

**AVISO n.º 046/2023-SESA**

**ORIENTAÇÃO QUANTO AO PROCESSO DE TRABALHO SRP-SESA E DOCUMENTOS  
PADRONIZADOS – LEI 14.133/2021**

Considerando a revogação da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, da Lei Estadual nº 15.608/2007 e do Decreto Estadual nº 7.303/2021, a partir de 1º de abril de 2023; e a completa transição para a utilização exclusiva da Lei nº 14.133 de 01º de abril de 2021 e do Decreto Estadual nº 10.086 de 17 de janeiro de 2022;

E considerando o previsto no art. 291, II, do Decreto 10.086/2022:

*Art. 291. Considera-se Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços:  
II - a Secretaria de Estado da Saúde - SESA, exclusivamente para aquisição de medicamentos, insumos, materiais e prestação de serviços de saúde;*

Fica atualizado o processo de trabalho a ser adotado pelas partes envolvidas no Procedimento Licitatório mediante SRP conduzido pela SESA.

**FLUXO DE PROCESSO DE TRABALHO  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP/SESA**

Trâmite / responsável		Processo de trabalho	Destinatário
1	Órgão/Unidade demandante do SRP	<p>– Instrui um processo via e-protocolo <u>solicitando a Pesquisa de Interesse</u> no GMS do objeto a ser adquirido, contendo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Documento de Formalização de Demanda – DFD (documento sugerido para utilização interna nos órgãos);</li><li>2. <b>Estudo Técnico Preliminar</b> e Mapeamento dos Riscos (modelo disponível – Anexo 2) – <b>obrigatório</b>;</li><li>3. <b>Consulta a Ata de Registro de Preços vigentes no GMS</b> (Passo a passo disponível – Anexo 3) - <b>obrigatório</b>;</li><li>4. <b>Lançamento dos preços no sistema GMS</b> (Passo a passo disponível – Anexo 4) - <b>obrigatório</b>;</li><li>5. Memorando de Solicitação de Abertura de Pesquisa de Interesse (modelo disponível – Anexo 5) – <b>obrigatório</b>;</li></ol> <p>a) <b>Planilha com os itens a serem adquiridos</b>, código GMS, quantidades iniciais, valores estimados (não precisa realizar a pesquisa de preço neste momento, utilizar o valor da última aquisição ou valor estimado) - (Anexo I do Modelo de Memorando)</p>	CGOV/DAD

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

<b>2</b>	<b>CGOV/DAD</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Registra a Pesquisa de Interesse (Previsão de Consumo) no GMS;</li> <li>Divulga aos demais órgãos (<b>período mínimo de 8 (oito) dias</b>);</li> <li>Extraí o Relatório da Pesquisa de Interesse do GMS;</li> <li>Insere ETP elaborado/enviado por todos os órgãos participantes (se houver participantes);</li> <li>Elabora planilha com a demanda individual e os endereços de todos os participantes (se houver participantes);</li> <li>Remete o protocolo à Unidade demandante com as orientações para continuidade.</li> </ul>	<p>Unidade demandante do SRP</p> <p><i>(A próxima etapa dependerá do resultado da Pesquisa de Interesse: Situação 1 ou Situação 2)</i></p>
<b>3</b>	<b>Situação 1</b> Se houve a participação de mais órgãos do Estado na Pesquisa de Interesse	Órgão/ Unidade demandante do SRP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza a pesquisa de preço (demanda total de todos os órgãos) utilizando todos os parâmetros de pesquisa elencados no <a href="#">art. 368 a 372 do decreto 10.086/2022</a>;</li> <li>Elabora o Mapa de Formação de Preços (Modelo disponível – Anexo 7);</li> <li>Elabora o documento das Justificativas obrigatórias (Modelo disponível – Anexo 6);</li> <li>Atualiza os preços máximos lançados no GMS, e insere os relatórios no processo (Passo a passo disponível – Anexo 4).</li> </ul>	<b>CGOV/DAD</b>
		<b>CGOV/DAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora o Termo de Referência (<a href="#">Minuta Padronizada PGE</a>);</li> <li>Insere os demais documentos de instrução do processo (Lista de verificação padronizada da GCOV);</li> <li>Solicita a autorização o Secretário de Saúde para a instauração do processo licitatório;</li> <li>Remete à CPL/CGOV/DAD/SESA para continuidade.</li> </ul>	<b>CPL/CGOV/DAD</b>
<b>3</b>	<b>Situação 2</b> Se não houve a participação de mais órgãos do Estado na Pesquisa de Interesse, e ficou mantida apenas a demanda da unidade demandante	Órgão/ Unidade demandante do SRP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza a pesquisa de preço utilizando todos os parâmetros de pesquisa elencados no <a href="#">art. 368 a 372 do decreto 10.086/2022</a>;</li> <li>Elabora o Termo de Referência (<a href="#">Minuta Padronizada PGE</a>);</li> <li>Elabora e insere todos os documentos necessários para a instrução completa do Processo licitatório conforme lista de verificação (Lista de verificação padronizada da CGOV – Anexo 11);</li> <li>Remete à CGOV para continuidade</li> </ul>	<b>CGOV/DAD</b>
		<b>CGOV/DAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analisa a instrução do processo;</li> <li>Solicita a autorização o Secretário de Saúde para a instauração do processo licitatório;</li> <li>Remete à CPL para continuidade.</li> </ul>	<b>CPL/CGOV/DAD</b>
<b>4</b>	<b>CPL/CGOV/DAD</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora a minuta de edital do Pregão Eletrônico – PE (SRP);</li> <li>Remete à PGE para parecer jurídico</li> </ul>	<b>PGE-PR</b>
<b>5</b>	<b>PGE</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizada a análise do processo;</li> <li>Emite o parecer jurídico</li> </ul>	<b>CPL/CGOV/DAD</b>
<b>6</b>	<b>CPL/CGOV/DAD</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Analisa o parecer da PGE-PR</li> <li>Remete à Unidade demandante ou à CGOV para esclarecer aos apontamentos que compete ao setor</li> </ul>	<b>CGOV/DAD</b> ou Órgão/Unidade demandante
<b>7</b>	<b>CGOV/DAD</b> ou Órgão/Unidade demandante		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza as adequações e esclarecimentos;</li> <li>Remete à CPL para continuidade</li> </ul>	<b>CPL/CGOV/DAD</b>

