

Gabinete do Secretário

OFÍCIO CIRCULAR Nº: 011/2024

Curitiba, 27 de agosto de 2024.

Assunto: Compilado de Informações DECON e DOS em 2024

Prezados Senhores Secretários, Presidentes e Diretores,

Vimos, por intermédio do presente, informar às Vossas Senhorias de que com entrada em vigor da Nova Lei de Licitações, os Departamentos vinculados a esta Secretaria, sendo eles o DECON e DOS – buscam, constantemente, capacitar, instruir, comunicar, avisar e informar os demais órgãos da administração pública quanto as atualizações e novos procedimentos adotados, a fim de evitar desdobramentos pela ausência de um planejamento coordenado.

Desta forma, apresenta-se nos anexos deste expediente, um compilado de informações e considerações proporcionadas tecnicamente pelo Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON e pelo Departamento de Operações e Serviços – DOS para o ano de 2024.

O intuito ao juntar todas essas informações em um único caderno protocolar é demonstrar que esta Secretaria de Estado, órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do artigo 2911 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, ao longo dos exercícios de 2023 e 2024, se preocupou e se preocupa em informar todos os órgãos da Administração Pública estadual, direta, autárquica e fundacional do Estado do Paraná, sobre como fazer, o que mudou, limite de prazos, urgências e medidas a serem adotadas em procedimentos licitatórios realizados pelo Sistema de Registro de Preços – SRP.

Importante esclarecer que o Sistema de Registro de Preços - SRP é utilizado para aquisição e locação de bens ou contratações de obras ou serviços e é operacionalizado no Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS e gerenciado pelo DECON/SEAP.

A ideia é que a SEAP e os órgãos que compõe a Administração Estadual, imbuídos num mesmo propósito, trabalhem de forma planejada/antecipada quando o tema é procedimento licitatório, evitando-se, assim, atrasos e, conseqüentemente, a necessidade de prorrogações excepcionais de contratos, contratações emergenciais e pagamentos por indenização.

Ainda, cabe salientar que esta Secretaria vem trabalhando numa pesquisa de Atas de Registro de Preços de outros entes da federação, que serão disponibilizadas no portal eletrônico desta SEAP (<https://www.administracao.pr.gov.br/Compras>), a fim de facilitar a adesão a estas atas por todos os entes e órgãos estaduais, gerando agilidade e economia no

Gabinete do Secretário

atendimento às políticas públicas.

Esta Secretaria de Estado, por intermédio da Diretoria de Contratações, Gerenciamento e Operações - DCGO, se coloca integralmente à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Cordiais cumprimentos de elevado respeito e consideração.

(assinado eletronicamente)

Claudio Stabile

Secretário de Estado da Administração e da Previdência



ePROCOLO



Documento: **OfCircular11.2024_CompiladodeInformacoesDECONEDOSem2024.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Claudio Stabile** em 28/08/2024 12:26.

Inserido ao protocolo **22.658.778-0** por: **Melanie Lisboa Triches** em: 27/08/2024 15:10.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
18a7026ca75de75acee06f2e05aecb74.

AVISOS DOS/SEAP

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

AVISO Nº 03/2023¹ - **Retificado**



O **DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS**, no exercício de sua atribuição de promover a uniformização das atividades administrativas, vem por meio deste divulgar, aos interessados, a demanda afeta às solicitações de Atendimento do Departamento de Operações e Serviços – DOS via **FORMULÁRIO “Fale Conosco”**.

A. Motivação:

Em virtude das últimas mudanças na responsabilidade de suporte ao Módulo Contratos do Sistema GMS, conforme divulgado pelo **DECON** através do **Aviso nº 102/2023** https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2023-08/aviso_102_-_2023_-_mudanca_de_titularidade_e_alteracao_responsabilidade_mod_contrato_gms.pdf, foram feitas configurações no formulário de solicitações do **Departamento de Operações e Serviços (DOS)**.

B. Qual a finalidade do formulário?



- Primeiramente torna-se necessário padronizar e centralizar as demandas que ligam o cliente interno a este **DOS/SEAP**;

¹ Decreto n.º 3.888/2020, art. 18. Para cumprimento de suas atribuições de uniformizar e padronizar os procedimentos relativos à gestão administrativa da Administração Direta, autárquica e fundacional, o Departamento de Operações e Serviços poderá emitir orientações e avisos, que deverão ser observados pelos Grupos Administrativos Setoriais e demais unidades administrativas de autarquias e fundações.

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

- Seguidamente objetiva processar, preservar e transmitir informações sobre fluxos de trabalho, desde a sua origem até a conclusão, e;
- Por fim, permite obtermos um feedback mais preciso, qual torna possível o implemento de novas ideias e melhoria dos serviços prestados.

C. Localização do Formulário Eletrônico

O **FORMULÁRIO “Fale Conosco”** está contido na página de **APRESENTAÇÃO** deste **DOS/SEAP** e pode ser acessado diretamente no endereço:

<https://www.administracao.pr.gov.br/form/solicitacao-atendimento>



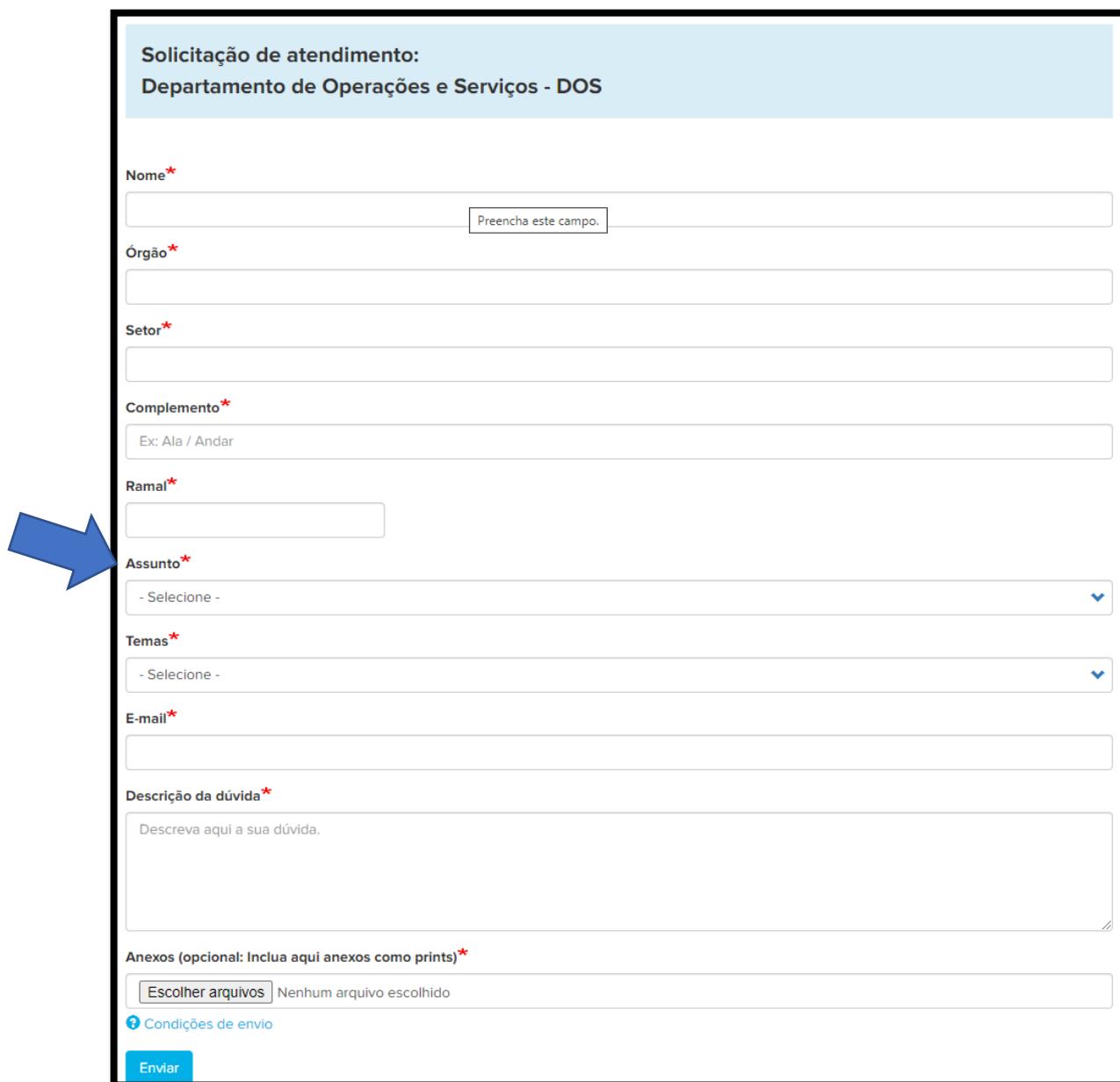
The screenshot shows a web browser window with the URL [administracao.pr.gov.br/Pagina/Departamento-de-Operacoes-e-Servicos-DOS](https://www.administracao.pr.gov.br/Pagina/Departamento-de-Operacoes-e-Servicos-DOS). The page header includes the logo of the Government of Paraná, the name of the Secretariat, and the logo for 'PIA Paraná Inteligência Artificial'. A navigation menu is visible with options like 'Início', 'Institucional', 'Portais', 'Departamentos', 'Núcleos setoriais', 'Canais de atendimento', 'Transparência', and 'Ouvidor'. The main content area features a large orange banner with the text 'FORMULÁRIO " Fale Conosco"'. Below this, there is a sub-header 'Formulário para solicitação de atendimento do Departamento de Operações e Serviços - DOS'. The central part of the page displays a large '@' symbol in a circle, followed by the text 'fale conosco' and a blue button labeled 'Solicitação de atendimento'. A red arrow points to the button with the text '⇒ CLIQUE no botão abaixo para iniciar o atendimento'. At the bottom, there is a section for 'PRAZO DE RESPOSTA' and a disclaimer.

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

D. Observações anteriores ao preenchimento do Formulário Eletrônico “Fale Conosco”

As alterações foram sutis, mas importante ressaltá-las. Veja abaixo o que mudou.

ONDE SE LÊ:



Solicitação de atendimento:
Departamento de Operações e Serviços - DOS

Nome*

Órgão*

Setor*

Complemento*
Ex: Ala / Andar

Ramal*

Assunto*
- Selecione -

Temas*
- Selecione -

E-mail*

Descrição da dúvida*
Descreva aqui a sua dúvida.

Anexos (opcional: Inclua aqui anexos como prints)*
Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

[Condições de envio](#)

Enviar

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

LEIA - SE:

Início Institucional Portais Departamentos Núcleos setoriais Canais de atendimento Transparência Ouvidoria Carta de Serviços

Serviços para você! CERTIDÕES E COMPROVANTES FOLHA DE PAGAMENTO

Solicitação de atendimento:
Departamento de Operações e Serviços - DOS

Nome*

Órgão*

Setor*

Complemento*
Ex. Ala / Andar

Ramal*

Temas*
- Selecione -

E-mail*

Descrição da dúvida*
Descreva aqui a sua dúvida.

Anexos (você pode incluir, por exemplo, print da tela ou contrato)*

[Condições de envio](#)

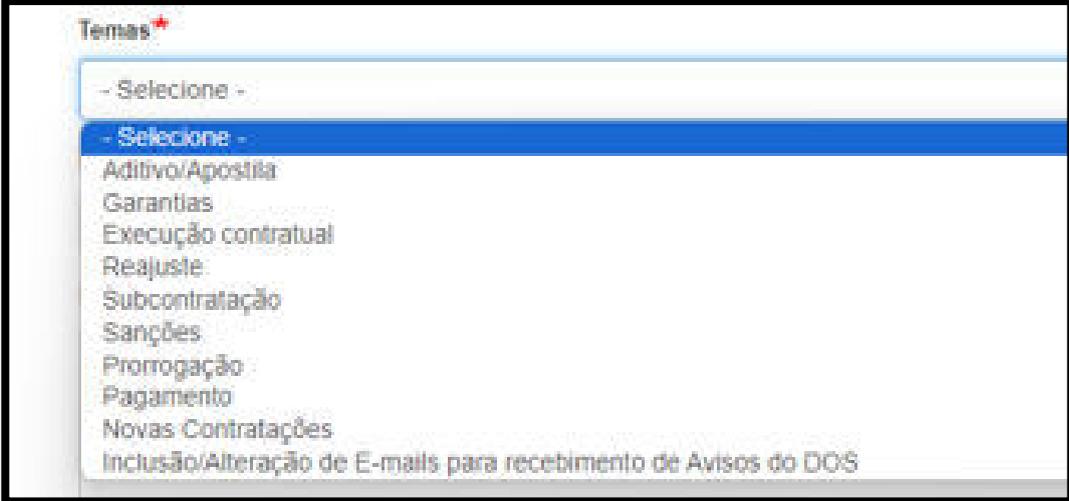

Qual é a sequência na imagem?*

Digite o texto exibido na imagem.

[Gerar nova imagem](#)

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

TEMAS do FORMULÁRIO:



E. OBSERVAÇÕES:

Optamos pela remoção do item “**Assuntos**” do formulário com o objetivo de simplificar o processo de envio de questionamentos a este **DOS/SEAP**, garantindo, ao mesmo tempo, a integridade dos dados estatísticos relacionados às dúvidas.

F. ALTERAÇÃO DO E-MAIL:

Para otimizar ainda mais a utilização do **Formulário DOS “Fale Conosco”**, realizamos uma alteração no endereço eletrônico para o qual são enviadas as mensagens através da ferramenta.

ONDE SE LÊ: gms-dos@seap.pr.gov.br

LEIA-SE: dca@seap.pr.gov.br



DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

G. Prazo de Resposta

A resposta será enviada em **até 3 dias úteis*** pelo e-mail informado.

** Podendo, conforme o caso concreto, ser necessário ligar ao demandante para ajuste de prazo, bem como a necessidade de marcar reuniões presenciais para os devidos esclarecimentos.*



NOTA TÉCNICA: o intuito é gerir melhor todas as informações, sendo cada vez mais assertivos no gerenciamento de crises e conflitos. Além disso, carecemos de aferir os assuntos mais latentes e que merecem a nossa ação imediata.

Certos de vossa atenção, nada mais havendo a declarar, respeitosamente,

Assinado eletronicamente

Lorena T. Frigo

**Departamento de Operações e
Serviços (DOS)**

Assinado eletronicamente

Felipe H. Cidreira

**Departamento de Operações e
Serviços (DOS)**

Ciente e de acordo,

Assinado eletronicamente

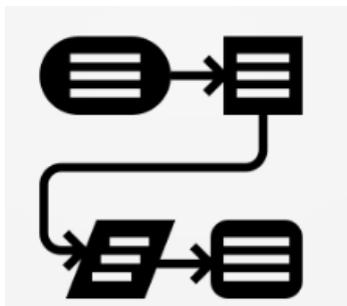
Márcia Blassius

Chefe do Departamento de Operações e Serviços (DOS)

Curitiba, 16 de agosto de 2023.

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS

AVISO N.º 18/2023 - Retificado



O DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS, no exercício de sua atribuição de promover a uniformização das atividades administrativas, vem por meio deste tornar público **A ATUALIZAÇÃO DE COMPETÊNCIA E DE TRÂMITES PROCESSUAIS DE SERVIÇOS CONTINUADOS.**

1. DA REVOGAÇÃO DO INCISO II, ART. 6º, DO DECRETO ESTADUAL Nº 4.189/2016

Comunicamos que o Decreto nº 2.792/2023, **REVOGOU** o art. 6º, II, do Decreto Estadual nº 4.189/2016, que estabelecia:

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)

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) (Revogado pelo Decreto 2792 de 13/07/2023)

Dessa forma, a contratação de serviços listados a seguir **NÃO REQUER** mais a autorização do Secretário da SEAP:

- a. Serviços de abastecimento de água e de coleta de esgoto;
- b. Serviços de fornecimento de energia;



DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS

- c. Serviços de telecomunicações; e
- d. Contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, cujo processo licitatório tenha sido instruído pelo DOS/SEAP.

ONDE SE LÊ:



EXCEÇÃO: Quando se tratar da contratação de serviços de vigilância armada e desarmada precisa passar por autorização da SEAP, pois a **Resolução Conjunta SEFA/SEAP nº 16/2021** determina esse trâmite.

OBS: Já está em andamento o pedido para revisão da presente Resolução, porém, até a presente data ainda não houve sua revogação ou alteração. Portanto, a referida normativa continua **válida e vigente**.

ONDE SE LÊ:

A **Resolução Conjunta nº197/2023 – SEAP/SEFA** revogou a **Resolução Conjunta - SEFA/SEAP nº16/2021**.

LEIA-SE:



As contratações de serviços de vigilância armada e desarmada não precisam de autorização da SEAP, de acordo com o que se depreende da Resolução Conjunta – **SEAP/SEFA nº 197/2023 (anexo)**.

Ingressando, assim, como serviço de dedicação exclusiva de mão de obra que não exige autorização do Secretário da SEAP.

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS

2. DA FORMALIZAÇÃO DO OFÍCIO CIRCULAR SEAP Nº 13/2023

Comunicamos que houve a formalização do **Ofício Circular SEAP nº 13/2023**, nos seguintes termos:

[...] Considerando o contido no Art. 17, do decreto nº 3888 de 21 de janeiro de 2020, compete à SEAP-DOS à promoção da uniformização dos serviços de mão de obra especializada de categorias profissionais não inerentes a função pública no âmbito da Administração Direta, autárquica e fundacional, diante disso, nos casos específicos de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra que sejam comuns no âmbito da Administração Pública Estadual, Direta, Autárquica e Fundacional fica condicionada a:

- a) Prévia manifestação técnica do Departamento de Operações e Serviços – DOS/SEAP;
- b) Prévia manifestação do Departamento de Recursos Humanos – DRH/SEAP quanto a licitude de terceirização, quando for o caso.

b) A manifestação dos departamentos indicados acima deverá ocorrer antes da autorização para abertura de procedimento, no caso de licitação, e antes da formalização do contrato, no caso da dispensa.

Em ambos os procedimentos, o órgão ou entidade deverá solicitar que as prestadoras de serviços apresentem as planilhas de custos, com o detalhamento de todas as verbas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais custos de composição dos valores dos postos para prévia análise do Departamento de Operações e Serviços – DOS/SEAP.

Fica dispensado o disposto no parágrafo anterior quando se tratar de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra que não sejam comuns aos órgãos e entidades.



Com base no exposto acima, conclui-se que:

- **Quando a licitação for instruída pelo DOS/SEAP:** não é necessária nova manifestação deste Departamento quando ocorrer a contratação;
- **Quando a licitação for realizada pelo próprio órgão ou entidade:** deverá ser submetida ao DOS/SEAP e ao DRH/SEAP para manifestação prévia antes da Instauração do Procedimento Licitatório;

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS

- **Quando tratar-se de contrato de dispensa – emergencial:** deverá ser submetido ao DOS/SEAP e DRH/SEAP para manifestação prévia, antes da formalização da contratação;
- **Quando o objeto se tratar de serviços de mão de obra que não sejam comuns a todos os órgãos e entidades:** não é necessário a manifestação prévia do DOS/SEAP;
- **Quando se tratar de protocolo para instrução de processo licitatório cujo objeto seja serviço de limpeza, asseio, conservação ou vigilância** não necessita de parecer do DRH/SEAP, apenas do DOS.

