



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
Av. General Carlos Cavalcanti, 4748 - Bairro Uvaranas - CEP 84030-900 - Ponta Grossa - PR - <https://uepg.br>

ORDEM DE SERVIÇO N° 2022.0870308 - PROAD

Em 03 de fevereiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Ivo Mottin Demiate, Pró-reitor de Assuntos Administrativos**, em 03/02/2022, às 18:23, conforme Resolução UEPG CA 114/2018 e art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.uepg.br/autenticidade> informando o código verificador **0870308** e o código CRC **4976303A**.

ATUALIZA OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS AOS PROCESSOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS, DEFINIDOS NA ORDEM DE SERVIÇO N.º 2021.0667938.

O Pró-Reitor de Assuntos Administrativos - PROAD, no uso de suas atribuições, e considerando:

- o Decreto Estadual n.º 5.880, de 07 de outubro de 2020, que torna obrigatório aos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Paraná registrar e manter atualizado todos os dados e informações junto ao Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS;
- o Decreto Estadual n.º 9.762, de 19 de dezembro de 2013, que Altera o Módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná para efetivar a Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS e estabelece providências correlatas;
- a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, a previsão da validade e admissibilidade legal da assinatura digital;
- a Lei n.º 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas;
- a Lei n.º 19.447, de 05 de Abril de 2018, que dispõe sobre a gravação em áudio e vídeo do processo licitatório e sua transmissão ao vivo, por meio da internet, no Portal da Transparência do Estado do Paraná;
- as recomendações da Controladoria Geral do Estado, com base nas Leis n.º 8.666/93 e n.º 15.608/2007;
- a necessidade de padronização e cumprimento da legislação vigente para realização de procedimentos de compras e contratações no âmbito da Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG e do Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais.

DEFINE:

Art. 1.º Todos os servidores e colaboradores da UEPG e do Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais envolvidos em processos de compras e contratações públicas devem buscar conhecimento da legislação pertinente e agir de acordo com os procedimentos desta Ordem de Serviço.

Art. 2.º A confecção da Solicitação de Compra/Serviço para os setores de Compras da Reitoria e dos Campus deve ser feita por meio de uma RM (Requisição de Material / Serviço), com o Termo de Referência (Modelo no Anexo I), indicando-se os códigos dos produtos/serviços constantes no Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, em que deve constar todas as características e especificações do objeto da contratação e a justificativa do quantitativo solicitado.

§1.º A solicitação de Compra/Serviço no Hospital Universitário Regional Dos Campos Gerais deve ser feita via sistema próprio,e/ou com o uso do Termo de Referência, conforme modelos próprios disponíveis, indicando os códigos de produtos/serviços constantes no Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM.

§2.º O catálogo de itens (relação dos códigos) está disponível para consulta na página do GMS: <https://www.gms.pr.gov.br/gms/loginUsuario.do?action=iniciarProcesso> e deverá ser acessado pelo servidor responsável do órgão solicitante.

§3.º Em caso do item a ser solicitado não estar registrado no Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, deverá o próprio órgão proceder a solicitação de registro junto ao GMS, descrevendo detalhadamente as suas características.

§4.º Os orçamentos encaminhados ao setor de compras/licitação da UEPG, junto com as RM's, deverão ser realizados por empresas cadastradas no sistema GMS e que encontrem-se com a Situação do Fornecedor: VÁLIDA.

Art. 3.º Todos os processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) e as contratações por licitação devem ser registrados e todos os dados e informações (inclusive impugnação/questionamentos), mantidos atualizados junto ao Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços - GMS/SEAP/DEAM.

Parágrafo único: Esses dados são automaticamente publicados e atualizados no Portal Transparência do Governo do Estado do Paraná.

Art.4.º Todo processo licitatório, exceto os realizados por meio de pregões eletrônicos, deve ser gravado em áudio e vídeo e transmitido ao vivo, por meio da internet, incluindo-se o link da transmissão no processo de compra do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS, desta forma o link será divulgado no Portal da Transparência do Governo do Estado do Paraná.

Parágrafo único: o link oficial para transmissão das licitações será indicado pela unidade responsável pelo procedimento licitatório.

Art. 5.º Para formação de preço devem ser consultadas várias fontes de pesquisa, como o Compras Paraná, a cotação direta aos fornecedores, o aplicativo Menor Preço – Nota Paraná, entre outros e montada a planilha comparativa para formação do preço.

§ 1.º Todos os preços pesquisados devem estar contidos na planilha comparativa, bem como o nome e CNPJ dos fornecedores.

§ 2.º Deve ser feita uma observação na planilha informando e desconsiderando preços inexequíveis ou manifestadamente excessivos na formação do preço final, bem como justificativa para desclassificação de fornecedores que encontram-se inadimplentes ou com pendências para contratação com o serviço público.

