

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI	FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos	4.31	1/3

ASSUNTO:	<p>SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DA ÁREA MÉDICA. - DA ÁREA ASSISTENCIAL MULTIPROFISSIONAL E TÉCNICO.
-----------------	--

1	DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO	
1.1	Signatário:	Gestores/ Diretores dos HUs
1.2	Destinatário:	PROGESP
1.3	Informação normativa:	Decreto Estadual n.º 4.507/2009; Decreto Estadual n.º 10.086/2022; Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais legislações vigentes das áreas solicitantes.
1.4	Conteúdos essenciais:	<p>O processo deverá conter as seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) solicitação da contratação dos serviços elaborada pelo setor competente; b) demonstração que os serviços solicitados estão contemplados no Plano de Contratações Anual, de acordo com o Decreto Estadual n.º 10.086/2022; c) justificativa da autoridade competente, quanto a necessidade da contratação; d) justificativa fundamentada dos quantitativos requisitados, tais como demonstrativo de horas dos exercícios anteriores, relatórios objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da contratação; e) termo de estudo técnico preliminar (ETP) elaborado pelo setor requisitante; f) termo de referência elaborado pelos Gestores/Diretores dos HUs (signatários) setor requisitante; Quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda; g) pesquisa de preços, com cotações de mercado vigentes no momento da contratação, baseada em critérios aceitáveis observando-se o contido no Decreto Estadual n.º 10.086/2022; h) justificativa da metodologia de obtenção do preço de referência; i) mapa de risco da contratação; j) portaria R. de designação do(s) fiscal(ais) do Contrato; k) portaria R. de designação do gestor do Contrato; l) minuta do edital de credenciamento, bem como anexo referente a minuta de contrato a ser celebrado; m) portaria R. de designação do agente de contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento.
1.5	Prazo de entrada no SEI:	a qualquer tempo

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI	FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos	4.31	2/3

2	AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO	
2.1	Signatário	Verificar previamente as autorizações com a Direção Geral dos HUs e iniciar processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI para a PROGESP/DCT-HUs, instruindo o processo com as informações contidas no item 1.4 letras "a" a "e"
3	TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO	
3.1	HU-DAD	Iniciar Processo Eletrônico, com os documentos das letras "a" a "e" do item 1.4
3.2	HU-DG	Autorizar o processo
3.3	PROGESP	Conhecer e encaminhar
3.4	DCR-HUs / DCT-HUs	Analisar e emitir parecer técnico sobre a contratação e anexar os documentos dos itens "f" a "i" e "l" do item 1.4
3.5	PROAD/COP	Informar disponibilidade orçamentária
3.6	PROAD/SCRFI	Informar a disponibilidade financeira
3.7	PROAD	Autorizar a contratação - Ordenador de despesas anexar os documentos dos itens "j", "k" e "m" do item 1.4. Iniciar o processo no e- protocolo
3.8	CONTROLADORIA	Elaborar parecer sobre a formalidade, legalidade, oportunidade e conveniência
3.9	PROJUR	Analisar e emitir parecer jurídico
3.10	DCR-HUs / DCT-HUs	Publicar/divulgar o edital de credenciamento, nos termos do art. 55 da Lei n.º 14.133/2021 e nos artigos 229 e §3º do art. 61 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022: - aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico de Licitações da UEPG; - extrato do edital no Diário Oficial do Estado e, em Jornal Diário de Grande Circulação
3.11	COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO	Analisar os documentos e elaborar as atas
3.12	DCR-HUs / DCT-HUs	- Encaminhar para parecer jurídico conclusivo; - Publicar o resultado do credenciamento no Diário Oficial do Estado, em Jornal Diário de Grande Circulação, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico de Licitações da UEPG, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis; - Disponibilizar as Atas das reuniões de credenciamento na página de Licitações UEPG e DIOE- Encaminhar à Direção Geral/Direção Técnica e Direção Administrativa, relatório das empresas habilitadas.

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI		FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos		4.31	3/3
3.13	DIRETORIA TÉCNICA – DTC-HU	Manifestar a demanda a ser contratada	
3.14	DCR-HUs / DCT-HUs	Convocar as empresas habilitadas	
3.15	COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO	Distribuir as demandas, em sessão pública	
3.16	DCR-HUs / DCT-HUs	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar os contratos; - Convocar as empresas para assinatura dos contratos e; - Divulgar os contratos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico de Licitações da UEPG, no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura. 	