3. RESUMO

O Departamento de Operações e Serviços (DOS) detém a competência de promover a uniformização dos serviços de mão de obra especializada de categorias profissionais não inerentes a função pública no âmbito da Administração Direta, autárquica e fundacional, e portanto, a **ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO** ou **DISPENSA** para contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e vigilância ainda está condicionada a prévia **MANIFESTAÇÃO do DOS**, sendo necessário encaminhar as planilhas de custos das prestadoras de serviços com detalhamento de todas as verbas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais custos de composição de valor dos postos para análise junto com instrumento convocatório para análise.

A mudança se dá no momento da **AUTORIZAÇÃO** da contratação em si. O Secretário da Administração e Previdência não precisa mais autorizar as celebrações, renovações ou prorrogações de serviços de abastecimento de água, coleta de esgoto em regime de concessão, energia por concessionária de serviço público, telecomunicações, limpeza, asseio e conservação, por força do **Decreto nº**.

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS

2792/2023.

ONDE SE LÊ:

Contudo, os processos de vigilância continuam sob as regras estabelecidas pela **Resolução Conjunta SEFA/SEAP - 16/2021**, abordadas no **Aviso n.º 24/2022** deste DOS, cujas instruções basicamente determinam que as **CONTRATAÇÕES** ou **PRORROGAÇÕES** de vigilância ostensiva **OBRIGATORIAMENTE** sejam autorizadas pela SEAP, passando pela SEFA somente nos casos de suplementação orçamentária.

LEIA-SE:

Item anulado.

ONDE SE LÊ:

- a. Serviços de **ÁGUA, ESGOTO, ENERGIA, TELECOMUNICAÇÃO e VIGILÂNCIA MONITORADA NÃO PRECISAM de PRÉVIA MANIFESTAÇÃO do DOS e NEM DE AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO.**

LEIA-SE:

- a. Serviços de **ÁGUA, ESGOTO, ENERGIA, TELECOMUNICAÇÃO NÃO PRECISAM de PRÉVIA MANIFESTAÇÃO do DOS e NEM DE AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO.**

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS



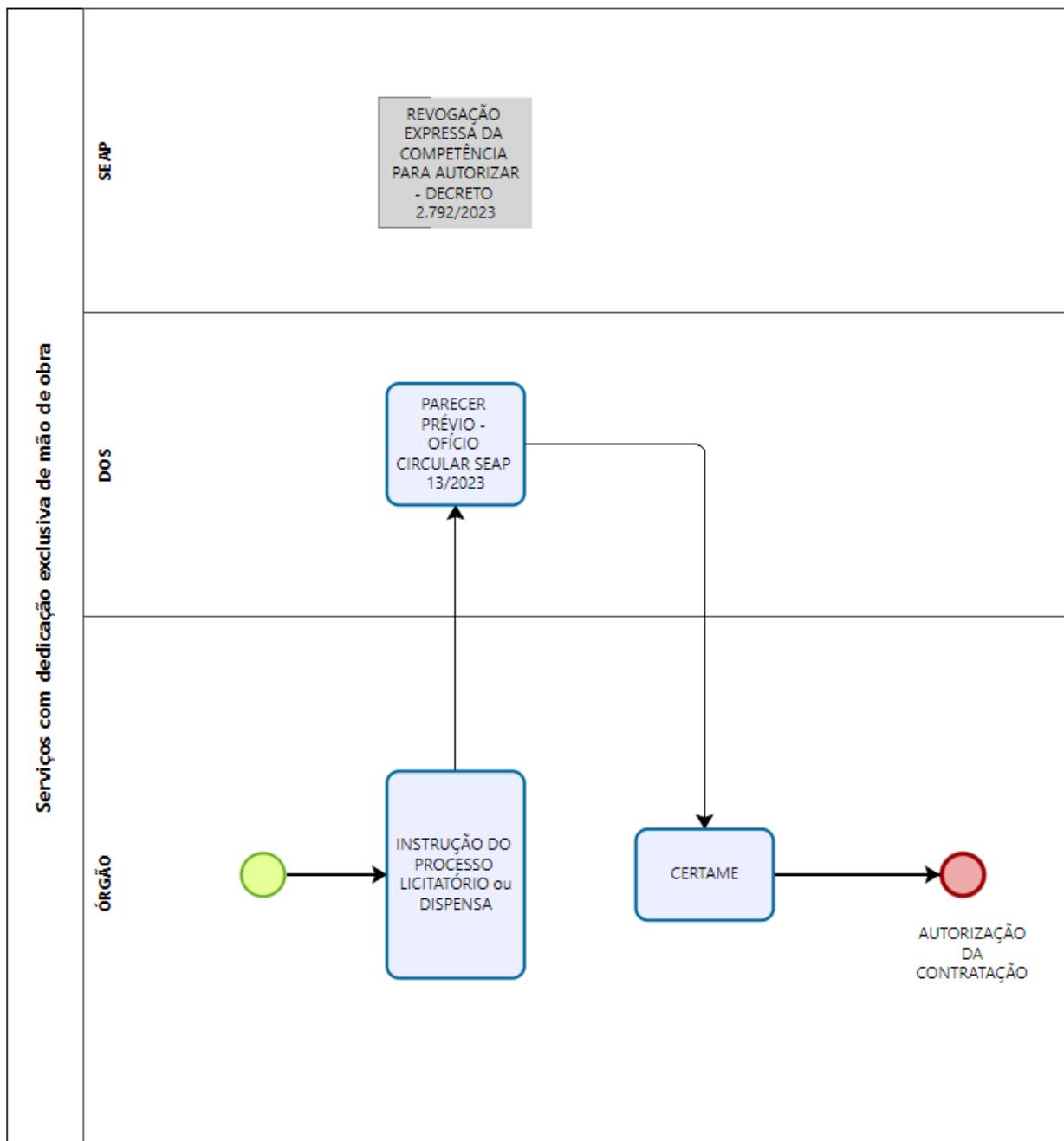
ONDE SE LÊ:

- a. Serviços de LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E CORRELATOS **PRECISAM** de PRÉVIA MANIFESTAÇÃO do DOS, MAS NÃO PRECISAM DE AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO**

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS

LEIA-SE:

- b. Serviços COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA **PRECISAM de PRÉVIA MANIFESTAÇÃO do DOS, MAS NÃO PRECISAM DE AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO**



Obs.: Quando a licitação for instruída pelo DOS/SEAP, fica dispensado o parecer prévio.

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS

ITEM ANULADO

- c. **Serviços de VIGILÂNCIA OSTENSIVA, ARMADA OU DESARMADA, PRECISA DE PRÉVIA MANIFESTAÇÃO DO DOS E AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO**

ONDE SE LÊ:

Todos os protocolos que se referirem a processos licitatórios, dispensas, renovações ou prorrogações cujos objetos sejam vigilância ostensiva, armada ou desarmada, serão obrigatoriamente encaminhados ao DOS para parecer prévio e ao Secretário da Administração para autorização.

LEIA-SE:

Todos os protocolos que se referirem a processos de abertura de licitação, ou dispensa, cujos objetos sejam vigilância ostensiva, armada ou desarmada, serão obrigatoriamente encaminhados ao DOS para parecer prévio, assim como os protocolos que tenham como objeto limpeza, asseio, conservação e correlatos.

ONDE SE LÊ:

4. REFORÇO FINAL

A **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO** ou **DISPENSA** de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra **depende de parecer prévio do DOS**, mas **PARA A AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO EM SI** não é mais necessária a assinatura do Secretário da Administração e Previdência, salvo nos casos de

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS

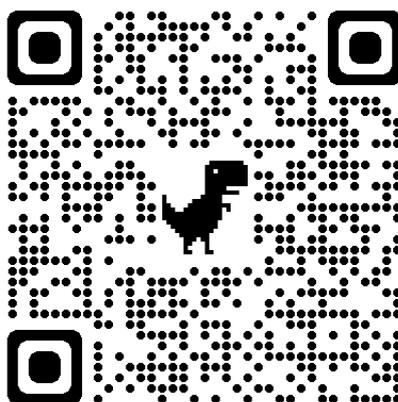
vigilância ostensiva.

LEIA-SE:

4. REFORÇO FINAL

A **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO** ou **DISPENSA** de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra **depende de parecer prévio do DOS**, mas **PARA A AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO EM SI** não é mais necessária a assinatura do Secretário da Administração e Previdência.

Solicitamos a sua colaboração na divulgação interna deste comunicado emitido pelo **DOS/SEAP**.



QR Code para acesso à página do DCA/DOS onde estão disponíveis informações de avisos, comunicados e outros documentos publicados.

Curitiba, 16 de outubro de 2023.

assinatura eletrônica

Márcia Blassius

Chefe do Departamento de Operações e Serviços – DOS

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS

assinatura eletrônica

Lorena Teresinha Frigo
Chefe da Divisão de Coordenação Administrativa – DCA

assinatura eletrônica

Felipe Hausberger Cidreira
Divisão de Coordenação Administrativa – DCA

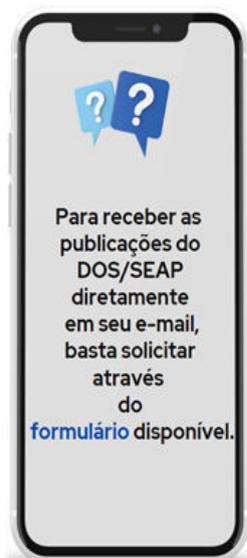
assinatura eletrônica

Alaur Gomes Balbino
Chefe da Divisão de Gestão de Contratos – DGC

TIRA-DÚVIDAS – FORMULÁRIO DOS/SEAP - “FALE CONOSCO”

LINK de acesso ao formulário

<https://www.administracao.pr.gov.br/form/solicitacao-atendimento>



FORMULÁRIO " Fale Conosco"

Formulário para solicitação de atendimento do Departamento de Operações e Serviços - DOS


fale conosco

⇒ CLIQUE no botão abaixo para iniciar o atendimento

Solicitação de atendimento

PRAZO DE RESPOSTA: A resposta será enviada em até 3 dias úteis* pelo e-mail informado.

Aviso 03_2023 - Divulgação - por parte da SEAP- do Formulário de Atendimento deste DOS - Retificado em 16.08.2023 - Retificado em 16.08.2023

* Podendo, conforme o caso concreto, ser necessário ligar ao demandante para ajuste de prazo, bem como a necessidade de marcar reuniões presenciais para os devidos esclarecimentos.

Decreto 4189 - 25 de Maio de 2016

Publicado no Diário Oficial nº. 9706 de 27 de Maio de 2016

Súmula: Define competências e procedimentos para a realização de despesas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, incisos III, V, VI e XVIII, da Constituição Estadual,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO**

Art. 1.º Depende de prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo, a realização das despesas abaixo relacionadas, independentemente do valor:

I - promoções, progressões, majorações remuneratórias ou acordos de natureza salarial dos servidores civis e militares, inclusive com repercussão nos inativos;

II - criação e/ou transformação de cargos, empregos ou funções;

III - abertura de concurso público, realização de teste ou processo seletivo ou outra qualquer espécie de contratação de pessoal, a qualquer título, inclusive temporários e a prorrogação de seus contratos, bem como provimento de cargo público efetivo;

IV - contratação de hora extra ou autorização para serviço extraordinário;

V - aquisição de bens imóveis;

VI - formalização de acordos, convênios, contratos de gestão, termos de parceria, termos de cooperação técnica e/ou financeira, instrumentos formalizados com base na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e outros congêneres;

~~VII - transferência de recursos aos municípios e a concessão de auxílios, contribuições ou de pagamentos de subvenção a instituições privadas.~~

VII - transferência de recursos aos municípios e a concessão de auxílios, contribuições ou de pagamentos de subvenção a instituições privadas, bem como a contratação e liberação de empréstimos e subempréstimos pelo agente financeiro de que trata o inciso II do art. 6º do Anexo a que se refere o Decreto n.º 3.736, de 10 de novembro de 1997. (Redação dada pelo Decreto 5409 de 03/11/2016).

~~VIII - Contrato de Programa para prestação de serviços públicos de abastecimento de água e esgoto sanitário de que trata o art. 36A da Lei Complementar nº 04, de 23 de julho de 2002. (Incluído pelo Decreto 2305 de 14/08/2019). (Revogado pelo Decreto 7452 de 26/04/2021).~~

§ 1.º As solicitações referentes às despesas de que tratam os incisos I, II, III e IV deverão:

I - estar previamente instruídas em conformidade com o Decreto que fixa as normas de execução orçamentária e financeira do Estado do Paraná, notadamente quanto às disposições específicas relativas à Administração de Pessoal;

II - ser previamente autorizadas pela Comissão de Política Salarial, regulamentada pelo Decreto nº 31, de 01 de janeiro de 2015, antes de serem submetidas ao Chefe do Poder Executivo para apreciação.

§ 2.º Ficam dispensados de nova autorização governamental os eventuais termos aditivos dos ajustes previstos nos incisos VI e VII, que não impliquem em novo aporte de recursos financeiros pelo Estado do Paraná.

§ 3.º Os atos de autorização para realização de despesas decorrentes da celebração de contratos ficarão a cargo dos Secretários de Estado e dos Dirigentes dos entes da Administração Indireta independentemente do valor, observadas as regras contidas neste Decreto.

§ 4.º Ficam dispensados de autorização governamental os instrumentos formalizados entre os Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Paraná.

§ 5.º Após a autorização para a realização da despesa, os órgãos ou entidades praticarão todos os atos necessários à realização do objeto, compreendendo a instauração, o processamento, o julgamento dos incidentes e recursos, a homologação e a contratação ou a celebração do instrumento respectivo.

~~§ 6.º Fica delegada ao Secretário de Estado da Agricultura e Abastecimento a competência para celebrar convênios e instrumentos congêneres. (Incluído pelo Decreto 7606 de 17/08/2017).~~

~~§ 6.º Fica delegada ao Secretário de Estado da Agricultura e Abastecimento, ao Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística, ao Diretor Presidente do Instituto das Águas do Paraná e ao Diretor Geral do Departamento de Estradas de Rodagem a competência para celebrar convênios e instrumentos congêneres. (Redação dada pelo Decreto 7784 de 12/09/2017).~~

~~§ 6.º Fica delegada ao Secretário de Estado da Agricultura e Abastecimento, ao Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística, ao Secretário de Estado da Saúde, ao Diretor Presidente do Instituto das Águas do Paraná e ao Diretor Geral do~~

~~Departamento de Estradas de Rodagem, a competência para celebrar convênios e instrumentos congêneros, incluídos os regulados pela Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014. (Redação dada pelo Decreto 8561 de 20/12/2017)~~

~~§ 6.º Fica delegada ao Secretário de Estado da Agricultura e Abastecimento, ao Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística, ao Secretário de Estado da Saúde, ao Diretor Presidente do Instituto das Águas do Paraná, ao Diretor Geral do Departamento de Estradas de Rodagem e ao Diretor Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional a competência para celebrar convênios e instrumentos congêneros, incluídos os regulados pela Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014. (Redação dada pelo Decreto 8679 de 25/01/2018)~~

§ 6.º Fica delegada ao Secretário de Estado da Agricultura e Abastecimento, ao Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística, ao Secretário de Estado da Saúde, ao Diretor Presidente do Instituto Água e Terra, ao Diretor Geral do Departamento de Estradas de Rodagem e ao Diretor Presidente do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional a competência para celebrar convênios e instrumentos congêneros, incluídos os regulados pela Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014. (Redação dada pelo Decreto 4485 de 15/04/2020)

~~§ 7.º A delegação de que trata o § 6.º deste artigo abrange apenas os ajustes que foram previamente submetidos ao Secretário Chefe da Casa Civil, e que recebam juízo positivo de conveniência e oportunidade para fins de tramitação. (Incluído pelo Decreto 7596 de 17/08/2017)~~

§ 7.º Fica delegada aos Secretários de Estado e aos dirigentes dos entes da Administração Indireta a competência de que trata o inc. VI do art. 1º deste Decreto, quando o objeto não envolver transferência de recursos estaduais ou a movimentação de servidores estaduais. (Redação dada pelo Decreto 8561 de 20/12/2017)

§ 8.º Fica delegado ao Secretário de Estado de Desenvolvimento Urbano a competência que trata o inciso VII do art. 1º deste Decreto, para a contratação e liberação de empréstimos e subempréstimos pelo agente financeiro de que trata o inciso II, do art. 6º, do Anexo a que se refere o Decreto nº 3.736, de 10 de novembro de 1997. (Incluído pelo Decreto 186 de 15/01/2019)

~~Art. 2.º Todos os processos de que trata o artigo anterior serão encaminhados pelas Secretarias de Estado e pelos Entes da Administração Indireta interessados, devidamente instruídos, à Chefia da Casa Civil com, pelo menos, os seguintes documentos:~~

Art. 2.º Todos os processos de que trata o artigo anterior, exceto os objeto da delegação prevista nos parágrafos 6º e 7º, serão encaminhados pelas Secretarias de Estado e pelos entes da Administração Indireta interessados, devidamente instruídos, à Chefia da Casa Civil com, pelo menos, os seguintes documentos: (Redação dada pelo Decreto 8679 de 25/01/2018)

I - sucinta exposição sobre o pedido que deu origem ao processo;

II - pareceres conclusivos do(s) órgão(s) técnico(s) competente(s);

III - manifestação do titular da pasta, com indicação expressa da providência que, em seu entender, deva ser adotada.

IV - eventuais minutas de atos ou instrumentos, devidamente analisados pelos setores competentes dos órgãos e entes interessados.

~~V - manifestação conclusiva de sua assessoria jurídica confirmando a regularidade e legalidade do pedido e, se for o caso, aprovando juridicamente a minuta a que se refere o inciso IV.~~

~~V - manifestação conclusiva de sua assessoria jurídica confirmando a regularidade e legalidade do pedido e, se for o caso, aprovando juridicamente a minuta a que se refere o inciso IV, observada a competência da Procuradoria Geral do Estado, conforme definida no Decreto nº 2.137, de 12 de agosto de 2015, ou em ato normativo que vier a modificá-lo ou substituí-lo. (Redação dada pelo Decreto 4696 de 27/07/2016)~~

V - manifestação conclusiva de sua assessoria jurídica confirmando a regularidade e legalidade do pedido e, se for o caso, aprovando juridicamente a minuta a que se refere o inciso IV deste artigo. (Redação dada pelo Decreto 8561 de 20/12/2017)

Art. 3.º Os processos não instruídos adequadamente ou que desatendam as disposições deste Decreto serão devolvidos à origem para a sua correta instrução.

Art. 4.º Os atos que, na forma deste Decreto, forem formalizados sem o atendimento das exigências contidas no despacho governamental ou sem o atendimento das formalidades previstas, notadamente as disposições contidas no Decreto que fixa as normas de execução orçamentária e financeira do Estado ou, ainda, com a ausência de efetivação no Sistema de Gestão Governamental – G-Gov, sujeitarão os responsáveis às sanções legais.

Art. 5.º O Chefe da Casa Civil poderá indeferir ou mandar arquivar expedientes dirigidos ao Chefe do Poder Executivo, quando embasados em manifestação jurídica conclusiva, ouvida, facultativamente, a Procuradoria Geral do Estado, por meio Núcleo Jurídico da Administração junto à Casa Civil.

