

## Ata de Treinamento

**Ata de Reunião:** nº: 002/2019

**Realizada em:** 17-05-2019

**Tema:** Instrução de Processos Licitatório, Adesão, Registro de Preços e Termo Aditivo de Contrato.

**Local:** Hospital Regional do Litoral (HRL)

**Horário Inicial:** 8h45m às 12h, retorno das atividades às 13h30m encerramento às 17h.

**Coordenadores:** Ednei Rosina Mansano, Sandra Barros e Sarah Heleniza de Almeida Aguiar.

**Missão:** Instruir os servidores da Unidade HRL sobre a elaboração de Processos Licitatórios, Adesão a ata de Registro de Preços, Registro de Preços e o Termo Aditivo de Contrato.

**Objetivo:** Após o treinamento fica estabelecido que a partir desta data os Processos Licitatórios serão instruídos rigorosamente no cumprimento das leis, decretos e manual aqui descritos.

Lei Nº 15.608/2007;

Decreto Estadual Nº 4.993/2016;

Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Complementar Nº 147-2014;

Manual de Licitações do TCE-PR (os participantes foram instruídos a baixar no site do TCE-PR);

**Participantes:** Amairto das Almas, Angelo Fernandes da Silva, Rosa Maria Silva Heroso Moreira, Talita Nunes Marques, Franciele do Rocio Rocha Martins, Elcio da S. M. Nagel, Rosalia da Silva Santi, Marcele Carvalho Alas, Sandra Regina Jacques, João Luiz Deberne, Odimar Mendes, Camila da Silva Figueira, Lorenzo Costa, Luciney Mendes, Wagner Elias Paixão, Sandra Alves Meira das Neves, Fernanda Ferreira Monteiro, Neruza Cristina Reichardt, Marta Maria Heck, Felipe Borba, Thaissa Duque Figueira, Vanessa do Rocio Vidal Albino Pinheiro e Lindercy Mendes. (lista de presença em anexo).

O Treinamento foi aberto pelo servidor Ednei Rosina Mansano, em sua apresentação explicou aos participantes a Missão do Treinamento, em seguida a servidora Sandra Barros pontuou sobre o Objetivo do Treinamento e a servidora Sarah Heleniza de Almeida Aguiar abriu as apresentações por slides em projeção.

Durante a apresentação houve interação dos coordenadores e participantes sobre temas pertinentes e as dúvidas que surgiram foram esclarecidas.

## PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIO NOS TERMOS DA:

Lei Nº 8.666/1993;

Lei Nº 15.608/2007;

Decreto Estadual Nº 4.993/2016;

Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Complementar Nº 147/2014;

Manual de Licitações do TCE-PR (os participantes foram instruídos a baixar no site do TCE-PR);

## REQUISITOS GERAIS

Os coordenadores instruíram os participantes o que precisa contemplar nos Requisitos Gerais:

- 1- Memorando;
- 2- Termo de Motivação;
- 3- Termo de Referência
- 4- Planilha de Custo;
- 5- Pesquisa de Preços.

## TERMO DE MOTIVAÇÃO

Foi instruído aos participantes o que precisa constar no Termo de Motivação:

- 1- Justificativa e objeto da contratação quanto a necessidade;
- 2- Razão do quantitativo demandado;
- 3- Especificações técnicas exigidas;
- 4- Consumo médio mensal da Unidade.

**MOTIVO:** Fundamento de fato e direito.

**MOTIVAÇÃO:** É a explicação por escrito do motivo.

## TERMO DE REFERÊNCIA

Os participantes receberam instruções sobre os Requisitos Gerais e Especificações Técnicas;

**Requisitos Gerais:** Preenchido conforme orientações de acordo com o modelo estabelecido pela PGE. Quando os bens forem divisíveis, separar os lotes da



na planilha de lote (item 1.1) e informar quando os lotes forem destinados para AMPLA CONCORRÊNCIA e para ME/EPP.

**Especificações Técnicas** – Cuidado ao elaborar o Termo para não indicar marca, modelo e fornecedor, conseqüentemente não direcionar o Processo e correr o risco de impugnação. Fica estabelecido que caso o edital seja impugnado, a Unidade terá um prazo máximo de 24h, para responder aos questionamentos (item por item) antes da abertura do pregão eletrônico.

