

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

AVISO N.º 11/2022

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 53/2022 do DECON** (em anexo), que informa que **A PARTIR DE 8 DE ABRIL DE 2022, AS JUSTIFICATIVAS REFERENTES A PARTICIPAÇÃO EM PROCESSOS LICITATÓRIOS ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS, EXIGIDAS NA PREVISÃO DE CONSUMO NÃO DEVERÃO MAIS SER ENCAMINHADAS POR E-MAIL.**

1. PONTOS DE ATENÇÃO:

- 1.1. Obrigatoriedade de anexar as justificativas em campo próprio do GMS;
- 1.2. As justificativas devem ser incluídas antes da aprovação dada pelo Ordenador de Despesas;
- 1.3. Há um rol taxativo daquilo que deve conter nas justificativas;
- 1.4. Se as justificativas não abrangerem o rol taxativo citado no **Aviso n.º 53/2022 do DECON**, a consequência será:
 - a. não ser aceitas e conseqüentemente excluídas do processo, **sem aviso prévio**.

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

2. MOTIVAÇÃO:

2.1. Eficiência e agilidade na instrução dos Processos Licitatórios;

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

Certos da compreensão de todos.

Curitiba, 27 de abril de 2022

assinatura eletrônica

Lorena Teresinha Frigo
Chefe da Divisão de Coordenação Administrativa – DCA

Dá ciência e concorda com o inteiro teor,

assinatura eletrônica

Márcia Blassius
Diretora do Departamento de Operações e Serviços - DOS

AVISO Nº 53 / 2022

JUSTIFICATIVAS PREVISÃO DE CONSUMO

Prezados colaboradores:

Vimos por meio deste Aviso, informar que a partir da data de 8 de abril de 2022, as justificativas referentes a participação em processos licitatórios através de registro de preços, exigidas na previsão de consumo **não** deverão mais ser encaminhadas por e-mail.

O Órgão / Entidade deverá anexar obrigatoriamente em campo próprio no Sistema de Gestão de Materiais – GMS, módulo Fase Interna > Previsão de Consumo NOVO > Manifestar Interesse. Salienta-se que devem ser incluídas antes da aprovação pelo Ordenador de Despesas, para que este tenha ciência quanto a utilização do serviço/aquisição.

As justificativas devem conter 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.

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

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

§ 3º. A justificativa poderá ser encaminhada por e-mail¹¹, caso o espaço disponibilizado no Sistema GMS não seja suficiente.

§ 4º. Quando o objeto for aquisição ou contratação de soluções na área de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, ainda deverão ser informados na justificativa o solicitado no art. 20 deste Manual.

Departamento de Logística para Contratações Públicas - DECON

As justificativas que não contemplem as recomendações acima citadas, não serão aceitas e assim o órgão poderá ser excluído do processo, **sem aviso prévio**.

O DECON está buscando eficiência e agilidade na instrução dos processos, considerando a morosidade já identificada devido a justificativas incompletas ou a falta delas, assim solicitamos a colaboração aos participantes de registro de preços .

Abaixo demonstrativo das capturas de tela para localizarem o campo de justificativa.

Curitiba, 8 de abril de 2022.
SEAP/DECON

Departamento de Logística para Contratações Públicas - DECON

[Catálogo de Itens](#) | [Fornecedores](#) | [Fase Interna](#) | [Fase Externa](#) | [Almoxarifado](#) | [Compras-PR](#) | [Contratos](#) | [Geral](#) | [Tramitação](#) | [Fornecedor \(NOVO\)](#) | [Pagamentos](#) | [Sair](#)

Fase Interna - Previsão de Consumo NOV02 - Manifestar Interesse

Preenchimento de Previsão de Consumo

* Órgão Solicitante:

N.º/Ano da Previsão de Consumo:

Órgão Responsável pelo SRP: Seleção

Situação: Seleção

Período (criação): até

Pesquisar
Limpar
Voltar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

| Exibir | N.º/Ano Previsão de Consumo | Instrução | Situação Previsão de Consumo | Descritivo | Órgão SRP | Órgão Solicitante | Usuário Responsável | Situação Preenchimento | Data Máxima do Retorno | N.º de Itens da Previsão | N.º de Itens Preenchidos | Incluir | Alterar | Retornar para Rascunho |
|--------------------------|-----------------------------|-----------|------------------------------|----------------------|-----------|-------------------|---------------------|------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> | | Não | Aberta para Interesse | Teste de Homologação | | | | | 08/04/2022 | 4 | 0 | <input type="button" value="Incluir"/> | <input type="button" value="Alterar"/> | <input type="button" value="Retornar para Rascunho"/> |

Página 1 de 1 : (Total de 1 registros)

[Catálogo de Itens](#) | [Fornecedores](#) | [Fase Interna](#) | [Fase Externa](#) | [Almoxarifado](#) | [Compras-PR](#) | [Contratos](#) | [Geral](#) | [Tramitação](#) | [Fornecedor \(NOVO\)](#) | [Pagamentos](#) | [Sair](#)

Fase Interna - Previsão de Consumo NOV02 - Manifestar Interesse

Preenchimento de Previsão de Consumo

Órgão SRP:

Usuário Responsável SRP:

N.º/Ano da Previsão de Consumo:

Situação da Previsão de Consumo:

Descritivo:

Data Máxima de Retorno:

Preenchimento:

Situação do Preenchimento:

Órgão Solicitante:

Usuário Responsável pelo Preenchimento:

| Item | Último SRP | Quantidade Ata | Quantidade Consumida | Última Cotação SRP (R\$) | Valor da Previsão de Consumo (R\$) | Quantidade |
|--|--------------|----------------|----------------------|-----------------------------|------------------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> 7504.4 Caneta esferográfica, Escrita grossa, COR: Preta, FORMATO: Sentavado, CORPO: Resina termoplástica... | PE 1150/2020 | | | 35,7600 (22/11/2021 13:02) | 0,6800 | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> 7504.7 Grampeador de Mesa, USO: Profissional, TAMANHO: Grande, DIMENSÃO: 300x805x220mm, Com variação de ... | PE 1150/2020 | | | 131,1000 (18/06/2021 11:19) | 132,6100 | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> 7504.166 Caneta Marca Texto, COR: Rosa, CORPO: Cilíndrico em plástico, TINTA: De composição especial fluo... | PE 1290/2021 | | | 3,6400 (24/09/2021 10:02) | 1,5300 | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> 7504.671 Extrator, TIPO: Espátula, USO: Grampos, Aço Inox, MEDIDA: 150mm X 15mm, EMBALAGEM: Caixa Com 1 (U... | PE 1150/2020 | | | 0,8900 (23/11/2021 09:54) | 3,0000 | <input type="text"/> |

Anexo

* Anexo Justificativa da Previsão de Consumo:

Obs.: 1) Arquivos permitidos: pdf
2) Tamanho máximo do arquivo (MB): 2

Observações:

1) A justificativa deverá ser detalhada e consistente, conter as razões para a aquisição/contratação, os departamentos que serão beneficiados, e especificidade em virtude da existência de bens diferenciados existentes no órgão ou ainda o atendimento pontual para uma situação específica.

2) As justificativas irão para a aprovação do Ordenador de Despesa.

Local de Entrega

| Selecionar | Local | Endereço |
|--------------------------|-------|----------|
| <input type="checkbox"/> | | |

[Selecionar Todos](#) | [Desmarcar Todos](#)

Aviso: Deixe seu cadastro de locais de entrega atualizado, com e-mail e telefone.

Salvar Rascunho
Cliente, Enviar para Avaliação do Ordenador de Despesas
Voltar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.