CAPITULO II DA COMPETÊNCIA DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA

~~Art. 6.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 realização de despesas relativas a:~~

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)

- ~~I – celebração, renovação ou prorrogação dos contratos de locação ou arrendamento mercantil de veículos;~~
- ~~I – celebração dos contratos de locação ou arrendamento mercantil de veículos; (Redação dada pelo Decreto 5394 de 12/08/2020), (Revogado pelo Decreto 2792 de 13/07/2023);~~
- ~~II – doações de bens julgados inservíveis ou desnecessários na forma da Lei Estadual nº 5.406, de 05 de outubro de 1966, alterada pela Lei nº 7.967, de 30 de novembro de 1984; (Revogado pelo Decreto 8561 de 20/12/2017);~~
- ~~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), (Revogado pelo Decreto 2792 de 13/07/2023);~~
- ~~III – celebração, renovação ou prorrogação 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 de vigilância, limpeza, asseio e conservação e serviço de reprografia;~~
- ~~III – celebração de contratos de seguro relativo a bens, direitos, créditos e serviços da Administração Direta e de bens particulares de que se utiliza o Poder Executivo Estadual; (Redação dada pelo Decreto 5394 de 12/08/2020) (Revogado pelo Decreto 2792 de 13/07/2023);~~
- ~~IV – expedição de atos de promoção ou progressão funcional de servidores estatutários da Administração Direta e Autárquica, exceto os de escolha da Chefia do Executivo Estadual por critério de merecimento submetidos à escolha em lista triplíce, e observadas as disposições específicas relativas à Administração do Pessoal previstas no Decreto que fixa as normas de execução orçamentária e financeira do Estado do Paraná;~~
- ~~IV - expedição de atos de promoção ou progressão funcional de servidores estatutários da Administração Direta e Autárquica, exceto os de escolha da Chefia do Executivo Estadual por critério de merecimento submetidos à escolha em lista triplíce, e observadas as disposições específicas relativas à administração de pessoal previstas no Decreto que fixa as normas de execução orçamentária e financeira do Estado do Paraná; (Redação dada pelo Decreto 5394 de 12/08/2020);~~
- ~~V – celebração, renovação ou prorrogação de contratos de seguro relativo a bens, direitos, créditos e serviços da Administração Direta e de bens particulares de que se utiliza o Poder Executivo Estadual;~~
- ~~V – celebração de contratos de seguro facultativo coletivo de vida, vida em grupo, acidentes pessoais e pecúlios dos servidores civis e militares da administração direta e da indireta do poder executivo, procedidas de procedimento licitatório a ser realizado pelo Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON; (Redação dada pelo Decreto 5394 de 12/08/2020), (Revogado pelo Decreto 2792 de 13/07/2023);~~
- ~~VI – celebração, renovação ou prorrogação de contratos de seguro facultativo coletivo de vida, vida em grupo, acidentes pessoais e pecúlios dos servidores civis e militares da Administração Direta e da Indireta do Poder Executivo, procedidas de procedimento licitatório a ser realizado pelo Departamento de Administração de Material – DEAM; (Excluído pelo Decreto 5394 de 12/08/2020);~~
- ~~VII – repactuação dos preços registrados de combustíveis;~~
(Excluído pelo Decreto 5394 de 12/08/2020);
- Parágrafo único.** Compete ao Diretor Geral do Departamento de Estradas de Rodagem – DER autorizar a doação de bens julgados inservíveis ou desnecessários, na forma da Lei Estadual nº 5.406, de 05 de outubro de 1966, alterada pela Lei nº 7.967, de 30 de novembro de 1984, caracterizados como material fresado, quando o donatário for município paranaense. (Incluído pelo Decreto 7998 de 06/06/2017);
- Parágrafo único.** Compete aos Secretários de Estado e aos Dirigentes das Entidades da Administração Indireta autorizar a doação de bens julgados inservíveis ou desnecessários a eles vinculados, na forma da Lei nº 5.406, de 05 de outubro de 1966, alterada pela Lei nº 7.967, de 30 de novembro de 1984. (Redação dada pelo Decreto 8561 de 20/12/2017) (Excluído pelo Decreto 5394 de 12/08/2020).

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA

Art. 7.º Os atos que impliquem na realização de despesa superior a R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais) devem ser submetidos à prévia e expressa autorização do Secretário de Estado da Fazenda, o qual se manifestará quanto aos aspectos orçamentários e financeiros da demanda.

Art. 7.º Os atos que impliquem na realização de despesa decorrente do desembolso de recursos estaduais, cujo montante seja superior a R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais), devem ser submetidos à prévia e expressa autorização do Secretário de Estado da Fazenda, o qual se manifestará quanto aos aspectos orçamentários e financeiros da demanda. (Redação dada pelo Decreto 8561 de 20/12/2017). (Revogado pelo Decreto 4547 de 28/04/2020)

§ 1.º O disposto neste artigo aplica-se às despesas decorrentes de processos licitatórios, de contratações diretas, de contratos de gestão, de termos de parceria, de instrumentos celebrados com base na Lei Federal nº 13.010, de 31 de julho de 2014, e de quaisquer convênios que envolvam despesa, inclusive transferências a municípios e auxílios, contribuições e subvenções a instituições privadas. (Revogado pelo Decreto 4547 de 28/04/2020)

§ 2.º Os expedientes e processos a serem enviados à Secretaria de Estado da Fazenda para cumprimento do disposto neste artigo deverão estar devidamente instruídos com: (Revogado pelo Decreto 4547 de 28/04/2020)

~~I – manifestação do Secretário Titular da Pasta interessada quanto ao mérito e oportunidade do pleito; (Revogado pelo Decreto 4547 de 28/04/2020);~~

~~II - descrição da ação pretendida, com a indicação dos benefícios de interesse público esperados;~~
(Revogado pelo Decreto 4547 de 28/04/2020);

~~III - indicação da natureza do objeto e as justificativas técnicas que fundamentam a proposta;~~
(Revogado pelo Decreto 4547 de 28/04/2020);

~~IV - indicação do valor total da despesa expressa em reais, com a identificação da respectiva data base de cálculo e dos critérios utilizados na composição do valor, bem como a manifestação quanto a sua compatibilidade com os preços praticados no mercado;~~
(Revogado pelo Decreto 4547 de 28/04/2020);

~~V - prazo previsto de vigência do instrumento, indicando o valor estimado para cada exercício, respeitado o limite orçamentário de despesas fixado para o exercício em curso;~~
(Revogado pelo Decreto 4547 de 28/04/2020);

~~VI - indicação das fontes de recursos previstas para a cobertura da despesa, com demonstração da devida disponibilidade orçamentária.~~
(Revogado pelo Decreto 4547 de 28/04/2020);

Art. 8.º O Secretário de Estado da Fazenda autorizará, cumpridas as exigências e formalidades legais, sobretudo a existência de previsão orçamentária e disponibilidade financeira, independentemente do valor, a realização de despesa relativa à celebração de contratos de qualquer natureza prestados por instituições financeiras.

Art. 9.º Os expedientes e processos em que sejam necessárias as avaliações do Chefe do Poder Executivo e do Secretário de Estado da Fazenda devem ser remetidos primeiramente à Secretaria de Estado da Fazenda, a qual, posteriormente, fará a remessa à Casa Civil.

CAPITULO IV DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

Art. 10. Os pedidos de transferência de recursos financeiros aos municípios deverão ser formulados pelos entes interessados à Secretaria de Estado correspondente às finalidades a que se destinam as verbas pretendidas, devendo ser anexados ao requerimento:

I - razões que justifiquem a celebração do instrumento;

II - descrição completa do objeto a ser executado;

III - descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;

IV - etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;

V - plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida financeira do proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;

VI - cronograma de desembolso;

VII - certidão liberatória junto ao Tribunal de Contas do Estado;

VIII - certidão negativa quanto ao pagamento de empréstimos e financiamentos junto ao Estado, nos termos do art. 25, § 1º, inciso IV, alínea "a", da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000;

IX - prova de regularidade para com as Fazendas Públicas Federal e Estadual, anexando, inclusive, a prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); e

X - atendimento ao contido na Resolução n.º 28/2011-TCE/PR, regulamentada pela Instrução Normativa n.º 61/2011-TCE/PR.

Art. 11. Os pedidos de concessão de auxílios, contribuições ou de pagamentos de subvenção às instituições privadas deverão ser formulados pelas entidades interessadas à Secretaria de Estado correspondente às finalidades a que se destinam os recursos pretendidos, devendo ser a eles anexados os seguintes documentos, sem prejuízo do atendimento dos requisitos exigidos pela Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e do Decreto n.º 3.513, de 18 de fevereiro de 2016, no que couber:

I - descrição completa do objeto a ser executado;

II - descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;

III - etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;

IV - plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida financeira do proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;

V - cronograma de desembolso;

VI - prova atual de existência legal da entidade requerente;

VII - comprovação de que a entidade tomadora dos recursos não possui fins lucrativos e que tem o reconhecimento de sua utilidade pública por Lei Estadual;

VIII - certidão liberatória junto ao Tribunal de Contas do Estado;

IX - prova de regularidade para com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, anexando, inclusive, a prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

X - certidão negativa de débitos trabalhista;

XI - declaração de existência de sistema de contabilidade, sob a responsabilidade de profissional habilitado na entidade tomadora; e

XII - declaração da entidade tomadora de que manterá em ordem e em boa guarda e conservação os documentos referentes aos pagamentos efetuados, que ficarão a disposição do Tribunal de Contas do Paraná para inspeção dos auditores em relação aos recursos recebidos e suas aplicações.

Parágrafo único. O reconhecimento de utilidade pública, por Lei Estadual, a que faz menção o inciso VII, deste artigo, não se aplica aos pedidos de concessão de auxílios, contribuições ou de pagamentos de subvenção e seus respectivos instrumentos de transferência, de pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos e/ou filantrópicas, prestadoras de serviços no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, que são regidos pela Lei nº 18.976, de 5 de abril de 2017 e pelo Decreto nº 7.265, de 28 de junho de 2017. (Incluído pelo Decreto 8054 de 05/07/2021)

Art. 12. Os recursos transferidos ou repassados na forma dos arts. 10 e 11 deverão ser aplicados rigorosamente aos fins a que se destinam, não podendo correr por sua conta, em nenhuma hipótese, o pagamento de honorários a dirigentes da instituição beneficiada, bem como de gratificações, representações e comissões ou qualquer outra vantagem, obedecidas as normas legais que regem a matéria, em especial a Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

~~**Art. 13.** Os instrumentos formalizados com base na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 submetem-se às regras do Decreto n.º 3.513, de 18 de fevereiro de 2016 ou norma que o substituir.~~

Art. 13. Os instrumentos formalizados com base na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, submetem-se às regras do Decreto n.º 3.513, de 18 de fevereiro de 2016, observado o disposto nos §§ 6º e 7º do art. 1º deste Decreto. (Redação dada pelo Decreto 8561 de 20/12/2017)

CAPITULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. As disposições deste Decreto não substituem nem desobrigam os órgãos e entidades da observância das demais formalidades legais e administrativas que regulam a realização de despesas pela Administração Pública, especialmente em relação à necessidade de alimentação do Sistema de Gestão Governamental – G-Gov.

Art. 14-A Ficam os titulares das pastas e o dirigentes dos entes da Administração Indireta, abrangidos pelas normas de que tratam este decreto, obrigados a observar e cumprir, integralmente, as disposições da LC n.º 101, de 04 de maio de 2000, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, da Lei n.º 15.608, de 16 de agosto de 2007, do Decreto n.º 3.513, de 18 de fevereiro de 2016, do Decreto n.º 3.203, de 22 de dezembro de 2015, das Súmulas e Orientações Administrativas da Procuradoria Geral do Estado, da Resolução n.º 28/2011-TCE/PR e demais normas legais aplicáveis. (Incluído pelo Decreto 8561 de 20/12/2017)

~~**Art. 15.** As disposições contidas neste Decreto não se aplicam às empresas estatais não dependentes, aos serviços sociais autônomos e aos processos que envolvam concessões de serviços públicos, as quais devem observar o disposto no Decreto nº 1575/2015 ou norma que o substituir.~~

Art. 15. As disposições contidas neste Decreto não se aplicam às empresas estatais não dependentes, aos serviços sociais autônomos, à Companhia de Habitação do Paraná - COHAPAR e aos processos que envolvam concessões de serviços públicos, as quais devem observar o disposto no Decreto nº 1.575/2015 ou norma que o substituir. (Redação dada pelo Decreto 8747 de 08/02/2018)

Art. 16. Ficam revogadas as seguintes normas:

I - o Decreto nº 6.191, de 15 de outubro de 2012;

II - o Decreto nº 7.599, de 18 de março de 2013;

III - o art. 7º do Decreto nº 29, de 01 de janeiro de 2015;

IV - o Decreto nº 9.593, de 11 de dezembro de 2013;

V - o Decreto nº 8.273, de 22 de maio de 2013; e

VI - o Decreto nº 5.763, de 30 de agosto de 2012.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor a partir da sua publicação.

Curitiba, em 25 de maio de 2016, 195º da Independência e 128º da República.

Carlos Alberto Richa
Governador do Estado

Valdir Luiz Rossoni
Chefe da Casa Civil

Paulo Sérgio Rosso
Procurador-Geral do Estado

Reinhold Stephanes
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

Silvio Magalhães Barros II
Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral

Mauro Ricardo Machado Costa
Secretário de Estado da Fazenda

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado

Decreto 2792 - 13 de Julho de 2023

Publicado no Diário Oficial nº. 11459 de 13 de Julho de 2023

Súmula: Altera o Decreto nº 4.189, de 25 de maio de 2016, que define competências e procedimentos para a realização de despesas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos V e VI do art. 87 da Constituição Estadual, tendo em vista o contido no protocolado nº 20.469.712-4,

DECRETA:

Art. 1º Revoga os incisos I, II, III e V do art. 6º do Decreto nº 4.189, de 25 de maio de 2016.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, em 13 de julho de 2023, 202º da Independência e 135º da República.

Carlos Massa Ratinho Junior
Governador do Estado

João Carlos Ortega
Chefe da Casa Civil

Elisandro Pires Frigo
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado

Gabinete do Secretário

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEFA Nº. 197/2023

O **Secretário de Estado da Administração e da Previdência** e o **Secretário de Estado da Fazenda**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 21.352 de 1º de janeiro de 2023 e considerando;

I. o contido no Protocolo nº 20.758.387-1;

RESOLVEM:

Art. 1º Revogar a Resolução Conjunta nº 16/2021, de 04 de novembro de 2021, que estabeleceu que as contratações de serviços de vigilância devem ser realizadas na modalidade monitorada e dá outras providências.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, datado e assinado eletronicamente.

Elisandro Pires Frigo
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

Renê de Oliveira Garcia Junior
Secretário de Estado da Fazenda



ePROCOLO



Documento: **ResolucaoConjuntaSEAP_SEFA_1972023_RevogaRes.Conj.SEAPSEFA162021.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Elisandro Pires Frigo** em 18/09/2023 11:19, **Rene de Oliveira Garcia Junior** em 19/09/2023 11:28.

Inserido ao protocolo **20.758.387-1** por: **Suzana Barbosa dos Santos** em: 15/09/2023 11:08.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
89b60b4efd52c63ff68d9b6b20994e05.

Gabinete do Secretário

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAP/SEFA Nº. 197/2023

O **Secretário de Estado da Administração e da Previdência** e o **Secretário de Estado da Fazenda**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 21.352 de 1º de janeiro de 2023 e considerando;

I. o contido no Protocolo nº 20.758.387-1;

RESOLVEM:

Art. 1º Revogar a Resolução Conjunta nº 16/2021, de 04 de novembro de 2021, que estabeleceu que as contratações de serviços de vigilância devem ser realizadas na modalidade monitorada e dá outras providências.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, datado e assinado eletronicamente.

Elisandro Pires Frigo
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

Renê de Oliveira Garcia Junior
Secretário de Estado da Fazenda



ePROTOCOLO



Documento: **ResolucaoConjuntaSEAP_SEFA_1972023_RevogaRes.Conj.SEAPSEFA162021.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Elisandro Pires Frigo** em 18/09/2023 11:19, **Rene de Oliveira Garcia Junior** em 19/09/2023 11:28.

Inserido ao protocolo **20.758.387-1** por: **Suzana Barbosa dos Santos** em: 15/09/2023 11:08.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
89b60b4efd52c63ff68d9b6b20994e05.

COMUNICADOS DOS/SEAP

Comunicado n.º 10_2023_DOS

Na vigência da Lei n.º 8.666/93 e Lei Estadual n.º 15.608/2007



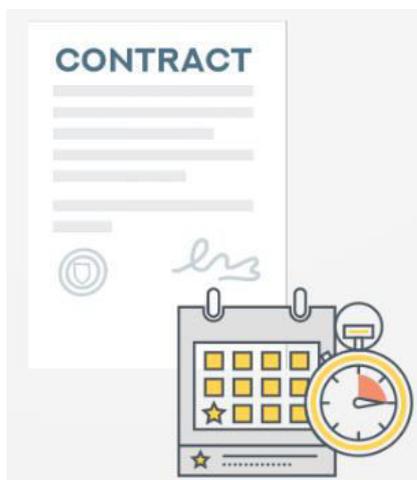
No cumprimento de sua atribuição de promover a padronização das atividades administrativas, o **DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS** vem, por meio deste **DIVULGAR**, informações relevantes

REFERENTES AOS CONTRATOS DE VIGILÂNCIA ARMADA/DESARMADA E SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICADO EM EDITAL (anos de 2016 e 2017).

1. Explicação Inicial

Temática: Prorrogação excepcional de contratos provenientes de Pregões Eletrônicos dos anos de 2016 e 2017

Estão se aproximando do encerramento alguns dos contratos de mão de obra com dedicação exclusiva, originados de Pregões Eletrônicos dos anos de 2016 e 2017. No entanto, é importante ressaltar que esses Pregões [já não permitem prorrogações comuns](#), o que coloca os órgãos e entidades públicas em uma situação desafiadora, exigindo a busca por alternativas para suprir essa demanda crucial.



Elaborado pela equipe do DOS/SEAP. Fonte da Imagem: Google

Comunicado n.º 10_2023_DOS

Na vigência da Lei n.º 8.666/93 e Lei Estadual n.º 15.608/2007

Este comunicado tem por escopo principalmente os contratos provenientes dos Pregões Eletrônicos:

LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS ESPECIFICADOS EM EDITAL	VIGILÂNCIA ARMADA ou DESARMADA
874/2017	661/2016
887/2017	437/2017
929/2017	438/2017
931/2017	439/2017
1314/2017	440/2017
1628/2017	441/2017
1629/2017	445/2017
1630/2017	461/2017
1639/2017	462/2017
-	463/2017

Diante desse cenário, surge uma série de indagações pertinentes:

1. Existe alguma Ata de Registro de Preços (ARP) atualmente em vigor que pode ser usada para abranger essa circunstância específica?

Resposta: Infelizmente, não dispomos de nenhuma Ata de Registro de Preços (ARP) que possa ser empregada para a contratação dos serviços necessários, que abrangem tanto serviços de limpeza quanto de vigilância, independentemente de ser esta, armada ou desarmada.

2. O Departamento de Operações e Serviços (DOS) tem algum plano para lançar novos editais que abordem as categorias mencionadas acima?

Resposta: Sim, este DOS/SEAP está sempre comprometido com um planejamento eficiente que visa atender às demandas do Estado de maneira adequada. Estamos [em processo de elaboração de novos editais](#), o que é

Elaborado pela equipe do DOS/SEAP. Fonte da Imagem: Google

Comunicado n.º 10_2023_DOS

Na vigência da Lei n.º 8.666/93 e Lei Estadual n.º 15.608/2007

evidenciado pelo recente lançamento da pesquisa de interesse. Esses editais englobarão os objetos considerados no presente comunicado.