Ainda sobre os Requisitos Gerais, os participantes foram instruídos que:

Se há necessidade de amostra (item 1.4 amostra) informar.

Definir o gestor e fiscal do contrato NOME COMPLETO E CPF (itém 12 do termo de referência).

Preenchimento conforme orientações de acordo com o modelo estabelecido pela PGE.

- Quando os bens forem divididos, separar os lotes na planilha de lote (item 1.1) e informar quando os lotes forem destinados para AMPLA CONCORRÊNCIA e para ME-EPP.

#### PLANILHA DE CUSTO:

Requisitos Gerais, foi instruído aos participantes a exigência de conter no mínimo 3 (três) cotações de preços válidos, com empresas reconhecidamente idôneas e com reconhecimento de mercado.

Obs.: Casos excepcionais onde se verifica negativas de fornecedores, considerando o prazo de solicitação de cotação de 15 (quinze) dias, onde não obteve êxito, deverá ser anexado as negativas de fornecedores.

#### PESQUISA DE PREÇO:

Foi orientado aos participantes que “evitem” cotações retiradas de homepages, pois são fornecedores que não participam de pregão eletrônico. A opção poderá ser utilizada diante de negativas de vários fornecedores com relação ao item solicitado, que obrigatoriamente deverá ser anexado no processo.

Foi reforçada a necessidade de ampla pesquisa de preço.

#### SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA:

O envio de parecer das amostras deve ocorrer no prazo de 5 dias uteis ao pregoeiro.

Especificações que devem constar na solicitação de amostra.

#### CONSULTA

Foi instruído aos participantes que as consultas devem ser feitas obrigatoriamente em:

Consultar Registro de Preços

<http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/licitacoes?windowId=f9a>

Fornecedor (NOVO) – Consultas – Consulta a Fornecedores – Consulta Geral

<http://www.gms.pr.gov.br/gms/consultarFornecedor.do?action=inicialProcesso>

Fornecedor (NOVO) – Certificado – Emissão de Certificado CRF (NOVO)

<http://www.gms.pr.gov.br/gms/emitirCertificadoRegularidadeFiscalNovo.do?action=inicialProcesso>

## **INSTRUÇÃO PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Os participantes receberam orientações e instruções sobre os procedimentos para elaboração de Adesão à Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 23, da Lei Estadual nº 15.608/2007 e em conformidade com instruções da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná.

Solicitação de aceite de adesão;

Cotações de preços.

VANTAJOSIDADE do registro de preços em conformidade com o art. 26, 2, do Decreto Estadual nº 2.734/2015.

### **Requisitos Gerais**

- 1 Solicitação de adesão;
- 2 Termo de Motivação;
- 3 Termo de Referência;
- 4 Aceite de Adesão;
- 5 Pesquisa de Preços;
- 6 Planilha de Custo;
- 7 Edital do Registro de Preços;
- 8 Cópia da Ata de Registro de Preços;
- 9 Empenho Manual.

### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (em vigência)**



- 1 Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal;
- 2 Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual do Paraná;
- 3 Certidão de Regularidade com a Fazenda da Sede da empresa, quando a contratada for sediada em outro Estado da Federação;
- 4 Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- 5 Certificado da Regularidade com o FGTS;
- 6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### **SOLICITAÇÃO DE ADESÃO**

Os participantes receberam instrução técnica dos coordenadores de que a Solicitação de Adesão deve conter previsão expressa no Edital de possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preço

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

Os coordenadores orientaram os participantes sobre a elaboração do Termo de Referência.

Adesões que apresentam diversos lotes;

Adesões em que há parcelamento do lote;

Deixar evidente quais lotes devem ser entregues em parcelas e/ou etapa única;

Aceite de Adesão.

Ficou claro aos participantes que o PRAZO de adesão à Ata de Registro de Preços, deverá estar protocolado na FUNEAS com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência do encerramento da vigência da ata.

Após, todas as instruções técnicas a servidora Sarah Heleniza realizou a instrução prática do treinamento, explicando aos participantes diretamente no sistema do GMS e Portal da Transparência como operacionalizar.

