



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

ORDEM DE SERVIÇO Nº 2021.0667938 - PROAD

Em 01 de outubro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Ivo Mottin Demiate, Pró-reitor de Assuntos Administrativos**, em 01/10/2021, às 16:29, 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 **0667938** e o código CRC **0F053219**.

DEFINE PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS AOS PROCESSOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS, EM TODAS AS MODALIDADES, NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA E HOSPITAL UNIVERSITÁRIO REGIONAL DOS CAMPOS GERAIS

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 da UEPG/Pró-Reitoria de Assuntos Administrativos/Diretoria de Material e Patrimônio (DIMAPA): <https://www2.uepg.br/proad/compras/> e será atualizado mensalmente.

§3.º Em caso do item a ser solicitado não estar registrado no Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, deve-se, no pedido, descrever detalhadamente as suas características, para futura catalogação.

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 sub elemento, 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 em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP–Brasil).

Art. 9º Os atos realizados nos Pregões Eletrônicos e os documentos anexos ao sistema 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 (CNDT e FGTS);
- 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.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Ponta Grossa, 01 de outubro de 2021.

Ivo Mottin Demiate

Pró-Reitor de Assuntos

Administrativos