3. Com a falta de Ata de Registro de Preços (ARP) e com o processo dos editais em andamento no DOS qual o procedimento que devemos adotar para suprir essa demanda?

Resposta: Diante da necessidade premente de garantir a continuidade das atividades essenciais de forma adequada, é imperativo que os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, cujos contratos de serviços de vigilância (seja armada ou desarmada) e serviços de limpeza, asseio e conservação estejam prestes a expirar, adotem medidas para garantir a prestação contínua desses serviços, considerando o caráter discricionário de cada órgão.

A seguir, apresentamos duas opções viáveis para atender a essa demanda crítica:

Opção 1: A possibilidade de optar pela prorrogação excepcional dos contratos deve ser considerada com base em justificativas sólidas, respaldadas pela urgência e necessidade inquestionável dos serviços. A renúncia aos postos de vigilância (seja armada ou desarmada) e limpeza pode acarretar riscos substanciais ao patrimônio, colaboradores e usuários dependentes desses serviços. A prorrogação excepcional, nesse contexto, pode surgir como uma medida sensata, desde que respaldada por uma análise de riscos fundamentada e que demonstra a impossibilidade de interrupção de serviços sem prejuízos significativos.

Opção 2: Outra situação viável seria a realização de um processo de contratação emergencial, em conformidade com as normas e regulamentações vigentes. Ao seguir o arcabouço legal, os órgãos garantem a continuidade dos serviços de vigilância e limpeza sem desprezar as regras previstas para a contratação

Elaborado pela equipe do DOS/SEAP. Fonte da Imagem: Google

Comunicado n.º 10_2023_DOS

Na vigência da Lei n.º 8.666/93 e Lei Estadual n.º 15.608/2007

pública. É crucial que esse processo seja formulado de forma transparente, garantindo a igualdade de oportunidades para os potenciais fornecedores e respeitando os princípios da lisura e da eficiência.

A busca por soluções que garantam a continuidade dos serviços de vigilância e limpeza é de extrema importância, sendo a extensão fundamentada na necessidade premente uma abordagem essencial para evitar lacunas prejudiciais às operações e à segurança pública.



Cabe ressaltar que a partir de agora, não será mais necessário o envolvimento da SEAP em alguns dos trâmites destas demandas, por força do Decreto n.º 2.792/2023, sem prejuízo das hipóteses de necessária manifestação técnica prévia deste DOS constantes do Aviso n.º 18/2023.

Referência aos Protocolos que Fundamentarão como Justificativas:



ABERTURA DE SRP SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO 2023	protocolo nº 20.048.066-0
ABERTURA DE SRP SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA 2023	protocolo nº 20.048.110-0

Elaborado pela equipe do DOS/SEAP. Fonte da Imagem: Google

Comunicado n.º 10_2023_DOS

Na vigência da Lei n.º 8.666/93 e Lei Estadual n.º 15.608/2007

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Embasamento para a Prorrogação Excepcional:

A extensão dos contratos que ultrapassam o período padrão de 60 (sessenta) meses devem encontrar respaldo no art. 105 da Lei n.º 15.608/2007, que estabelece o seguinte:

Art. 105. Em **caráter excepcional, devidamente justificado** e mediante **autorização da autoridade superior**, o prazo de que trata o inciso II do artigo 103 poderá ser **prorrogado por até 12 (doze) meses.** (grifos nossos)

Lembrando que há previsão no edital para prorrogação comum, mas que por si só não justifica a presente excepcionalidade. Assim sendo, resta a entidade ou órgão público carente da cobertura dos citados postos de serviço amparar-se no referido artigo da legislação federal enquanto não são liberadas as novas ARPs.

Além disso, o órgão ou entidade pública poderá conduzir a prorrogação dentro dos parâmetros delineados no parágrafo único do art. 106 da mesma legislação, conforme a seguir:

art. 106 [...]

Parágrafo único. A prorrogação dos contratos de prestação de serviços a serem executados de forma contínua deverá ser **solicitada pelo servidor responsável** pelo seu acompanhamento **antes de 60 (sessenta) dias do seu termo final.**

(grifos nossos)

2.2. Contratos expirados

Conforme a disposição da legislação, é permitida a prorrogação exclusivamente daqueles contratos que ainda se encontram em vigor, ou seja, é preciso [atentar para o prazo final de vigência do contrato para que os serviços não fiquem descobertos](#), seguindo o comando do **art. 106 da Lei 15.608/2007**.

Elaborado pela equipe do DOS/SEAP. Fonte da Imagem: Google

Comunicado n.º 10_2023_DOS

Na vigência da Lei n.º 8.666/93 e Lei Estadual n.º 15.608/2007

Art. 106. Qualquer **prorrogação** deverá ser solicitada ainda **no prazo de vigência** do contrato, com justificação escrita e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste. (grifos nossos)

A autoridade competente deve evitar assinar o aditivo após a data final de vigência do contrato, mesmo que seja por um único dia. O descumprimento dessa regra legal pode resultar na celebração de uma prorrogação considerada nula, além de acarretar em despesas realizadas sem respaldo contratual adequado. Conseqüentemente, essa situação poderia submeter a autoridade às responsabilidades delineadas no **art. 82 da Lei 8.666/93**.

Art. 82. Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos desta Lei ou visando a frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas nesta Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.



ATENÇÃO: Caso a celebração do contrato inclua disposições de garantia, é necessário que a parte contratada forneça uma renovação do valor acordado. Essa atualização é essencial para a cobertura da garantia, conforme especificado nos dispositivos legais.

2.3. Embasamento para Contratação Emergencial:

A depender da situação em que se encontra o contrato, ou das condições a que estão sujeitos, os órgãos e entidades poderão optar pelas hipóteses passíveis de dispensa de licitação por emergência, ou calamidade, previstas no **art. 75, VIII da**

Elaborado pela equipe do DOS/SEAP. Fonte da Imagem: Google

Comunicado n.º 10_2023_DOS

Na vigência da Lei n.º 8.666/93 e Lei Estadual n.º 15.608/2007

L'14.133/2021. Para justificar tal contratação como um caso de emergência ou de calamidade pública, é preciso demonstrar que a falta do serviço pode comprometer a continuidade da boa prestação de serviços públicos, prejudicar a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

A perfeita configuração da dispensa de licitação exige a comprovação da possibilidade concreta e efetiva de dano e a demonstração de que a contratação é o meio adequado para evitar sua ocorrência. Nesse sentido, desde que devidamente comprovado/demonstrado o caso de emergência – cumpridos os requisitos constantes na Lei de Licitações – não há por que se obstar a realização da contratação direta. Ademais, em determinadas situações, a falta da contratação emergencial poderia até mesmo ensejar responsabilização dos agentes administrativos por sua desídia.

De outra banda, com base no **art. 148** do Decreto nº10.086/2022, o processo de dispensa de licitação deve necessariamente ser instruído com:

Art. 148. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, além dos documentos previstos no art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

I - indicação do dispositivo legal aplicável;

II - autorização do ordenador de despesa;

III - consulta prévia da relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná;

IV - no que couber, declarações exigidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, neste Regulamento ou em regulamentos específicos editados pela Administração Pública do Estado do Paraná;

V - lista de Verificação, quando houver sido aprovada por ato próprio do Procurador-Geral do Estado, devidamente atestada e assinada pelos responsáveis pela condução do procedimento.

2.4. Estimativa da despesa

Em que pese exista um rol de documentos obrigatórios em nosso Decreto, vale lembrar que também existem as exigências para a instrução do processo de dispensa da própria L'14.133/2021 – **art. 72** – e dentro desta lista de documentos

Elaborado pela equipe do DOS/SEAP. Fonte da Imagem: Google

Comunicado n.º 10_2023_DOS

Na vigência da Lei n.º 8.666/93 e Lei Estadual n.º 15.608/2007

a compor a contratação direta é importante destacar o valor estimado da despesa (**inciso II**)¹, sendo calculado de acordo com o estabelecido no **art. 23** da lei federal:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. §1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

[...]

§4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que

¹ Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; II - **estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei**; III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; VI - razão da escolha do contratado; VII - justificativa de preço; VIII - autorização da autoridade competente.

Elaborado pela equipe do DOS/SEAP. Fonte da Imagem: Google

Comunicado n.º 10_2023_DOS

Na vigência da Lei n.º 8.666/93 e Lei Estadual n.º 15.608/2007

os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Cumprе ressaltar que, tanto a Lei nº 8.666/93, quanto a Lei 14.133/2021, mantiveram o mesmo objetivo, qual seja, evitar que a ocorrência de situações que possam ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamento e outros bens, públicos ou particulares, por isso é imprescindível que a estimativa da despesa conste no processo.

3. PRERROGATIVAS:

É crucial enfatizar que a responsabilidade pela verificação da validade do cadastro do fornecedor, bem como das certidões que atestam a regularidade fiscal da empresa, tanto no momento da formalização do ato quanto no processo de pagamento, juntamente com os demais documentos pertinentes - como a carta de concordância da empresa, a comprovação de vantajosidade, a minuta padrão do termo aditivo com seu *checklist* e o ato autorizatório - [recai integralmente sobre a Pasta responsável](#).

4. CONCLUSÃO

A necessidade de encontrar soluções que assegurem a continuidade dos serviços de vigilância (tanto armada quanto desarmada) e limpeza reflete a importância de evitar lacunas que possam comprometer as operações e a segurança pública. Dessa forma, a seleção entre as opções fornecidas deve depender de uma análise minuciosa das particularidades de cada órgão, considerando cuidadosamente o equilíbrio entre a urgência da situação e a conformidade com as normas legais. Cada decisão deverá ser respaldada de maneira adequada por

Elaborado pela equipe do DOS/SEAP. Fonte da Imagem: Google

Comunicado n.º 10_2023_DOS

Na vigência da Lei n.º 8.666/93 e Lei Estadual n.º 15.608/2007

meio de um protocolo detalhado, que será submetida ao Departamento de Operações e Serviços - DOS/SEAP para avaliação.

Solicitamos a sua colaboração na divulgação interna deste comunicado emitido pelo **DOS/SEAP**.

Curitiba, 30 de agosto de 2023

Assinatura eletrônica

Felipe Hausberger Cidreira
Departamento de Operações e Serviços – DOS

Assinatura eletrônica

Lorena Teresinha Frigo
Departamento de Operações e Serviços – DOS

Assinatura eletrônica

Alaur Gomes Balbino
Chefe da Divisão de Gestão e Contratos – DGC/DOS

Ciente e de acordo,

Assinatura eletrônica

Márcia Blassius
Chefe do Departamento de Operações e Serviços – DOS

Elaborado pela equipe do DOS/SEAP. Fonte da Imagem: Google

Comunicado n.º 10_2023_DOS

Na vigência da Lei n.º 8.666/93 e Lei Estadual n.º 15.608/2007

TIRA-DÚVIDAS – FORMULÁRIO DOS/SEAP - “FALE CONOSCO”

LINK de acesso ao formulário

<https://www.administracao.pr.gov.br/form/solicitacao-atendimento>



FORMULÁRIO " Fale Conosco"

Formulário para solicitação de atendimento do Departamento de Operações e Serviços - DOS



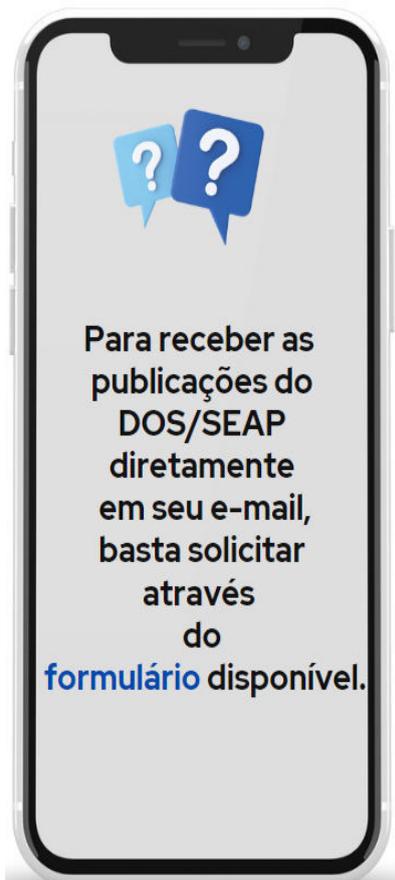
⇒ CLIQUE no botão abaixo para iniciar o atendimento

Solicitação de atendimento

PRAZO DE RESPOSTA : A resposta será enviada em até 3 dias úteis* pelo e-mail informado.

[Aviso 03_2023 - Divulgação - por parte da SEAP- do Formulário de Atendimento deste DOS - Retificado em 16.08.2023 - Retificado em 16.08.2023](#)

ndo, conforme o caso concreto, ser necessário ligar ao demandante para ajuste de prazo, bem como a necessidade de marcar reuniões presenciais para os devidos esclarecimentos.



Elaborado pela equipe do DOS/SEAP. Fonte da Imagem: Google

ORIENTACAO 016/2023. Assinatura Avançada realizada por: **Felipe Hausberger Cidreira (XXX.072.969-XX)** em 30/08/2023 15:49, **Marcia Blassius (XXX.759.189-XX)** em 30/08/2023 15:51 Local: SEAP/DOS/CHEFIA, **Lorena Teresinha Frigo (XXX.352.549-XX)** em 30/08/2023 15:55, **Alaur Gomes Balbino (XXX.890.189-XX)** em 30/08/2023 15:58 Local: SEAP/DOS/DGC, **Alaur Gomes Balbino (XXX.890.189-XX)** em 30/08/2023 15:58 Local: SEAP/DOS/DGC. Inserido ao documento **626.024** por: **Felipe Hausberger Cidreira** em: 30/08/2023 15:48. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **86223be671b0d51c2a9782ae877c144**.

Decreto 2792 - 13 de Julho de 2023

Publicado no [Diário Oficial nº. 11459](#) de 13 de Julho de 2023

Súmula: Altera o Decreto nº 4.189, de 25 de maio de 2016, que define competências e procedimentos para a realização de despesas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos V e VI do art. 87 da Constituição Estadual, tendo em vista o contido no protocolado nº 20.469.712-4,

DECRETA:

Art. 1º Revoga os incisos I, II, III e V do art. 6º do Decreto nº 4.189, de 25 de maio de 2016.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, em 13 de julho de 2023, 202º da Independência e 135º da República.

Carlos Massa Ratinho Junior
Governador do Estado

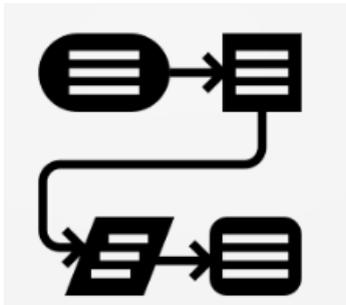
João Carlos Ortega
Chefe da Casa Civil

Elisandro Pires Frigo
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS

AVISO N.º 18/2023



O DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS, no exercício de sua atribuição de promover a uniformização das atividades administrativas, vem por meio deste tornar público **A ATUALIZAÇÃO DE COMPETÊNCIA E DE TRÂMITES PROCESSUAIS DE SERVIÇOS CONTINUADOS.**

1. DA REVOGAÇÃO DO INCISO II, ART. 6º, DO DECRETO ESTADUAL Nº 4.189/2016

Comunicamos que o Decreto nº 2.792/2023, **REVOGOU** o art. 6º, II, do Decreto Estadual nº 4.189/2016, que estabelecia:

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

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; [\(Redação dada pelo Decreto 5394 de 12/08/2020\)](#) [\(Revogado pelo Decreto 2792 de 13/07/2023\)](#)

Dessa forma, a contratação de serviços listados a seguir **NÃO REQUER** mais a autorização do Secretário da SEAP:

- a. Serviços de abastecimento de água e de coleta de esgoto;
- b. Serviços de fornecimento de energia;
- c. Serviços de telecomunicações; e
- d. Contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, cujo processo licitatório tenha sido instruído pelo DOS/SEAP.



DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS



EXCEÇÃO: Quando se tratar da contratação de serviços de vigilância armada e desarmada precisa passar por autorização da SEAP, pois a **Resolução Conjunta SEFA/SEAP nº 16/2021** determina esse trâmite.

OBS: Já está em andamento o pedido para revisão da presente Resolução, porém, até a presente data ainda não houve sua revogação ou alteração. Portanto, a referida normativa continua **válida e vigente**.

2. DA FORMALIZAÇÃO DO OFÍCIO CIRCULAR SEAP Nº 13/2023

Comunicamos que houve a formalização do **Ofício Circular SEAP nº 13/2023**, nos seguintes termos:

[...] Considerando o contido no Art. 17, do decreto nº 3888 de 21 de janeiro de 2020, compete à SEAP-DOS à promoção da uniformização dos serviços de mão de obra especializada de categorias profissionais não inerentes a função pública no âmbito da Administração Direta, autárquica e fundacional, diante disso, nos casos específicos de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra que sejam comuns no âmbito da Administração Pública Estadual, Direta, Autárquica e Fundacional fica condicionada a:

- a) Prévia manifestação técnica do Departamento de Operações e Serviços – DOS/SEAP;
- b) Prévia manifestação do Departamento de Recursos Humanos – DRH/SEAP quanto a licitude de terceirização, quando for o caso.

b) A manifestação dos departamentos indicados acima deverá ocorrer antes da autorização para abertura de procedimento, no caso de licitação, e antes da formalização do contrato, no caso da dispensa.

Em ambos os procedimentos, o órgão ou entidade deverá solicitar que as prestadoras de serviços apresentem as planilhas de custos, com o detalhamento de todas as verbas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais custos de composição dos valores dos postos para prévia análise do Departamento de Operações e Serviços – DOS/SEAP.

Fica dispensado o disposto no parágrafo anterior quando se tratar de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra que não sejam comuns aos órgãos e entidades.

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS



Com base no exposto acima, conclui-se que:

- **Quando a licitação for instruída pelo DOS/SEAP:** não é necessária nova manifestação deste Departamento quando ocorrer a contratação;
- **Quando a licitação for realizada pelo próprio órgão ou entidade:** deverá ser submetida ao DOS/SEAP e ao DRH/SEAP para manifestação prévia antes da Instauração do Procedimento Licitatório;
- **Quando tratar-se de contrato de dispensa – emergencial:** deverá ser submetido ao DOS/SEAP e DRH/SEAP para manifestação prévia, antes da formalização da contratação;
- **Quando o objeto se tratar de serviços de mão de obra que não sejam comuns a todos os órgãos e entidades:** não é necessário a manifestação prévia do DOS/SEAP;
- **Quando se tratar de protocolo para instrução de processo licitatório cujo objeto seja serviço de limpeza, asseio, conservação ou vigilância** não necessita de parecer do DRH/SEAP, apenas do DOS.