### **INSTRUÇÕES PARA ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS**

#### **SERVIÇOS CONTÍNUOS**

Os servidores receberam instrução sobre o Termo Aditivo. Foi explicado que a prorrogação de contratos de prestação de serviços executados de forma contínua, nos termos do art. 103, inc, II, da Lei Estadual nº 15.608/2007 e em conformidade com instruções da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná. E sobre os serviços continuados conforme a Instrução Normativa MPOG nº 02/2008, alterada pela Instrução Normativa MPOG nº 06/2013 consideram-se serviços continuados: "aqueles cuja a interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de

contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente”.

Sobre o prazo para Instrução de Termo Aditivo os participantes foram treinados e assimilaram que a Prorrogação dos Contratos de Prestação de Serviços a serem executados, de forma contínua deverá estar protocolado na FUNEAS pelo Gestor/Fiscal do Contrato com 60 dias de antecedência da data de vigência final.

### **DIREITO DE REAJUSTE**

Antes da elaboração do termo aditivo contratual, foi instruído aos participantes a assimilado por eles que é necessário ser verificado:

- a) Se o contrato possui cláusula prevendo reajustamento de preços.
- b) Se existem pedidos de reajustes protocolados.

E que, faz-se necessário que o Gestor/fiscal negociem com as empresas a manutenção, e, se possível, redução do valor contratado em conformidade com o Decreto 515/2019 do Governo do Estado do Paraná. Foi sugerido aos participantes a consulta frequente ao referido decreto que está no <http://encurtador.com.br/IKS25>

### **COMPROVAÇÃO DA VANTAJOSIDADE DA PRORROGAÇÃO**

A unidade comprovará a vantajosidade da prorrogação contratual mediante:

- a) Pesquisa no portal de compras governamentais.
- b) Mídia especializada, sítios eletrônicos ou em contratações similares de outros entes públicos.
- c) Ou mediante cotação (mínima de 03 fornecedores).

Os servidores foram orientados sobre os casos em que se aplica aditivo de Prorrogação de Contrato:

- 1) Licitação (regular, participante);
- 2) Adesão à Ata de Registro de Preços (carona);
- 3) Inexigibilidade (casos específicos).

Os servidores foram orientados sobre os casos em que não se aplica aditivo de Prorrogação de Contrato:

- 1) Dispensa de Licitação (Pequeno Valor- Empenho, Emergencial)
- 2) Contratos de fornecimento/aquisição de insumos e materiais.

Os servidores receberam instrução do Processo (e-protocolo) e assimilaram o treinamento.

O treinamento foi finalizado e os servidores receberam todo o material visual apresentado pelos coordenadores e declararam que compreenderam e assimilaram às instruções e que estão cientes do objetivo e da missão deste treinamento, assinando esta ata.



Amairto das Almas \_\_\_\_\_  
 Angelo Fernandes da Silva \_\_\_\_\_  
 Rosa Maria Silva Heroso Moreira \_\_\_\_\_  
 Talita Nunes Marques \_\_\_\_\_  
 Franciele do Rocio Rocha Martins \_\_\_\_\_  
 Elcio da S. M. Nagel \_\_\_\_\_  
 Rosalia da Silva Santi \_\_\_\_\_  
 Marcele Carvalho Alas \_\_\_\_\_  
 Sandra Regina Jacques \_\_\_\_\_  
 João Luiz Deberne \_\_\_\_\_  
 Odimar Mendes \_\_\_\_\_  
 Camila da Silva Figueira \_\_\_\_\_  
 Lorenzo Costa \_\_\_\_\_  
 Luciney Mendes \_\_\_\_\_  
 Wagner Elias Paixão \_\_\_\_\_  
 Sandra Alves Meira das Neves \_\_\_\_\_  
 Fernanda Ferreira Monteiro \_\_\_\_\_  
 Neruza Cristina Reichhardt \_\_\_\_\_  
 Marta Maria Heck \_\_\_\_\_  
 Felipe Borba \_\_\_\_\_  
 Thaisa Duque Figueira \_\_\_\_\_  
 Vanessa do Rocio Vidal Albino Pinheiro \_\_\_\_\_  
 Lindercy Mendes \_\_\_\_\_  
 Sandra Barros \_\_\_\_\_  
 Sarah Heleniza de Almeida Aguiar \_\_\_\_\_  
 Ednei Rosina Mansano \_\_\_\_\_