



## ORIENTAÇÕES PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS EM CONFORMIDADE COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - LEI Nº 14.133/2021

**Referente aos serviços continuados COM dedicação exclusiva (postos de trabalho), deverão constar no processo, antes do envio à CELIC, no mínimo os seguintes documentos:**

a) **Estudo Técnico Preliminar (ETP):** documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. Deve ser elaborado conforme disposto no [ANEXO I](#) da **Instrução Normativa CELIC/SPGG Nº 001/2023**.

b) **Termo de Referência (TR):** documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos elencados no art. 6º, inc. XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

**Nota explicativa 1:** o Termo de Referência (TR) é base para que a CELIC possa analisar o processo e constitui-se em um dos documentos mais importantes da licitação. Cabe ao órgão elaborar o TR com o máximo de informações possíveis para evitar pedidos de esclarecimentos e impugnações.

**Nota explicativa 2:** para contratações referentes à manutenção, em que haja o fornecimento e/ou substituição de peças por parte da contratada, deve ser informado no TR que a empresa contratada deverá apresentar 03 (três) orçamentos para que ocorra a restituição do valor das peças substituídas.

**Nota explicativa 3:** para contratações em que é solicitado no TR que o licitante faça uma visita técnica, esta deverá ser **facultativa**, pois a visita ao local designado não pode ser uma obrigação imposta como condição de participação.

Excepcionalmente, nos casos em que houver maior complexidade ou em que a natureza do objeto torne a visita técnica imprescindível, esta deverá ser tecnicamente justificada, a fim de demonstrar a pertinência e motivação da medida.

**Nota explicativa 4:** não deve constar no TR documentos de habilitação, tendo em vista que tais documentos são elencados exclusivamente na Folha de Dados.

**Nota explicativa 5:** se a licitação for pelo Sistema de Registro de Preços, os itens deverão ser catalogados no sistema GCE e o código de cada item deverá constar no TR, sendo que a catalogação no sistema GCE é de competência do órgão demandante.

c) **Folha Dados de serviços COM dedicação exclusiva de mão de obras**, conforme modelos disponíveis no [site da CELIC](#).

d) **Folha de Informação do CST** (Contratos de Serviços Terceirizados), documento exigido em razão do disposto no art. 5º do Decreto nº 52.768/2015.

e) **Solicitação de Recurso Orçamentário (SRO) do exercício corrente.**

**Nota explicativa 1:** a SRO deverá estar na condição “Liberação” (ou “complemento de liberação”) e “Atendida” e deverá constar o número do processo ou o objeto no documento.



**Nota explicativa 2:** o valor constante na SRO deverá ser suficiente para o exercício corrente. Por exemplo: caso seja um processo com demanda mensal e o mesmo seja encaminhado à CELIC em setembro, deverá constar valor suficiente para no mínimo os três meses restantes do ano (outubro, novembro e dezembro).

f) **Declaração do Ordenador de Despesas** referente ao recurso.

**Nota explicativa 1:** a declaração deverá estar devidamente preenchida conforme modelo disposto no Anexo III do Decreto Estadual nº 56.815/2023 e deverá ser assinada pelo Ordenador que constar no documento.

**Nota explicativa 2:** deverá, ainda, constar expressamente a periodicidade da despesa, isto é, se mensal, anual ou total estimado da contratação.

g) Para que a CELIC possa elaborar a **Planilha de Custos** dos postos de trabalho e calcular o preço de referência, é necessário constar no processo as seguintes informações:

g.1) Informar o **número de registro no MTE da(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho (CCT)** correspondente(s) ao cargo de cada posto de trabalho.

g.2) Caso a(s) CCT(s) não tenha(m) registro no MTE, deverá(ão) ser anexada(s) no PROA.

g.3) Caso não conste o valor do salário normativo na CCT, **deverá ser informado o salário normativo** a ser considerado para o posto, indicando a norma que o define (lei, sindicato, etc) e o número de horas correspondente (ex: 180h, 220h).

g.4) Caso o nome do cargo na CCT seja diferente do nome que consta no Termo de Referência, deverá ser informado a qual cargo o posto se refere.

g.5) Informar o percentual do **ISSQN** de cada cidade, referente a cada posto de trabalho.

g.6) Informar se o local da prestação dos serviços ou a atividade do cargo exige que seja pago adicional de insalubridade (10%, 20% ou 40%) e/ou periculosidade (30%) para algum dos postos de trabalho. **Caso haja necessidade, deverá ser informado o percentual no Termo de Referência.**

g.7) Informar o valor do **transporte urbano** de cada cidade.

g.8) Informar se há necessidade de pagamento de **adicional intervalar** (somente para postos 12x36).

h) **Parecer do CETIC** (somente para serviços que envolvam software, hardware, TIC, locação de impressora, etc), documento exigido em razão do art. 8º do Decreto Estadual nº 52.616/2015.

i) Documento informando os **servidores da comissão** (somente para serviços que tenham comissão do órgão, como por exemplo objetos que tenham prova de conceito).

**Nota explicativa 1:** a designação da comissão já deve estar publicada para a devida publicação do Edital.



- j) Documento técnico que justifique a **permissão para participação de cooperativas de trabalho**, quando for o caso.
- k) Documento justificando detalhadamente os **documentos de habilitação não padronizados**, quando for o caso.
- l) Documento justificando juridicamente o **prazo de duração do contrato**, quando for o caso (somente para prazos que fogem do padrão).
- m) Atendimento às disposições contidas na [Instrução Normativa Nº 08/2020](#), que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental para a aquisição de bens e contratação de serviços e obras relativamente às licitações realizadas pela SPGG/CELIC.
- n) Informar se há necessidade de publicação do edital no **Diário Oficial da União (DOU)**.
- o) Informar se a origem dos recursos é **federal**. Caso afirmativo, informar se trata de transferência voluntária ou obrigatória.

**Nota explicativa 1:** caso seja recurso federal de transferência voluntária, será necessário informar o número do convênio cadastrado no FPE.