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS

3. RESUMO

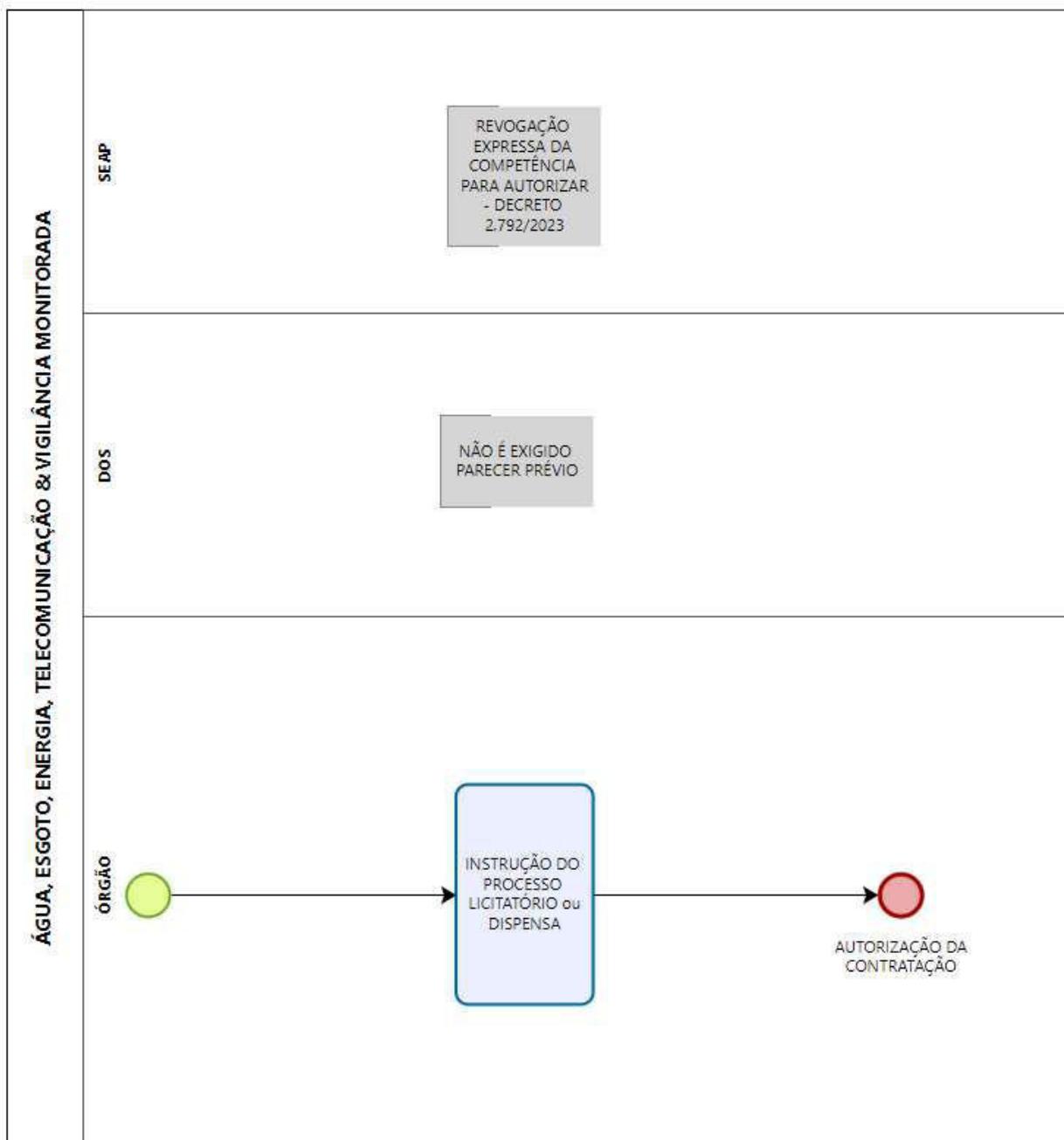
O Departamento de Operações e Serviços (DOS) detém a competência de promover a uniformização dos serviços de mão de obra especializada de categorias profissionais não inerentes a função pública no âmbito da Administração Direta, autárquica e fundacional, e portanto, a **ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO** ou **DISPENSA** para contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e vigilância ainda está condicionada a prévia **MANIFESTAÇÃO do DOS**, sendo necessário encaminhar as planilhas de custos das prestadoras de serviços com detalhamento de todas as verbas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais custos de composição de valor dos postos para análise junto com instrumento convocatório para análise.

A mudança se dá no momento da **AUTORIZAÇÃO** da contratação em si. O Secretário da Administração e Previdência não precisa mais autorizar as celebrações, renovações ou prorrogações de serviços de abastecimento de água, coleta de esgoto em regime de concessão, energia por concessionária de serviço público, telecomunicações, limpeza, asseio e conservação, por força do **Decreto nº. 2792/2023**.

Contudo, os processos de vigilância continuam sob as regras estabelecidas pela **Resolução Conjunta SEFA/SEAP - 16/2021**, abordadas no **Aviso n.º 24/2022** deste DOS, cujas instruções basicamente determinam que as **CONTRATAÇÕES** ou **PRORROGAÇÕES** de vigilância ostensiva **OBRIGATORIAMENTE** sejam autorizadas pela SEAP, passando pela SEFA somente nos casos de suplementação orçamentária.

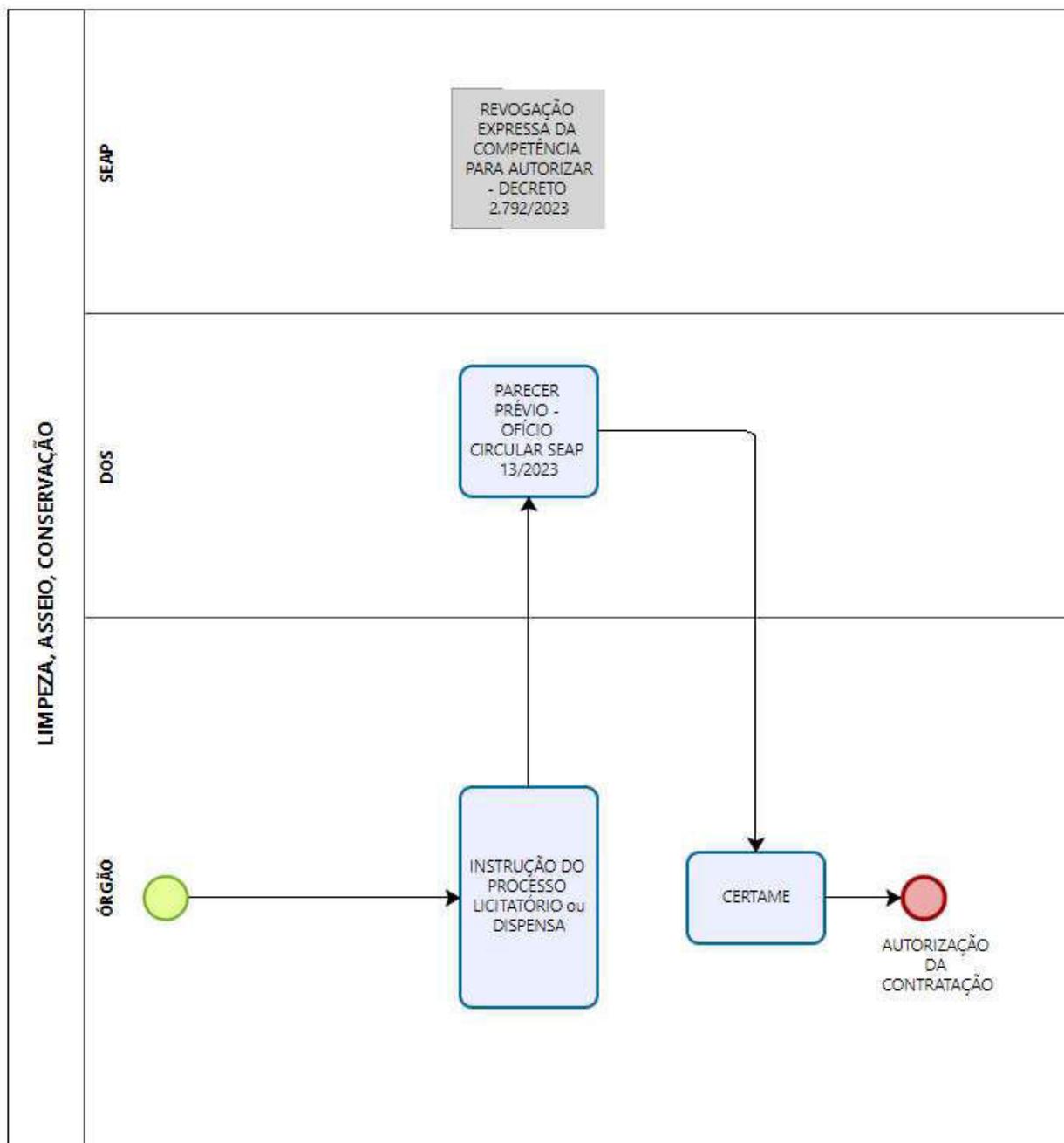
DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS

a. Serviços de ÁGUA, ESGOTO, ENERGIA, TELECOMUNICAÇÃO e VIGILÂNCIA MONITORADA NÃO PRECISAM de PRÉVIA MANIFESTAÇÃO do DOS e NEM DE AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO.



DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS

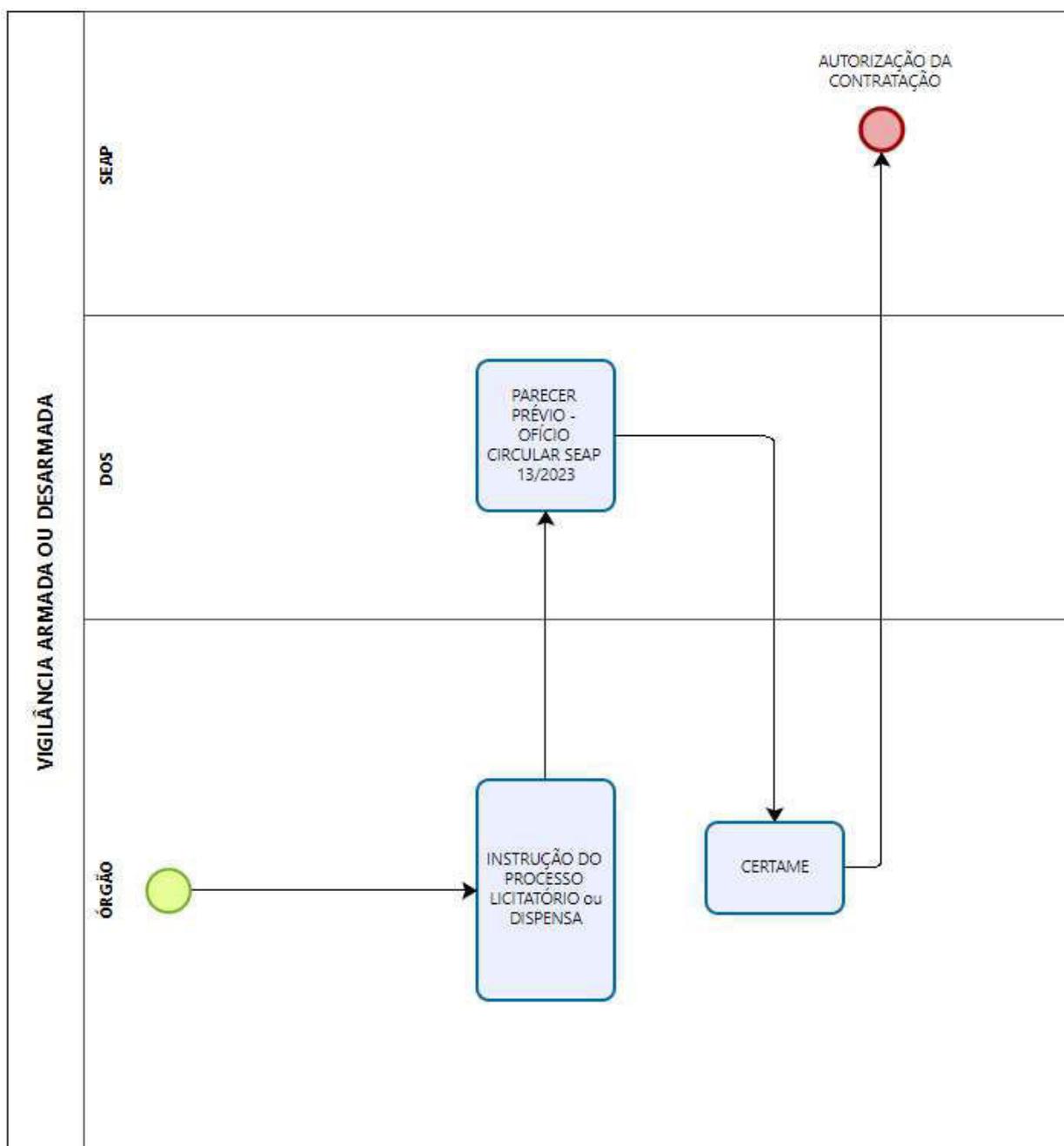
- b. **Serviços de LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E CORRELATOS PRECISAM de PRÉVIA MANIFESTAÇÃO do DOS, MAS NÃO PRECISAM DE AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO**



Obs.: Quando a licitação for instruída pelo DOS/SEAP, fica dispensado o parecer prévio.

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS

c. Serviços de VIGILÂNCIA OSTENSIVA, ARMADA OU DESARMADA, PRECISA DE PRÉVIA MANIFESTAÇÃO DO DOS E AUTORIZAÇÃO DO SECRE-



TÁRIO

Todos os protocolos que se referirem a processos licitatórios, dispensas, renovações ou prorrogações cujos objetos sejam vigilância ostensiva, armada ou desarmada, serão obrigatoriamente encaminhados ao DOS para parecer prévio e ao Secretário

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS - DOS

da Administração para autorização.

4. REFORÇO FINAL

A **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO** ou **DISPENSA** de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra **depende de parecer prévio do DOS**, mas **PARA A AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO EM SI** não é mais necessária a assinatura do Secretário da Administração e Previdência, salvo nos casos de vigilância ostensiva.

Dê-se ciência, publique-se no sítio eletrônico **SEAP/DOS/DCA**.

Curitiba, 30 de agosto de 2023.

assinatura eletrônica

Márcia Blassius

Chefe do Departamento de Operações e Serviços – DOS

assinatura eletrônica

Lorena Teresinha Frigo

Chefe da Divisão de Coordenação Administrativa – DCA

assinatura eletrônica

Alaur Gomes Balbino

Chefe da Divisão de Gestão de Contratos – DGC

RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 16/2021 – SEFA/SEAP - DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021

Súmula: Estabelece que as contratações de serviços de vigilância devem ser realizadas na modalidade monitorada.

Os SECRETÁRIOS DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA E DA FAZENDA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Estadual nº 19.848,

de 2019 e;

- Considerando que a contratação de serviços de vigilância monitorada é mais econômica do que a de serviços de vigilância ostensiva, com valores reduzidos em aproximadamente

60% (sessenta por cento);

- Considerando a atribuição da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência disposta na Lei nº 19.848, de 2019, no que diz respeito a análise sistemática dos custos dos

serviços-meio e o controle da iniciativa privada mobilizada para prestação de serviços-meio ao Governo;

- Considerando a atribuição da Secretaria de Estado da Fazenda disposta na Lei nº 19.848, de 2019, no que diz respeito à execução da política e administração econômica e fiscal do

Estado.

RESOLVEM:

Art. 1.º As contratações de serviços de vigilância nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo devem ser realizadas na modalidade monitorada.

§ 1º. A necessidade de serviços de vigilância ostensiva deverá ser justificada por cada órgão interessado e autorizados previamente pela Secretaria da Administração e da Previdência

– SEAP.

§ 2º. A Secretaria de Estado da Fazenda deverá ser ouvida nos casos em que a contratação demandar suplementação orçamentária.

Art. 2º. Os contratos de vigilância ostensiva em curso não poderão ser prorrogados, salvo se houver a autorização disposta nos parágrafos 1º e 2º do art. 1º desta Resolução.

Art. 3º. Fica revogada a Resolução Conjunta SEAP/SEFA n. 14/2018.

Art. 4º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 05 de novembro de 2021.

Renê de Oliveira Garcia Junior

Secretário de Estado da Fazenda

Marcel Henrique Micheletto

Secretário de Estado de Administração e da Previdência

Decreto 2792 - 13 de Julho de 2023

Publicado no [Diário Oficial nº. 11459](#) de 13 de Julho de 2023

Súmula: Altera o Decreto nº 4.189, de 25 de maio de 2016, que define competências e procedimentos para a realização de despesas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos V e VI do art. 87 da Constituição Estadual, tendo em vista o contido no protocolado nº 20.469.712-4,

DECRETA:

Art. 1º Revoga os incisos I, II, III e V do art. 6º do Decreto nº 4.189, de 25 de maio de 2016.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, em 13 de julho de 2023, 202º da Independência e 135º da República.

Carlos Massa Ratinho Junior
Governador do Estado

João Carlos Ortega
Chefe da Casa Civil

Elisandro Pires Frigo
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado

OFÍCIO CIRCULAR 13/2023

Informa a edição do Decreto 2792/2023

Prezado (a) Senhor (a)

Ao cumprimenta-lo (a) cordialmente, encaminho o Decreto nº 27/92 de 13 de julho de 2023, que revoga os incisos I,II,III e V do decreto 4.189, de 25 de maio de 2016, encaminhamos cópia do Decreto nº 2792, de 13 de julho de 2023.

Aproveitamos o ensejo para as seguintes comunicações:

- Considerando o contido no Art. 17, do decreto nº 3888 de 21 de janeiro de 2020, compete à SEAP-DOS à promoção da uniformização dos serviços de mão de obra especializada de categorias profissionais não inerentes a função pública no âmbito da Administração Direta, autárquica e fundacional, diante disso, nos casos específicos de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra que sejam comuns no âmbito da Administração Pública Estadual, Direta, Autárquica e Fundacional fica condicionada a:

- a) Prévia manifestação técnica do Departamento de Operações e Serviços – DOS/SEAP;
- b) Prévia manifestação do Departamento de Recursos Humanos – DRH/SEAP quanto a licitude de terceirização, quando for o caso.

A manifestação dos departamentos indicados acima deverá ocorrer antes da autorização para abertura de procedimento, no caso de licitação, e antes da formalização do contrato, no caso da dispensa.

Em ambos os procedimentos, o órgão ou entidade deverá solicitar que as prestadoras de serviços apresentem as planilhas de custos, com o detalhamento de todas as verbas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais custos de composição dos valores dos

postos para prévia análise do Departamento de Operações e Serviços – DOS/SEAP.

Fica dispensado o disposto no parágrafo anterior quando se tratar de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra que não sejam comuns aos órgãos e entidades.

Por fim, relembramos o Decreto nº 4453 de 26 de abril de 2012, em seu Art. 8º estabelece que:

Art. 8º. A aquisição, locação e leasing de veículo no âmbito da Administração Direta e Autárquica, qualquer que seja a fonte de recursos, fica condicionada a:

- a) Prévio parecer técnico do Departamento de Transporte Oficial, da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – DETO/SEAP.

Atenciosamente,

Luiza Cabel Corteletti
Diretora Geral
Secretária de Estado de Administração e Previdência, em exercício

COMUNICADO N.º 003_2024_DOS

Audiência Pública 04/2024 - Limpeza e Conservação, Apoio Administrativo e Vigilância

Prezados(as) Senhores(as),



O objetivo é divulgar aos Núcleos Administrativos Setoriais a **oportunidade de contribuir com os documentos que irão compor a futura licitação de serviços terceirizados com mão de obra.**

Audiência Pública 04/2024 - Limpeza e Conservação, Apoio Administrativo e Vigilância

A referida Audiência Pública visa consultar os eventuais interessados no Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços continuados de Limpeza e Conservação, Apoio Administrativo e Vigilância visando atender a demanda dos Órgãos/Entidades do Estado do Paraná, com fulcro no do art. 21 da Lei Federal nº 14.133/2021, e do artigo 51 do Decreto nº 10.086/2022.