§ 3.º A planilha comparativa de formação de preço deve conter nome completo (ou carimbo) e assinatura do servidor responsável pela pesquisa.

§ 4.º Para medicamentos e produtos para a saúde é obrigatória a consulta ao Banco de Preços em Saúde - BPS (média ponderada), consultando-se, também, outras bases disponíveis.

Art. 6.º As informações financeiras e orçamentárias (fonte e rubrica) para os processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) devem ser informadas correta e completamente até o subelemento, para cada produto/serviço.

Art. 7.º Todos os procedimentos licitatórios devem utilizar a numeração do GMS para controle único sequencial, bem como o ordenamento por modalidade.

Parágrafo único: o número utilizado pelo órgão é um registro facultativo, pois existem instituições que possuem registros internos e utilizam este registro além do número gerado pelo GMS. O número informado pela instituição deve ser o gerado pelo GMS.

Art.8.º Devem ser aceitos documentos que contenham a assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido emâmbitoda Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Art. 9º Os atos realizados nos Pregões Eletrônicos e os documentos anexos aosistema eletrônico de compras (ex.: Comprasnet, Banco do Brasil/Licitações-e) são válidos para todos os efeitos legais.

Parágrafo único: Documentos que exijam assinatura preferencialmente devem seguir o disposto no Artigo 8.º.

Art.10 Os responsáveis pelas licitações e contratações diretas, para habilitação das empresas no certame ou antes da celebração de contratações diretas (emissão de Ordem de Compra/Serviço), devem consultar nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, anexando a consulta ao processo de compra, podendo-se utilizar do Anexo II:

I. das certidões de regularidade:

- a. fiscal (CNPJ, Federal-CND, Estadual (PR e domicílio da empresa) e Municipal;
- b. trabalhista (CNDTeFGTS);
- c. situação no CADIN.

II. do Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da CGU, disponível no portal da transparência do governo federal: <http://www.portaltransparencia.gov.br>, link: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

III. do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário. link: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

IV. quaisquer outras certidões de órgãos governamentais que comprovem a idoneidade da empresa.

§ 1º Os documentos relacionados no inciso I alíneas *a*, *b*, *c* podem deixar de ser anexados ao processo desde que seja consultado no Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, o Cadastro de Fornecedores do Estado do Paraná – CRF, ou SICAF no caso das licitações, e anexado ao processo o certificado em situação REGULAR e com as respectivas certidões válidas.

§ 2º No caso de Microempreendedor Individual - MEI, os documentos relacionados no inciso I alínea *b* devem ser substituídas por uma declaração da empresa informando, expressamente, que se enquadra como Microempreendedor Individual - MEI e não possui funcionários.

§ 3º Para os fins do disposto no inciso II, deverá ser adotada a interpretação restritiva quanto à extensão dos efeitos da penalidade estabelecida pelo Art. 87, inciso III da Lei n.º 8.666/93, devendo a sanção ficar restrita ao órgão ou entidade estatal sancionadora, conforme Acórdão n.º 3.962/2020 TCE/PR Pleno.

§ 4º Para os fins do disposto no inciso III, a consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) do CNJ será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Art.11 Para finalidade da verificação e atualização da legislação aplicável e da forma de disputa, na elaboração de editais, contratos e termos aditivos dentro das normas previstas nas Leis de Licitações, pode-se utilizar os modelos e padrões definidos pela Procuradoria Geral do Estado, ou pela Consultoria Geral da União, a depender do caso.

Art. 12 Os processos de licitações, compras por dispensa e contratações, quando solicitados para fins de auditoria, deverão ser colocados à disposição das autoridades competentes para esse fim.

Art. 13 Anualmente deve ser designada, por cada unidade, a comissão permanente de licitação, em portaria devidamente publicada, garantindo que a investidura de seus membros não exceda a um ano e que a totalidade de seus membros não seja reconduzida para o período subsequente (conforme estabelece § 4º do art. 51 da Lei 8.666/93).

Art. 14 Normas posteriores ao Decreto n.º 5.880/2020, emitidas por Órgãos superiores à UEPG, prevalecerão às novas normas instituídas nesta Ordem de Serviço.

Art. 15 Esta Ordem de Serviço abrange a UEPG e o Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais/Hospital Universitário Materno-Infantil e gera efeitos imediatos, revogadas as disposições em contrário, em especial a Ordem de Serviço n.º 2021.0667938.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Ponta Grossa, 03 de fevereiro de 2022.

Ivo Mottin Demiate

Pró-Reitor de Assuntos Administrativos

22.000015441-2

0870308v5