviços – DOS

assinatura eletrônica

Lorena Teresinha Frigo
Chefe da Divisão de Coordenação Administrativa – DCA

ⁱ Resolução SEAP n.º 13.767/2022, designa o servidor Alaur Gomes Balbino para responder como Diretor do Departamento de Operações e Serviços – DOS da SEAP, no período de 04/04/2022 a 18/04/2022 em virtude de férias da servidora Márcia Blassius.

Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON

AVISO Nº 59 / 2022

1. DO PROCESSO LICITATÓRIO

Informamos que o processo licitatório objetivando o registro de preços para a futura e eventual aquisição de **SERVIÇOS CONTINUADOS DE MOTORISTAS, EM DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, COM A METODOLOGIA DE CONTRATAÇÃO POR POSTOS DE TRABALHO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**, derivado do **Pregão Eletrônico Nº 1048/2021** – Protocolado sob nº **17.817.164-0**, efetuado pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (SEAP), por intermédio do Departamento de Logística para Contratações Públicas (DECON), foi homologado em 23 de março de 2022 a **Ata de Registro de Preços assinada e publicada, com validade até 03 de abril de 2023**.

2. DOS LOTES ANULADOS

Foi anulado o lote 04.

3. DA DOCUMENTAÇÃO

Para a instrução do processo de compra ou contratação de serviços, disponibilizamos a seguinte documentação no Sistema de Gestão de Materiais e Serviços (GMS), a saber: Edital, Ata de sessão pública, Homologação, Ata de registro de preços e as respectivas publicações.

Ressaltamos que a guarda do processo finalizado é de responsabilidade do DECON, não sendo permitido seu trâmite externo. Dessa forma, qualquer documentação que o órgão necessite deverá ser solicitado à Equipe/DECON que executou o procedimento, que a disponibilizará por meio eletrônico.

4. DAS DEMAIS OBSERVAÇÕES A SEREM SEGUIDAS PELOS PARTICIPANTES

O participante deverá, obrigatoriamente:

- a) Solicitar e emitir a ordem de compra/serviço ou contrato por meio do Sistema GMS, para fins de controle e registro do quantitativo adquirido/contratado;
- b) Atentar para o contido na Lei Estadual nº 20.132/2020, no que trata sobre a logística reversa – Compra Inteligente Sustentável;
- c) No momento do recebimento do produto, seguir as orientações do DECON, inseridas no Aviso nº 035/2020¹;
- d) Observar que a publicidade da licitação ocorreu conforme a Lei Estadual nº 15.608/2007.

Curitiba, 04 de abril de 2022.
SEAP/DECON

¹ Disponível em: <http://www.administracao.pr.gov.br/Compras/Pagina/Avisos-DECON>