Enfatizamos a importância da participação dos Núcleos Administrativos Setoriais e correlatos neste processo. Os documentos que compõem a audiência servirão de base para as futuras licitações de serviços com dedicação exclusiva mão de obra e influenciarão significativamente as atividades diárias dos gestores e fiscais desses contratos.

COMUNICADO N.º 003_2024_DOS

Audiência Pública 04/2024 - Limpeza e Conservação, Apoio Administrativo e Vigilância

Assim, a colaboração e as sugestões de todos os interessados são essenciais para garantir a eficácia e qualidade das contratações.

Audiência Pública 04/2024 – Edital e links

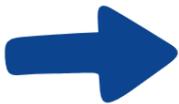
Os anexos do edital, juntamente com a publicação da Resolução SEAP/CELEPAR nº 4682/2024 que nomeou a comissão responsável por esta audiência pública, encontram-se disponíveis nos seguintes locais:

- Edital disponível: <http://www.administracao.pr.gov.br/Compras> --> Licitações --> Compras Paraná-Consulte Licitações --> Ano de Publicação: 2024--> Identificação do Processo: 4 / Ano: 2024 --> Modalidade: Audiência Pública;
- <http://www.transparencia.pr.gov.br> --> Ano 2024 --> Número do Edital 4 --> Modalidade: AP Audiência Pública
- https://www.gms.pr.gov.br/arquivos/edital/2024/anexo_edital_73850_235004.pdf
- https://www.gms.pr.gov.br/arquivos/edital/2024/anexo_edital_73850_235005.pdf
- https://www.gms.pr.gov.br/arquivos/edital/2024/anexo_edital_73850_235006.pdf
- https://www.gms.pr.gov.br/arquivos/edital/2024/anexo_edital_73850_235007.pdf
- https://www.gms.pr.gov.br/arquivos/edital/2024/anexo_edital_73850_235008.pdf
- https://www.gms.pr.gov.br/arquivos/edital/2024/anexo_edital_73850_235009.pdf
- https://www.gms.pr.gov.br/arquivos/edital/2024/anexo_edital_73850_235010.pdf
- https://www.gms.pr.gov.br/arquivos/edital/2024/anexo_edital_73850_235020.pdf
- https://www.gms.pr.gov.br/arquivos/edital/2024/anexo_edital_73850_235002.pdf

COMUNICADO N.º 003_2024_DOS

Audiência Pública 04/2024 - Limpeza e Conservação, Apoio Administrativo e Vigilância

Embora não seja obrigatório a participação na sessão da audiência, os Núcleos Administrativos Setoriais e demais departamentos da administração indireta que estão relacionados com essa demanda, possuem a oportunidade de enviar sugestões de melhorias, bem como correções que considerem pertinentes.



Sugestões – Prazo encerra às 18h00 do dia 26/03/24

e-mail: deconplaneja@seap.pr.gov.br



A data da sessão será em **27/03/2024 às 10:00**

pele link Endereço eletrônico:

<https://www.webconf.pr.gov.br/b/vit-ucx-kqm-8hd>

Agradecemos a compreensão e colaboração de todos para assegurar a integridade e legalidade em nossas operações.

Solicitamos a sua colaboração na divulgação interna deste comunicado emitido pelo **DOS/SEAP**.

COMUNICADO N.º 003_2024_DOS

Audiência Pública 04/2024 - Limpeza e Conservação, Apoio Administrativo e Vigilância

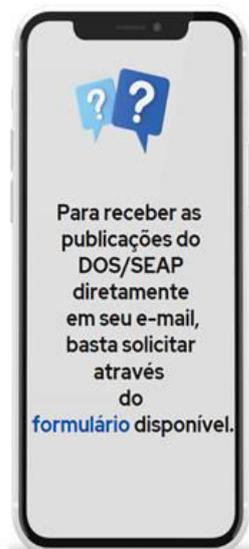


QR Code para acesso à página do DCA/DOS onde estão disponíveis informações de avisos, comunicados e outros documentos publicados

TIRA – DÚVIDAS - FORMULÁRIO DOS/SEAP – “FALE CONOSCO”

LINK de acesso ao Formulário

<https://www.administracao.pr.gov.br/form/solicitacao-atendimento>



FORMULÁRIO " Fale Conosco"

Formulário para solicitação de atendimento do Departamento de Operações e Serviços - DOS


fale conosco
⇒ CLIQUE no botão abaixo para iniciar o atendimento

[Solicitação de atendimento](#)

PRAZO DE RESPOSTA: A resposta será enviada em até 3 dias úteis* pelo e-mail informado.

Aviso 03_2023 - Divulgação - por parte da SEAP- do Formulário de Atendimento deste DOS - Retificado em 16.08.2023 - Retificado em 16.08.2023

* Podendo, conforme o caso concreto, ser necessário ligar ao demandante para ajuste de prazo, bem como a necessidade de marcar reuniões presenciais para os devidos esclarecimentos.

Curitiba, 13 de março de 2024

COMUNICADO N.º 004_2024_DOS

Urgência na assinatura das Intenções de Registro de Preços – (IRPs)

Prezados(as) Senhores(as),



O objetivo é solicitar **urgência** aos Núcleos Administrativos Setoriais no envio de suas Intenções para contratação de **serviços administrativos e outros postos correlatos no Sistema GMS.**

URGENTE



Envio das Intenções de Registro de Preços 815 a 820/2024

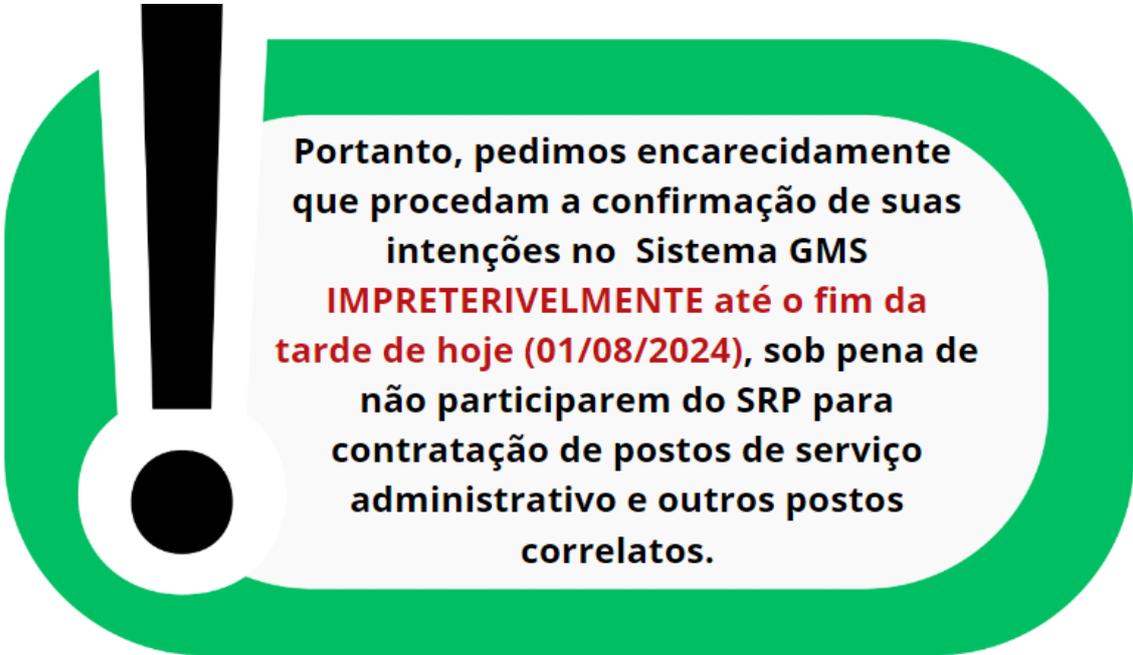
Solicitamos que enviem, tempestivamente, suas Intenções de Registro de Preço (IRPs) para a contratação de postos de serviço administrativo e correlatos, devidamente aprovadas **no Sistema GMS**, visto que o prazo estipulado pelo Departamento de Operações e Serviços – DOS/SEAP se encerrou ontem (31/07/2024) e muitos órgãos ainda não cumpriram o registro.

A **ação** deve ser realizada **imediatamente**, pois aqueles que não confirmarem suas intenções no Sistema GMS não poderão participar do Sistema de Registro de Preço. O DOS/SEAP necessita consolidar as informações registradas o quanto antes **para seguir com o processo e não haver atrasos no andamento do planejamento** das contratações.

COMUNICADO N.º 004_2024_DOS

Urgência na assinatura das Intenções de Registro de Preços – (IRPs)

Dito isso, ressaltamos que **na atual fase do processo licitatório não é mais possível alterar as quantidades de postos** previamente informadas, pois a Secretaria da Administração e da Previdência – SEAP está comprometida com a lisura do processo licitatório e coopera com o Tribunal de Contas do Estado (TCE/PR) para assegurar a ausência de irregularidades durante todo o planejamento do Sistema de Registro de Preços (SRP).



Portanto, pedimos encarecidamente que procedam a confirmação de suas intenções no Sistema GMS IMPRETERIVELMENTE até o fim da tarde de hoje (01/08/2024), sob pena de não participarem do SRP para contratação de postos de serviço administrativo e outros postos correlatos.

OBS: É imprescindível que o ETP contenha a indicação da despesa no Plano Anual de Contratações 2024-2025 e esteja devidamente aprovado para que se evite interferência do Tribunal de Contas no processo futuramente.

COMUNICADO N.º 004_2024_DOS

Urgência na assinatura das Intenções de Registro de Preços – (IRPs)



Contamos com a pronta colaboração de todos para garantir o cumprimento dos prazos e a eficácia do processo
Sugestões – Prazo encerra às 18h00 do dia 01/08/2024

Agradecemos a compreensão e a colaboração de todos para assegurar a integridade e a legalidade em nossas operações. **O devido planejamento previne a necessidade de contratações emergenciais.**

Solicitamos a sua colaboração na divulgação interna deste comunicado emitido pelo **DOS/SEAP**.



QR Code para acesso à página do DCA/DOS onde estão disponíveis informações de avisos, comunicados e outros documentos publicados

TIRA – DÚVIDAS - FORMULÁRIO DOS/SEAP – “FALE CONOSCO”



LINK de acesso ao Formulário

<https://www.administracao.pr.gov.br/form/solicitacao-atendimento>

Curitiba, 01 de agosto de 2024

COMUNICADO N.º 009_2024_DOS

Contratos de limpeza, asseio, conservação e vigilância armada/desarmada próximos ao vencimento

Prezados(as) Senhores(as),



O **DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS**, no exercício de sua atribuição de promover a uniformização das atividades administrativas, nos termos do artigo 17, inciso II, do Decreto Estadual nº 3.888/20, vem por meio deste **COMUNICAR**, aos interessados sobre a existência de um certame licitatório em andamento. O objeto do certame abrange os seguintes serviços: limpeza, asseio, conservação e vigilância, tanto armada quanto desarmada.

➤ Contextualização

Este comunicado tem por objetivo orientar os Órgãos do Poder Executivo Estadual quanto aos procedimentos a serem adotados em razão da proximidade do término dos contratos vigentes.

Diante do término iminente dos contratos de prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e vigilância (armada e desarmada) nos Órgãos do Poder Executivo Estadual, e considerando a existência de licitações em andamento para a contratação desses serviços (**protocolos 20.048.110-0 e 20.048.066-0**), é imperativo que os órgãos estejam atentos às orientações da Secretaria da Administração e da Previdência (SEAP) sobre este tema.

COMUNICADO N.º 009_2024_DOS

Contratos de limpeza, asseio, conservação e vigilância armada/desarmada próximos ao vencimento

Os órgãos devem adotar todas as medidas necessárias para garantir a continuidade dos serviços essenciais, conforme a avaliação de cada caso concreto, a fim de evitar qualquer risco de interrupção na prestação desses serviços.

➤ **Atenção aos seguintes aspectos:**

A Secretaria da Administração e da Previdência (SEAP) informa que disponibilizará dois cronogramas relacionados às licitações em andamento (anexos), com caráter exclusivamente orientativo. Essas informações têm como objetivo auxiliar os Órgãos do Poder Executivo Estadual no planejamento e organização dos serviços contratados, garantindo maior previsibilidade e eficiência nos processos.



Os cronogramas referem-se aos seguintes certames:

- **Pregão Eletrônico nº 847/2024**

Protocolo: 20.048.066-0

Objeto: Contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação

Previsão de abertura do certame/disputa: 02/10/2024

Previsão de liberação para contratação: 12/11/2024

COMUNICADO N.º 009_2024_DOS

Contratos de limpeza, asseio, conservação e vigilância armada/desarmada próximos ao vencimento

- **Pregão Eletrônico nº 543/2024**

Protocolo: 20.048.110-0

Objeto: Contratação de serviços de vigilância armada e desarmada

Previsão de abertura do certame/disputa: 02/10/2024

Previsão de liberação para contratação: 12/11/2024

Reforçamos que os cronogramas anexos são meramente orientativos e têm como finalidade apoiar o planejamento interno dos órgãos, bem com as possíveis justificativas que se fizerem necessárias. Assim, é essencial que cada órgão analise as informações e ajuste seus processos internos de acordo com as especificidades e necessidades de suas operações, visando à continuidade dos serviços essenciais.



O cronograma apresentado é uma estimativa e pode estar sujeito a alterações devido a possíveis atrasos nos trâmites processuais ou fatores externos, como paralisações judiciais, entre outros imprevistos.

➤ **Medidas a serem adotadas**

Em caso de contratos na iminência de vencimento e com a finalidade de assegurar a continuidade na prestação de serviços apresenta-se as seguintes alternativas:

COMUNICADO N.º 009_2024_DOS

Contratos de limpeza, asseio, conservação e vigilância armada/desarmada próximos ao vencimento

- **Prorrogação contratual:** Avaliar a possibilidade de prorrogação dos contratos atuais vigentes conforme preceitua a lei, desde que amparada por justificativas legais, e ainda, deve estar alinhada aos princípios de economicidade e eficiência;
- **Monitoramento contínuo do processo licitatório:** Recomenda-se acompanhamento em tempo real de todas as fases do processo licitatório, especialmente na fase recursal, com a finalidade de mitigar riscos e antecipar soluções em caso de obstáculos jurídicos ou administrativos;
- **Plano de contingência:** Desenvolver um plano de contingência que envolva a utilização de recursos internos ou a readequação temporária de contratos existentes até a conclusão das novas licitações e a plena retomada dos serviços;
- **Contratação emergencial ou pagamento por indenização:** Caso o risco de descontinuidade seja evidenciado, **sugerimos que o Órgão consulte a PGE¹ sobre a viabilidade de contratação emergencial ou pagamento por indenização, conforme previsto em situações de comprovada urgência.**

¹ A alternativa está de acordo com o estabelecido entre as partes (SEAP x PGE).

COMUNICADO N.º 009_2024_DOS

Contratos de limpeza, asseio, conservação e vigilância armada/desarmada próximos ao vencimento

➤ Conclusão

Considerando que as atas referentes aos processos mencionados têm previsão de liberação para contratação a partir do dia 12/11/2024, orienta-se que os Órgãos:

- Analisem e instruem seus processos conforme as orientações detalhadas anteriormente neste comunicado, com especial atenção à motivação e justificativa das questões relacionadas à urgência e emergência;
- Com base neste comunicado, e devidamente fundamentados, encaminhem os protocolos para apreciação da Procuradoria-Geral do Estado (PGE), tanto nos processos que solicitam indenização sem amparo contratual quanto naqueles que requerem dispensa emergencial;
- Após análise da PGE, reportem os casos classificados como emergenciais ao Comitê de Governança Fiscal (CGF), conforme orientações contidas no OF CIRC CEE/CC 21/24, para que todo o aparato informativo seja adequadamente aferido;
- Agilizem o cumprimento de todas as etapas necessárias com a devida brevidade, evitando esperar por um possível colapso. Mesmo que a SRP da SEAP seja realizada, é fundamental ter um plano B pronto para ser executado em caso de emergência.

COMUNICADO N.º 009_2024_DOS

Contratos de limpeza, asseio, conservação e vigilância armada/desarmada próximos ao vencimento

- Caso seja realizado processo por dispensa emergencial e definida a pesquisa de preço com base em cotação de fornecedores², é essencial solicitar as empresas a apresentação das planilhas de custos, bem como, instruir o protocolado com o termo de referência baseado no modelo adotado pelo DOS/SEAP. Ainda, é necessário o trâmite pela SEAP/DOS para parecer técnico.



Por favor, assegurem a disseminação interna dessas orientações aos departamentos envolvidos nesta demanda.

Agradecemos a compreensão e colaboração de todos para assegurar a integridade e legalidade em nossas operações.

Solicitamos a sua colaboração na divulgação interna deste comunicado emitido pelo **DOS/SEAP**.



QR Code para acesso à página do DCA/DOS onde estão disponíveis informações de avisos, comunicados e outros documentos publicados

² Em atendimento ao artigo 23, em especial ao §4º, da lei Federal nº 14.133/21: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

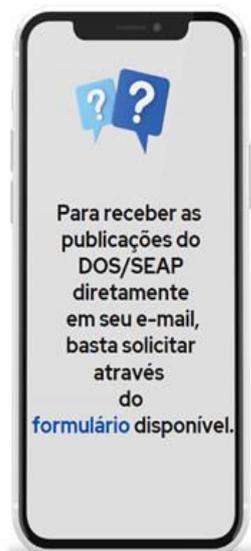
COMUNICADO N.º 009_2024_DOS

Contratos de limpeza, asseio, conservação e vigilância armada/desarmada próximos ao vencimento

TIRA – DÚVIDAS - FORMULÁRIO DOS/SEAP – “FALE CONOSCO”

LINK de acesso ao Formulário

<https://www.administracao.pr.gov.br/form/solicitacao-atendimento>



FORMULÁRIO " Fale Conosco"

Formulário para solicitação de atendimento do Departamento de Operações e Serviços - DOS


fale conosco

» CLIQUE no botão abaixo para iniciar o atendimento

[Solicitação de atendimento](#)

PRAZO DE RESPOSTA: A resposta será enviada em até 3 dias úteis* pelo e-mail informado.

Aviso 03_2023 - Divulgação - por parte da SEAP- do Formulário de Atendimento deste DOS - Retificado em 16.08.2023 - Retificado em 16.08.2023

* Podendo, conforme o caso concreto, ser necessário ligar ao demandante para ajuste de prazo, bem como a necessidade de marcar reuniões presenciais para os devidos esclarecimentos.