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**



8	<b>CPL/CGOV/DAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realiza as demais adequações e esclarecimentos;</li> <li>– Elabora o Edital;</li> <li>– Publica o Edital no GMS, no Compras.gov.br, e no DIOE</li> <li>– Realiza o Pregão Eletrônico</li> <li>– Remete à CGOV para homologação junto ao GS</li> </ul>	<b>CGOV/DAD</b>
9	<b>CGOV/DAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Providencia a Homologação da Licitação junto ao Gabinete do Secretário;</li> </ul>	<b>GS</b>
10	<b>GS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Homologa a Licitação.</li> </ul>	<b>CGOV/DAD</b>
11	<b>CGOV/DAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Remete à CPL para publicação do ato de homologação.</li> </ul>	<b>CPL/CGOV/DAD</b>
12	<b>CPL/CGOV/ DAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Publica a homologação no DIOE</li> <li>– Homologa a licitação do GMS;</li> <li>– Remete à CGOV para elaboração da ATA de SRP</li> </ul>	<b>CGOV/DAD</b>
13	<b>CGOV/DAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaboração da ATA de SRP;</li> <li>– Solicita a assinatura dos licitantes vencedores;</li> <li>– Publica no DIOE;</li> <li>– Disponibiliza a Ata no GMS;</li> <li>– Publica o Aviso de disponibilização da Ata no Site da SESA;</li> <li>– Comunica os licitantes e os órgãos demandantes/participantes por e-mail</li> </ul>	Órgão/Unidade demandante do SRP
14	Órgão/Unidade demandante do SRP	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gerencia a Ata de Registro de Preços vigente: solicitação de empenhos dos itens da ata; controle da vigência da ata; abertura de novo SRP antes do esgotamento da ata.</li> </ul>	-

Os modelos de documentos mencionados no processo de trabalho serão mantidos disponíveis e atualizados no portal da SESA-PR: <https://www.saude.pr.gov.br/Pagina/Avisos-CGOV> > “Orientações gerais – Órgãos demandantes | Órgãos participantes | Fornecedores”.

Curitiba, 22 de fevereiro de 2023.

**Coordenação de Governança em Aquisições  
SESA/DAD/CGOV**

**ANEXOS**

**Órgão externos:** Acessar os anexos no site da SESA > Institucional > Avisos SESA > Avisos CGOV > aba "Orientações gerais – Órgãos demandantes | Órgãos participantes | Fornecedores"

**Link para acesso:** [CLIQUE AQUI](#), ou scaneie o QR CODE abaixo:



**Unidades Internas da SESA:** Acessar os modelos de documentos por meio da [Intranet](#) da SESA > Aquisições e contratos > Licitação SRP/SESA