Curitiba, 20 de agosto de 2024

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA

FASE DE PLANEJAMENTO (Unidade Demandante)

Etapa	Descrição da etapa	T. de execução (dias)	Data	Prazo Legal?	Observação
1	Elaboração dos artefatos de planejamento (ETP, TR, matriz de risco, ANS), intenção de registro de preços junto aos órgãos/entidades. Consulta à PGE (protocolo nº 20.464.75-8). Resposta e reuniões com TCE/PR. Reformulação das planilhas de custos.		01/08/2023	Não	A abertura do protocolo com a intenção do SRP foi realizada em 08/02/2023. Durante esse período, foram necessárias algumas tratativas, como consulta à PGE (protocolo nº 20.464.75-8), reuniões com o TCE devido a novos apontamentos e entendimentos sobre o objeto, busca e qualificação da equipe na construção de novos artefatos, como a planilha de custos e o Acordo de Nível de Serviços, que foram totalmente reformulados. Ainda, salutar enfatizar que não há minutos padrões da PGE para serviços com Dedicção de mão de Obra. Em relação ao TCE, no período de março/2023 até agosto de 2024, foram respondidos, ao todo, 15 protocolos com pedidos de esclarecimentos ou recomendações. Todos esses protocolos espaçados tiveram que ser analisados e estudados com cautela pela equipe, devido à complexidade dos temas tratados, e exigiram a reformulação dos artefatos do planejamento em diversas ocasiões. Essas situações acabaram gerando um atraso maior no andamento dos procedimentos. Contudo, espera-se que as próximas licitações sejam elaboradas com maior celeridade, visto que os documentos já estão adequados à nova lei de licitações e aos apontamentos feitos pelo TCE/PR.
2	Trâmite da audiência pública (protocolo nº 21.767.543-0)	56	28/02/24 até 24/04/2024	Sim	
3	Instrução do procedimento licitatório após a audiência e envio ao DECON	13	07/05/2024	Não	
4	Abertura de IRP, recebimento dos ETP's dos órgãos, justificativas, etc.	17	24/05/2024	Sim	
5	Análise dos ETP's e justificativas recebidas pelos órgãos. Revisão do ETP, TR e demais artefatos conforme tratativas com DOS/DECON/TCE. Lançamentos no sistema GMS	53	16/07/2024	Não	
6	Montagem do Edital de Licitação	2	18/07/2024	Não	
7	Envio e Avaliação da PGE	0	18/07/2024	Não	
8	Avaliação pela PGE	43	30/08/2024	Não	Fase atual, encontra-se na PGE. A data trata-se de uma estimativa da devolução. A alteração desta data modificará as etapas subsequentes.
9	Correções das ressalvas da PGE	7	06/09/2024	Não	
10	Nova minuta de Edital	5	11/09/2024	Não	
11	Autorização da Licitação	1	12/09/2024	Não	

FASE DE EXTERNA DA LICITAÇÃO (Publicação)

Etapa	Descrição da etapa	T. de execução (dias úteis)	Data	Prazo Legal?	Observação
1	Pedido de publicação do extrato do Edital	2	16/09/2024	Não	Tempo mínimo para envio ao DIOE e Jornais de Grande Circulação.
2	Publicação, acolhimento de propostas, esclarecimento e Impugnação	10	17/09/2024	Sim	De acordo com Lei 14133/2021 e o objeto da licitação (Não considerando Devolução de prazo)
3	Abertura e disputa da licitação	1	02/10/2024	Não	

FASE DE EXTERNA DA LICITAÇÃO (Habilitação e Recursos)

Etapa	Descrição da etapa	T. de execução (dias úteis)	Data	Prazo Legal?	Observação
1	Recebimento dos documentos de habilitação e proposta	2	04/10/2024	Sim	
2	Avaliação dos Documentos pelo DOS e DECON	7	11/10/2024	Não	O prazo não considera eventuais desclassificações, caso alguma vencedora não atenda ao solicitado no edital ou seja necessário realizar diligências, o que poderá ocasionar em maior tempo nessa etapa.
3	Declaração de vencedor e abertura de intenção de recurso	1	14/10/2024	Sim	
4	Manifestação da intenção de recorrer	1	15/10/2024	Sim	
5	Apresentação de Recursos	3	18/10/2024	Sim	
6	Apresentação de contrarrazões	3	23/10/2024	Sim	
7	Apresentação de manifestação técnica	2	28/10/2024	Sim	
8	Manifestação do Pregoeiro	1	29/10/2024	Sim	
9	Relatório Final DECON	0	29/10/2024	Não	
10	Adjucação e Homologação da Autoridade Competente	1	30/10/2024	Não	
11	Publicação da Homologação e liberação nos sistemas	2	01/11/2024	Não	
12	Assinatura da Ata	5	08/11/2024	Sim	
13	Publicidade da Ata e liberação aos órgãos e entidades para contratação	2	12/11/2024	Não	

O cronograma apresentado acima trata-se de uma estimativa, e pode sofrer alterações em decorrência de atrasos de trâmites ou fatores externos (ex: paralisação judicial).

Atualizado em 19 de agosto de 2024

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E CORRELATOS

FASE DE PLANEJAMENTO (Unidade Demandante)

Etapa	Descrição da etapa	T. de execução (dias)	Data	Prazo Legal?	Observação
1	Elaboração dos artefatos de planejamento (ETP, TR, matriz de risco, ANS), intenção de registro de preços junto aos órgãos/entidades. Consulta à PGE (protocolo nº 20.464.75-8). Resposta e reuniões com TCE/PR. Reformulação das planilhas de custos.		01/08/2023	Não	A abertura do protocolo com a intenção do SRP foi realizada em 08/02/2023. Durante esse período, foram necessárias algumas tratativas, como consulta à PGE (protocolo nº 20.464.75-8), reuniões com o TCE devido a novos apontamentos e entendimentos sobre o objeto, busca e qualificação da equipe na construção de novos artefatos, como a planilha de custos e o Acordo de Nivel de Serviços, que foram totalmente reformulados. Ainda, salutar enfatizar que não há minutas padrões da PGE para serviços com Dedicção de mão de Obra.
2	Trâmite da audiência pública (protocolo nº 21.767.543-0)	56	28/02/24 até 24/04/2024	Sim	
3	Instrução do procedimento licitatório após a audiência e envio ao DECON	9	03/05/2024	Não	
4	Análise preliminar do DECON, correções realizadas pelo DOS com base na análise do DECON, bem como, novas tratativas realizadas com o TCE/PR, lançamento no sistema GMS	68	10/07/2024	Não	
5	Montagem do Edital de Licitação	1	11/07/2024	Não	Em relação ao TCE, no período de março/2023 até agosto de 2024, foram respondidos, ao todo, 15 protocolos com pedidos de esclarecimentos ou recomendações. Todos esses protocolos espaçados tiveram que ser analisados e estudados com cautela pela equipe, devido à complexidade dos temas tratados, e exigiram a reformulação dos artefatos do planejamento em diversas ocasiões. Essas situações acabaram gerando um atraso maior no andamento dos procedimentos. Contudo, espera-se que as próximas licitações sejam elaboradas com maior celeridade, visto que os documentos já estão adequados à nova lei de licitações e aos apontamentos feitos pelo TCE/PR.
6	Envio e Avaliação da PGE	0	11/07/2024	Não	
7	Avaliação pela PGE	50	30/08/2024	Não	Fase atual, encontra-se na PGE. A data trata-se de uma estimativa da devolução. A alteração desta data modificará as etapas subsequentes.
8	Correções das ressalvas da PGE	7	06/09/2024	Não	
9	Nova minuta de Edital	5	11/09/2024	Não	
10	Autorização da Licitação	1	12/09/2024	Não	

FASE DE EXTERNA DA LICITAÇÃO (Publicação)

Etapa	Descrição da etapa	T. de execução (dias úteis)	Data	Prazo Legal?	Observação
1	Pedido de publicação do extrato do Edital	2	16/09/2024	Não	Tempo mínimo para envio ao DIOE e Jornais de Grande Circulação.
2	Publicação, acolhimento de propostas, esclarecimento e Impugnação	10	17/09/2024	Sim	De acordo com Lei 14133/2021 e o objeto da licitação (Não considerando Devolução de prazo)
3	Abertura e disputa da licitação	1	02/10/2024	Não	

FASE DE EXTERNA DA LICITAÇÃO (Habilitação e Recursos)

Etapa	Descrição da etapa	T. de execução (dias úteis)	Data	Prazo Legal?	Observação
1	Recebimento dos documentos de habilitação e proposta	2	04/10/2024	Sim	
2	Avaliação dos Documentos pelo DOS e DECON	7	11/10/2024	Não	O prazo não considera eventuais desclassificações, caso alguma vencedora não atenda ao solicitado no edital ou seja necessário realizar diligências, o que poderá ocasionar em maior tempo nessa etapa.
3	Declaração de vencedor e abertura de intenção de recurso	1	14/10/2024	Sim	
4	Manifestação da intenção de recorrer	1	15/10/2024	Sim	
5	Apresentação de Recursos	3	18/10/2024	Sim	
6	Apresentação de contrarrazões	3	23/10/2024	Sim	
7	Apresentação de manifestação técnica	2	28/10/2024	Sim	
8	Manifestação do Pregoeiro	1	29/10/2024	Sim	
9	Relatório Final DECON	0	29/10/2024	Não	
10	Adjudicação e Homologação da Autoridade Competente	1	30/10/2024	Não	
11	Publicação da Homologação e liberação nos sistemas	2	01/11/2024	Não	
12	Assinatura da Ata	5	08/11/2024	Sim	
13	Publicidade da Ata e liberação aos órgãos e entidades para contratação	2	12/11/2024	Não	

O cronograma apresentado acima trata-se de uma estimativa, e pode sofrer alterações em decorrência de atrasos de trâmites ou fatores externos (ex: paralisação judicial).

Atualizado em 19 de agosto de 2024

RESUMO DE INSTRUÇÕES AOS NAS e UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Capacitação/Reuniões com NAS:

❖ 13/05/2024:

Foi exposto sobre o status dos processos de limpeza, vigilância ostensiva, assistente administrativo, motorista e divulgado o canal de comunicação do Formulário DOS para eventuais dúvidas.

❖ 08/07/2024:

Na ocasião foram ouvidas as dores dos NAS e unidades administrativas.

Foi citado novamente sobre o status dos processos de vigilância, limpeza, reprografia, papel toalha.

Foi falado sobre a necessidade dos órgãos de realizem seus planejamentos de compras/serviços e de sempre terem plano alternativo para eventuais contratemplos.

Foi mencionada que quando da realização de emergencial, o órgão deve se atentar para que faça uma justificativa robusta, não bastando falar que decorreu da falta de Ata SRP.

Foi falado sobre o canal de comunicação do DOS (Fale conosco) e do WhatsApp.

Foi sugerida a adesão à Atas Federais e Estaduais, de forma a suprimir demandas que não consigam serem atendidas pela SEAP;

Foi reiterado que é importante que o NAS esteja alinhado com o controle interno e com o DG do órgão, de forma a se evitar urgências e contratemplos.

❖ 26/07/2024:

Foi exposta a situação dos processos de papel higiênico/toalha de papel, limpeza, vigilância ostensiva, vigilância monitorada, telefonia, assistente administrativo.

Foi sugerido que os órgãos se programem e peçam um quantitativo que atenda sua demanda por alguns meses (2-4 meses) quanto a ata estiver para vencer. Assim, evita-se que o órgão fique sem estoque até a liberação do novo SRP (isso, para itens que possam ser mantidos por um período de tempo).

Avisos/Comunicados:

❖ Aviso nº 03/2023:

Divulga o canal de comunicação entre o DOS/SEAP e os NAS, pelo formulário Fale Conosco

❖ Aviso nº 18/2023:

Instruções sobre a alteração do fluxo de processos que devem ou não passar por parecer do DOS.

❖ Comunicado nº 10/2023:

Fala do status dos processos de limpeza e vigilância e sobre a possibilidade de prorrogação excepcional dos contratos.

❖ Comunicado nº 03/2024:

Divulga a oportunidade dos órgãos/entidades contribuírem com os documentos que irão compor as licitações de serviços terceirizados de mão de obra.

❖ Comunicado nº 04/2024:

Solicita urgência dos NAS no envio das Intenções de Registro de Preços para postos administrativos, motoristas e correlatos.

❖ Comunicado nº 09/2024:

Orientação dos órgãos e entidades quanto aos procedimentos a serem adotados em razão da proximidade do término dos contratos vigentes.

Formulário DOS/SEAP:

Foi implementado em março de 2023, e visa padronizar e centralizar as demandas dos NAS, além de permitir a emissão de relatórios e dados para implementação de novas ideias e melhorias das rotinas.

O Formulário possui como tempo padrão de resposta o prazo de 03 dias úteis, atendendo assim de forma célere as solicitações dos órgãos/entidades.

Relatório: Processos SRP de Limpeza e Vigilância

❖ **Introdução:**

Todos os pontos abaixo já foram esclarecidos em reuniões realizadas com a Casa Civil, com o Grupo de Trabalho do Emergencial e também do **protocolado nº 22.421.431-6, encaminhado à CC em 05/07/2024.**

Trata-se, portanto, de um reforço das informações.

- **Limpeza, asseio e conservação:**
Protocolo nº 20.048.066-0
Pregão Eletrônico nº 847/2024
Status: análise jurídica da PGE, desde 11/07/2024
- **Vigilância armada e desarmada:**
Protocolo nº 20.048.110-0
Pregão Eletrônico nº 543/2024
Status: análise jurídica da PGE, desde 18/07/2024

❖ **Fatores Contribuintes para o Atraso da liberação da Ata SRP:**

- A previsão inicial era liberar os procedimentos para contratação até meados de julho de 2024, já considerando a prorrogação excepcional dos contratos.

❖ Alguns fatores levaram a um maior tempo na etapa de planejamento:

- houve dificuldade por parte dos órgãos e entidades em definir suas demandas;
- equipe precisou revisar várias vezes as planilhas com os quantitativos de cada posto de trabalho;
- reforma administrativa;
- dificuldades dos demandantes em elaborarem o ETP;
- auditoria do TCE/PR: até o momento já foram recebidos 15 protocolados do Tribunal, com pedidos de esclarecimentos ou apontamentos, acabam gerando atrasos no andamento dos protocolados;
- reformulação completa do termo de referência e das planilhas de custos, além da criação de outros artefatos como a matriz de risco, o instrumento de medição de resultados e o estudo técnico preliminar, gerando atraso no andamento dos procedimentos;
- equipe e grandes projetos;
- os dois procedimentos somam em torno de 8.000 (oito mil) postos de serviços, para atendimentos de uma média de 40 órgãos e entidades, nos 399 (trezentos e nove e nove municípios), com valor estimado de 720

(setecentos e vinte) milhões de reais anuais. Além da complexidade que o objeto em si já contempla, o volume de serviços e órgãos atendidos é vultoso.

❖ **Soluções adotadas pela SEAP:**

- Foi realizada reunião com o TCE/PR e novas recomendações do TCE que surgirem nesse período, serão alterados nos documentos do processo somente após esse trâmite;
- Alinhamento interno das equipes do DOS e do DECON com o procedimento;
- Solicitada prioridade na análise jurídica da PGE nesses protocolados;
- Risco de ocorrer o pedido de eventuais contratos emergenciais (lista detalhada em anexo), conforme resumo disposto abaixo:

Quantidade de contratos a vencer de limpeza e vigilância ostensiva:

Objeto	Ago/2024	Set/2024	Out/2024	Nov/2024	Dez/2024
Limpeza		01	09	12	20
Vigilância	04	03	11	08	02

Órgãos com Contratos a Vencer:

(tabelas pormenorizadas podem ser solicitadas)

Órgão	Venc.
SEED, SESA, SECID, SEDEST	ago/24
PGE, IAT, SESA E SEEC	set/24
REPR, AGEPAR, SEED, SEFA, SESA, IML, SETI, ADAPARM, DETRAN, IAT, IDR, JUCEPAR, REPR, SEAP, SEEC E SEJU	out/24
SECID, IPARTDES, SEJU, SESA, IAT, AMEP, REPR, FUNDEPAR, IDR, SEAB, IML, SESP, 3º CRPM, PCP, DETRAN e SECOM	nov/24
DER, PCP, II, IAT, IML, SEED, PGE, FUNDEPAR, SEAB, SEAP, SEEC, CGE, SECOM, SEDEST, CM, CC, IDR, REPR e SEFA.	dez/24

OBS.: Cronogramas previstos para procedimentos licitatórios, bem como tabelas de contratos vigentes e que estão próximos do vencimento se encontram no relatório completo.

Relatório: Processos SRP de Limpeza e Vigilância

- ❖ Segue o cronograma previsto para esses procedimentos (OBS: trata-se de uma estimativa, e pode sofrer alterações em decorrência de atrasos de trâmites ou fatores externos (ex: paralisação judicial)):

Pregão Eletrônico nº 543/2024 - Protocolo 20.048.110-0					
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA					
FASE DE PLANEJAMENTO (Unidade Demandante)					
Etapa	Descrição da etapa	T. de execução (dias)	Data	Prazo Legal?	Observação
1	Elaboração dos artefatos de planejamento (ETP, TR, matriz de risco, ANS), intenção de registro de preços junto aos órgãos/entidades. Consulta à PGE (protocolo nº 20.464.75-8). Resposta e reuniões com TCE/PR. Reformulação das planilhas de custos.		01/08/2023	Não	A abertura do protocolo com a intenção do SRP foi realizada em 08/02/2023. Durante esse período, foram necessárias algumas tratativas, como consulta à PGE (protocolo nº 20.464.75-8), reuniões com o TCE devido a novos apontamentos e entendimentos sobre o objeto, busca e qualificação da equipe na construção de novos artefatos, como a planilha de custos e o Acordo de Nível de Serviços, que foram totalmente reformulados. Em relação ao TCE, no período de março/2023 até agosto de 2024, foram respondidos, ao todo, 14 protocolos com pedidos de esclarecimentos ou recomendações. Todos esses protocolos espaçados tiveram que ser analisados e estudados com cautela pela equipe, devido à complexidade dos temas tratados, e exigiram a reformulação dos artefatos do planejamento em diversas ocasiões. Essas situações acabaram gerando um atraso maior no andamento dos procedimentos. Contudo, espera-se que as próximas licitações sejam elaboradas com maior celeridade, visto que os documentos já estão adequados à nova lei de licitações e aos apontamentos feitos pelo TCE/PR.
2	Trâmite da audiência pública (protocolo nº 21.767.543-0)	56	28/02/24 até 24/04/2024	Sim	
3	Instrução do procedimento licitatório após a audiência e envio ao DECON	13	07/05/2024	Não	
4	Abertura de IRP, recebimento dos ETP's dos órgãos, justificativas, etc.	17	24/05/2024	Sim	
5	Análise dos ETP's e justificativas recebidas pelos órgãos. Revisão do ETP, TR e demais artefatos conforme tratativas com DOS/DECON/TCE. Lançamentos no sistema GMS	53	16/07/2024	Não	
6	Montagem do Edital de Licitação	2	18/07/2024	Não	
7	Envio e Avaliação da PGE	0	18/07/2024	Não	
8	Avaliação pela PGE	29	16/08/2024	Não	Fase atual, encontra-se na PGE. A data trata-se de uma estimativa da devolução. A alteração desta data modificará as etapas subsequentes.
9	Correções das ressalvas da PGE	7	23/08/2024	Não	
10	Nova minuta de Edital	3	26/08/2024	Não	

Atualizado em terça-feira, 14 de agosto de 2024.

11	Autorização da Licitação	1	27/08/2024	Não	
FASE DE EXTERNA DA LICITAÇÃO (Publicação)					
Etapa	Descrição da etapa	T. de execução (dias úteis)	Data	Prazo Legal?	Observação
1	Pedido de publicação do extrato do Edital	2	29/08/2024	Não	Tempo mínimo para envio ao DIOE e Jornais de Grande Circulação.
2	Publicação, acolhimento de propostas, esclarecimento e Impugnação	10	12/09/2024	Sim	De acordo com Lei 14133/2021 e o objeto da licitação (Não considerando Devolução de prazo)
3	Abertura e disputa da licitação	1	13/09/2024	Não	
FASE DE EXTERNA DA LICITAÇÃO (Habilitação e Recursos)					
Etapa	Descrição da etapa	T. de execução (dias úteis)	Data	Prazo Legal?	Observação
1	Recebimento dos documentos de habilitação e proposta	2	17/09/2024	Sim	
2	Avaliação dos Documentos pelo DOS e DECON	7	25/09/2024	Não	O prazo não considera eventuais desclassificações, caso alguma vencedora não atenda ao solicitado no edital ou seja necessário realizar diligências, o que poderá ocasionar em maior tempo nessa etapa.
3	Declaração de vencedor e abertura de intenção de recurso	1	26/09/2024	Sim	
4	Manifestação da intenção de recorrer	1	27/09/2024	Sim	
5	Apresentação de Recursos	3	01/10/2024	Sim	
6	Apresentação de contrarrazões	3	04/10/2024	Sim	
7	Apresentação de manifestação técnica	2	15/10/2024	Sim	
8	Manifestação do Pregoeiro	1	15/10/2024	Sim	
9	Relatório Final DECON	0	16/10/2024	Não	
10	Adjudicação e Homologação da Autoridade Competente	1	18/10/2024	Não	
11	Publicação da Homologação e liberação nos sistemas	2	22/10/2024	Não	
12	Assinatura da Ata	5	29/10/2024	Sim	
13	Publicidade da Ata e liberação aos órgãos e entidades para contratação	2	31/10/2024	Não	

Atualizado em terça-feira, 14 de agosto de 2024.

Pregão Eletrônico nº 847/2024 - Protocolo 20.048.066-0					
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E CORRELATOS					
FASE DE PLANEJAMENTO (Unidade Demandante)					
Etapa	Descrição da etapa	T. de execução (dias)	Data	Prazo Legal?	Observação
1	Elaboração dos artefatos de planejamento (ETP, TR, matriz de risco, ANS), intenção de registro de preços junto aos órgãos/entidades. Consulta à PGE (protocolo nº 20.464.75-8). Resposta e reuniões com TCE/PR. Reformulação das planilhas de custos.		01/08/2023	Não	A abertura do protocolo com a intenção do SRP foi realizada em 08/02/2023. Durante esse período, foram necessárias algumas tratativas, como consulta à PGE (protocolo nº 20.464.75-8), reuniões com o TCE devido a novos apontamentos e entendimentos sobre o objeto, busca e qualificação da equipe na construção de novos artefatos, como a planilha de custos e o Acordo de Nível de Serviços, que foram totalmente reformulados.
2	Trâmite da audiência pública (protocolo nº 21.767.543-0)	56	28/02/24 até 24/04/2024	Sim	
3	Instrução do procedimento licitatório após a audiência e envio ao DECON	9	03/05/2024	Não	
4	Análise preliminar do DECON, correções realizadas pelo DOS com base na análise do DECON, bem como, novas tratativas realizadas com o TCE/PR, lançamento no sistema GMS	68	10/07/2024	Não	Em relação ao TCE, no período de março/2023 até agosto de 2024, foram respondidos, ao todo, 14 protocolos com pedidos de esclarecimentos ou recomendações. Todos esses protocolos espaçados tiveram que ser analisados e estudados com cautela pela equipe, devido à complexidade dos temas tratados, e exigiram a reformulação dos artefatos do planejamento em diversas ocasiões. Essas situações acabaram gerando um atraso maior no andamento dos procedimentos. Contudo, espera-se que as próximas licitações sejam elaboradas com maior celeridade, visto que os documentos já estão adequados à nova lei de licitações e aos apontamentos feitos pelo TCE/PR.
5	Montagem do Edital de Licitação	1	11/07/2024	Não	
6	Envio e Avaliação da PGE	0	11/07/2024	Não	
7	Avaliação pela PGE	36	16/08/2024	Não	Fase atual, encontra-se na PGE. A data trata-se de uma estimativa da devolução. A alteração desta data modificará as etapas subsequentes.
8	Correções das ressalvas da PGE	7	23/08/2024	Não	
9	Nova minuta de Edital	3	26/08/2024	Não	
10	Autorização da Licitação	1	27/08/2024	Não	
FASE DE EXTERNA DA LICITAÇÃO (Publicação)					
Etapa	Descrição da etapa	T. de execução (dias úteis)	Data	Prazo Legal?	Observação
1	Pedido de publicação do extrato do Edital	2	29/08/2024	Não	Tempo mínimo para envio ao DIOE e Jornais de Grande Circulação.

Atualizado em terça-feira, 14 de agosto de 2024.

2	Publicação, acolhimento de propostas, esclarecimento e Impugnação	10	12/09/2024	Sim	De acordo com Lei 14133/2021 e o objeto da licitação (Não considerando Devolução de prazo)
3	Abertura e disputa da licitação	1	13/09/2024	Não	
FASE DE EXTERNA DA LICITAÇÃO (Habilitação e Recursos)					
Etapa	Descrição da etapa	T. de execução (dias úteis)	Data	Prazo Legal?	Observação
1	Recebimento dos documentos de habilitação e proposta	2	17/09/2024	Sim	
2	Avaliação dos Documentos pelo DOS e DECON	7	25/09/2024	Não	O prazo não considera eventuais desclassificações, caso alguma vencedora não atenda ao solicitado no edital ou seja necessário realizar diligências, o que poderá ocasionar em maior tempo nessa etapa.
3	Declaração de vencedor e abertura de intenção de recurso	1	26/09/2024	Sim	
4	Manifestação da intenção de recorrer	1	27/09/2024	Sim	
5	Apresentação de Recursos	3	01/10/2024	Sim	
6	Apresentação de contrarrazões	3	04/10/2024	Sim	
7	Apresentação de manifestação técnica	2	15/10/2024	Sim	
8	Manifestação do Pregoeiro	1	15/10/2024	Sim	
9	Relatório Final DECON	0	16/10/2024	Não	
10	Adjudicação e Homologação da Autoridade Competente	1	18/10/2024	Não	
11	Publicação da Homologação e liberação nos sistemas	2	22/10/2024	Não	
12	Assinatura da Ata	5	29/10/2024	Sim	
13	Publicidade da Ata e liberação aos órgãos e entidades para contratação	2	31/10/2024	Não	

Atualizado em terça-feira, 14 de agosto de 2024.

Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON

INFORMATIVO – AVISO 64/2024
ENTENDA OS PRAZOS DO DECON

**Para licitações, quando solicitados pelos órgãos e entidades
(Art. 16, inciso II, Anexo I do Decreto Estadual n.º 3.888/2020)**

Para facilitar a compreensão das etapas que envolvem o encaminhamento de uma licitação ao Departamento de Logística para Contratações Públicas (DECON), explicaremos de forma didática, os principais prazos das fases de planejamento, execução da licitação e pós-licitação.

Os prazos a seguir serão apresentados conforme a legislação vigente para licitações e contratos administrativos.

Cabe ainda destacar, que haverá algumas etapas adicionais em processos realizados em sistema de registro de preço (SRP), as quais serão indicadas no início do descritivo da etapa.

FASE DE PLANEJAMENTO

Etapa	Prazo	Legislação
Revisão da Cotação de Preços: Esta fase envolve a análise minuciosa da cotação de preços conduzida pela nossa equipe da Divisão de Planejamento. Nossa abordagem inclui recomendações essenciais para uma seleção de preço de mercado embasada, alinhada com os parâmetros legais estabelecidos.	2-5 dias úteis	A cotação de preços deve seguir os tramites do art. 296 e/ou 368 a 372 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.



Etapa	Prazo	Legislação
Revisão da Catalogação: Nesta etapa, realizamos a verificação da conformidade dos itens descritos no termo de referência com o cadastro no sistema GMS, assegurando também sua padronização, conforme estabelecido pela Nova Lei de Licitações.	2-5 dias úteis	§1º do art. 20 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022



Etapa	Prazo	Legislação
Revisão do ETP: Neste momento, procedemos com a análise do Estudo Técnico Preliminar (ETP), garantindo que este contenha todos os elementos legais necessários para prosseguimento.	2-5 dias úteis	Art. 335 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.



Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON

Etapa	Prazo	Legislação
Revisão do Mapa de Risco: Esta etapa envolve a revisão do Mapa e Matriz de Risco (se aplicável), garantindo que contenham todos os elementos legais e essenciais para prosseguimento.	2-5 dias úteis	§8º do art. 186 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.



Etapa	Prazo	Legislação
Revisão do Termo de Referência e dos Demais Elementos do Processo: Esta etapa envolve a avaliação do termo de referência, assegurando que contenha todos os elementos legais e essenciais para prosseguimento. Além disso, realiza-se uma análise de todo o processo, a fim de verificar se possui todas as justificativas necessárias para a elaboração do edital da licitação, bem como, a conferência da dotação orçamentária (quando aplicável).	2-5 dias úteis	Art. 19 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.



Observação Importante
Quando o processo é devolvido ao órgão de origem da licitação, ao retornar ao DECON, é necessária nova avaliação de cada etapa.



Etapa (SRP)	Prazo	Legislação
SRP – Abertura de IRP: Com a instrução inicial do processo alinhada, é feita a divulgação da intenção de registro de preços aos demais órgãos e entidades, para que possam participar do Sistema de Registro de Preços.	8-10 dias úteis	Parágrafo único do art. 292 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022. O prazo de 8 (oito) dias úteis é fundamentado pelo art. 86 da Lei 14.133/2021.



Etapa	Prazo	Legislação
SRP – Recebimento dos ETPs e demais documentos dos novos participantes da licitação: Concluída a fase de abertura da IRP, a equipe do Planejamento do DECON deve avaliar os documentos enviados pelos novos participantes, verificando principalmente se contém os elementos legais necessários.	4-10 dias úteis	Resolução SEAP 3120/2023. O prazo desta etapa também dependerá da quantidade de órgãos que participarão da licitação.



Etapa	Prazo	Legislação
SRP – Nova Cotação de Preço: Nesta etapa, a equipe do DECON, em conjunto com a equipe do órgão demandante, realizará uma nova cotação de preços, considerando a quantidade atualizada da licitação após a IRP e levando-se em conta a economia de escala.	10-15 dias úteis	§3º do art. 293 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.



Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON

Etapa	Prazo	Legislação
SRP – Compilação do Termo de Referência e Atualização de Sistemas: Nesta etapa, o DECON compila o TR com todas as informações mencionadas anteriormente. Além disso, as informações são inseridas nos sistemas pertinentes.	1-3 dias	-



Observações Importantes
a) Cabe destacar que, dependendo do valor ou do objeto da licitação, o processo poderá incluir a etapa de Audiência Pública (art. 51 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022). b) O DECON não realiza análises das etapas informadas acima por e-mail. Será sempre necessário encaminhar o processo na íntegra, via e-protocolo, para a realização da avaliação. c) Nos processos em que a fase de planejamento foi realizada por meio de contratação de consultoria, não há avaliação da Divisão de Planejamento.

FASE DE PLANEJAMENTO (EDITAL)

Etapa	Prazo	Legislação
Minuta do Edital: Criação da Minuta do Edital, conforme modelos da PGE.	1-2 dias úteis	Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e Lei 14.133/2021.



Etapa	Prazo	Legislação
Atendimento das Recomendações da PGE: Refere-se ao cumprimento das recomendações e/ou determinações feitas pela Procuradoria-Geral do Estado após a análise do edital e do processo. O prazo estipulado nesta etapa é do DECON/SEAP, dependendo da recomendação, o processo pode ser encaminhado ao órgão responsável pela demanda inicial.	1-2 dias úteis	Art. 328 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

FASE DE LICITAÇÃO (EXTERNA)

Etapa	Prazo	Legislação
Autorização: Cabe à autoridade competente.	1-2 dias úteis	Inciso V, do art. 13 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.



Etapa	Prazo	Legislação
Solicitação da Publicação e Publicação: Período para cadastrar e publicar a licitação no DIOE, Jornais, Compras.Gov, Compras Paraná e Portal da Transparência do Estado.	1-3 dias úteis	Art. 61 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.



Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON

Etapa	Prazo	Legislação
Período de acolhimento da proposta: Fase em que a licitação recebe as propostas das empresas interessadas no certame. O tempo mínimo desta etapa depende do objeto da licitação, conforme legislação. Também é nesta etapa que ocorre o recebimento dos questionamentos e das impugnações.	8-60 dias úteis	Art. 55 da Lei 14.133/2021



Etapa	Prazo	Legislação
Disputa e recebimento da habilitação: Encerrada a disputa, nesta etapa é realizada o recebimento da proposta atualizada das empresas que tiveram a melhor proposta para cada lote e realizada a avaliação do pregoeiro da licitação (no que lhe couber).	1-4 dias úteis	Art. 65 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.



Etapa	Prazo	Legislação
Avaliação da proposta ou amostra: Etapa de envio da proposta e da amostra para a avaliação do órgão que realizou a demanda inicial, a fim de verificar a conformidade técnica do produto proposto pela empresa melhor classificada.	Indeterminado (depende do órgão demandante)	Art. 65 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.



Observação Importante
Caso ocorra a desclassificação da empresa, o processo retorna à etapa de recebimento da habilitação e seguindo a ordem de classificação, a próxima empresa será a melhor classificada.



Etapa	Prazo	Legislação
Declaração do Vencedor: É declarado no sistema da licitação que a empresa melhor classificada até aquele momento atende aos requisitos do edital.	4 horas	Prazo previsto pelo Sistema do Compras.gov



Etapa	Prazo	Legislação
Processo com Recurso – Recurso: Quando alguma empresa não aprova a decisão do pregoeiro ao declarar vencedor a arrematante, esta possui o direito de manifestar sua intenção de recurso e, após o prazo legal, apresentar as razões de recurso contra a decisão. Caso não ocorra a manifestação das empresas participantes da licitação, o processo segue para adjudicação e homologação.	3 dias úteis	Art. 105 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e Art. 164 ao 168 da Lei 14.133/2021

Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON



Etapa	Prazo	Legislação
Processo com Recurso – Contrarrrazões: Apresentada as razões de recurso, abre-se o prazo legal, para as demais participantes dos lotes e a arrematante apresenta suas contrarrrazões.	3 dias úteis	Art. 105 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e Art. 164 ao 168 da Lei 14.133/2021



Etapa	Prazo	Legislação
Processo com Recurso – Manifestação Técnica: Existindo a necessidade, serão encaminhados: o recurso e as contrarrrazões para manifestação técnica sobre o tema.	3 dias úteis (recomendado)	Art. 105 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e Art. 164 ao 168 da Lei 14.133/2021



Etapa	Prazo	Legislação
Processo com recurso – Manifestação do Pregoeiro: Nesta etapa, o pregoeiro dá ou nega provimento.	1-3 dias úteis	Art. 105 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e Art. 164 ao 168 da Lei 14.133/2021



Etapa	Prazo	Legislação
Adjudicação e Homologação: Ato de homologação e adjudicação do processo pela autoridade máxima.	1-2 dias úteis	Inciso VII, do art. 13 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022

FASE DE LICITAÇÃO (PÓS-LICITAÇÃO)

Etapa	Prazo	Legislação
Registro nos sistemas: Fase em que é registrada a homologação e a adjudicação no sistema e adicionada a documentação exigida em lei.	1-2 dias úteis	§3º do art. 54 da Lei 14.133/2021



Etapa	Prazo	Legislação
SRP – Ata de Registro de Preço: Fase de Convocação dos fornecedores arrematantes para assinatura da ata de registro de preço e disponibilização aos órgãos participantes para a aquisição e/ou contratação.	5-10 dias úteis	Art. 298 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022



Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON

Etapa	Prazo	Legislação
SRP – Pedido de Adesão à Ata de Registro de Preço: Liberação do pedido de adesão à Ata de Registro de preço, por órgãos não participantes.	2-5 dias úteis	Art. 316 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022

Ressaltamos que os prazos indicados neste informativo são estimados e sujeitos a alterações em função do porte da licitação e/ou intervenções de órgãos de controle, tanto externos quanto internos.

Curitiba, 10 de junho de 2024

Wellington Dias de Paula
Chefe de Departamento
SEAP/DECON



ePROTOCOLO

AVISO 078/2024.

Documento: **AVISO642024ENTENDAOSPRAZOSDODECON.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Wellington Dias de Paula (XXX.462.899-XX)** em 10/06/2024 17:01 Local: SEAP/DECON/DIRETORIA.

Inserido ao documento **851.753** por: **Leticia Junko Watanabe** em: 10/06/2024 17:00.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
6e654a19cf43c59bbba853d844987ff2.

Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON

AVISO 86/2024
REALIZAÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS

De acordo com a Resolução SEAP 5.522/2024¹, Art. 1º, os seguintes grupos de bens e serviços comuns serão iniciados pela SEAP/DECON:

I -	Material de Expediente
II -	Material e Produtos de Limpeza
III -	Material e Artigos de Higiene Pessoal
IV -	Água Mineral, Café, Chá, Adoçantes e Açúcar
V -	Copo Descartável para Água e Café
VI -	Veículos da Frota Oficial
VII -	Serviço de Mão de Obra Comum



Os grupos não contemplados nesta Resolução podem ter o registro de preços solicitado pelo órgão ou entidade, para realização por meio da SEAP/DECON.

Conforme disposto no Art. 3º da Resolução SEAP 5.522/2024:

“Os demais registros de preços dos grupos não previstos no art. 1º desta Resolução, deverão ser solicitados pelos órgãos ou entidades demandantes, conforme a necessidade e encaminhados ao Órgão Gerenciador, de acordo com o previsto nos arts. 291 e 293 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022”.

Para isso, seguem os principais Avisos e o Manual com as instruções relacionadas, basta clicar no título abaixo para abrir o documento:

- [**Manual do DECON - Resolução SEAP nº 1.838/2023**](#)
Instruções para iniciar o procedimento licitatório
- [**Aviso 001/2024 - Justificativas Complementares e Lista de Verificação - Fase Interna**](#)
Lista de documentos e informações necessárias para incluir ao procedimento
- [**Aviso 56/2024 - Resolução SEAP 5522/2024 - Procedimentos SRP iniciados pelo DECON**](#)
Registro de Preços de bens e serviços comuns que serão iniciados pelo DECON

¹<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=327318&indice=1&totalRegistros=1&dt=20.7.2024.15.12.10.149>

Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON



O pedido para a realização de licitações para o DECON deve ser feito **com antecedência e de forma planejada**, considerando o tempo necessário para a conclusão do processo licitatório, a fim de atender de maneira adequada às demandas dos órgãos.



E se NÃO for Registro de Preços e o órgão ou entidade não tiver agente de contratação ou pregoeiro?

Caso o órgão não tenha comissão de licitação, agente de contratação ou pregoeiro, **a licitação poderá ser encaminhada para a realização da fase externa pelo DECON.**



Prorrogação da ARP

Com a proximidade do vencimento das Atas de Registro de preços iniciados pelos órgãos, estes devem informar ao DECON a necessidade de **prorrogação da Ata**, com pelo menos 4 (quatro) meses de antecedência do vencimento.

Caso não haja a prorrogação da Ata, o órgão deverá decidir se inicia novo procedimento licitatório referente ao objeto. Lembrando que caberá ao DECON somente iniciar os registros de preços dos grupos indicados na Resolução supracitada.

Curitiba, 21 de agosto de 2024.

Wellington Dias de Paula
Chefe de Departamento – DECON
assinado eletronicamente