



**WORK**  
**SHOCK**  
**CELIC**



# Legislação Que Rege o DEPLAN/CELIC:

**DECRETO Nº 49.291, DE 26 DE JUNHO DE 2012**, que institui a Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC, mediante transformação da Central de Compras da Administração Pública Estadual – CECOM (disponível no site da CELIC).

Art. 3º - A CELIC terá a seguinte estrutura:

(...)

III - **Departamento de Planejamento de Licitações;**

Art. 7º - Ao **Departamento de Planejamento de Licitações compete:**

- administrar as solicitações de bens, serviços, obras e outros itens dos Órgãos do Estado;
  - fazer estudos para estabelecer a estratégia de compra incluindo pesquisa de preço;
  - administrar a padronização de bens, serviços, obras e outros itens.
- 
- Instruções de Trabalho que disciplinam as atividades desenvolvidas pelas Equipes.
  - Site da CELIC.

# Legislação

**Lei Federal nº 8.666/1993:** regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

**Lei Federal nº 10.520/2002:** institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

**Lei Estadual nº 13.191/2009:** Dispõe sobre o pregão eletrônico no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.

**Decreto Estadual nº 54.273/2018:** institui modelos-padrão de editais de licitação, de termos de contratos e de outros instrumentos complementares no âmbito da administração pública estadual.

- Pregão Eletrônico para Serviços Terceirizados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
- Pregão Eletrônico para Serviços Terceirizados sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
- Pregão Eletrônico para Serviços Terceirizados Não Continuados
- Pregão Eletrônico para Fornecimento de Bens e Materiais
- Pregão Eletrônico para Serviços Comuns de Engenharia
- Concorrência para Obras e Serviços de Engenharia
- Tomada de Preços para Obras e Serviços de Engenharia
- Convite para Obras e Serviços de Engenharia
- Locação de bem imóvel

# Serviços Continuados e Não Continuados

**SERVIÇOS CONTINUADOS** são aqueles serviços auxiliares, de necessidade permanente à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades (art. 3º, Dec. nº 52.768/2015).

**SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS** ou **CONTRATADOS POR ESCOPO** são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado.

# Termo de Referência

- OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
- JUSTIFICATIVA
- LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (quando for o caso)
- HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (quando for o caso)
- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
- FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
- INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
- PLANILHA DE CUSTOS ESPECÍFICA (se for o caso)
- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO
- FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (quando for o caso)
- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

# Objeto

- O art. 40, inciso I da Lei nº 8.666/93 prevê que a descrição do objeto seja **sucinta** e **clara**.
- Súmula nº 177 do TCU :“A definição **precisa** e **suficiente** do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.

A presente Contratação tem como objeto a prestação de serviços de limpeza e higienização, a ser realizado nas dependências da Secretaria de XXX, situada na Rua XXXXXXXX, nº 0000, bairro XXXX, no município de Porto Alegre/RS, sendo prestados por 02 (dois) postos de trabalho com carga horária de 08 horas diárias, das 08h as 18h, de segunda a sexta-feira, com fornecimento de equipamentos e materiais de uso contínuo.

Contratação de empresa para a prestação de Serviço de Limpeza e Higienização, com fornecimento de materiais, a ser executado por dois postos de trabalho, para a Secretaria XXX em Porto Alegre/RS.

# Folha de Dados para Pregão Eletrônico

## Serviços Continuados Sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

**RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO:**

**Nome:**

**E-mail:**

**Telefone para contato:**

- Responsável e seu substituto;
- E-mail e telefone dos responsáveis e do departamento, setor, equipe, etc.

# Cooperativa de Trabalho

### 3) Quanto à participação de Cooperativas de Trabalho (CGL 4.2.7)

Por padrão, a CGL 4.2.7 menciona que será permitida a participação de COOPERATIVA DE TRABALHO. Somente poderá ser alterada desde que devidamente justificado no processo, em documento separado da folha de dados o qual deve ter o título “**JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA DE TRABALHO**”, emitido pela **Assessoria Jurídica do órgão/entidade** demandante da licitação, considerando a NOTA abaixo. Neste caso deverá ser alterada a Folha de Dados CGL 4.2.7 para “Não será permitida a participação de Cooperativa de Trabalho”, excluindo o restante do texto.

**A justificativa estará sujeita a análise e aceitação por parte da CELIC.**

NOTA:

A contratação de Cooperativas de Trabalho somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

- a) a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e
- b) a possibilidade de gestão operacional do serviço for compartilhada ou em rodízio, onde as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e a de preposto, conforme determina o art. 68 da [Lei federal nº 8.666/1993](#), sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada, em que todos venham a assumir tal atribuição.

- ❑ Para Serviços **sem dedicação exclusiva de mão de obra**, por padrão, **SERÁ** permitida a participação de cooperativa de trabalho, salvo justificativa da Assessoria Jurídica do Órgão.
  
- ❑ Para Serviços **com dedicação exclusiva de mão de obra** **NÃO SERÁ** permitida a participação de cooperativa de trabalho (Art. 15 do Dec. Estadual nº 52.768/2015).

# Critério de Julgamento

CGL 7.3	[Indicar os critérios utilizados para a formação do preço de contratação de acordo com a especificidade dos serviços que compõem o objeto contratual] (Exemplos: unitário por unidade demandada/por serviço prestado/desconto percentual sobre consumo/percentual sobre o fornecimento/preço global anual/hora trabalhada, etc.)
---------	---

- Menor valor global;
- Menor valor global mensal;
- Menor valor global, respeitando os unitários;
- Menor valor unitário;
- Maior desconto.

# Subcontratação

CGL 7.12	[Não] / [Será] permitida a subcontratação. a) Será admitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de (.....%) do valor total do contrato, conforme descrito no termo de referência.
----------	---

- Percentual máximo de 30% do objeto (acima disso deve ser justificado).
- Indicar no Termo de Referência a parte do objeto subcontratada.

# Documentos Complementares de Habilitação

CGL 13.7.1	<p>[Não aplicável]/[Inserir outros documentos de habilitação complementares aos exigidos no item 13, <b>conforme a especificidade do objeto</b>]</p> <p><i>NOTA: Poderão ser exigidos, entre outros documentos:</i></p> <p><i>a) Declaração do licitante de que visitou o local designado, com pleno conhecimento da área, para a realização dos serviços, objeto do presente certame.</i></p> <p><i>b) Declaração do licitante de que disporá para a execução do contrato de instalações, pessoal qualificado e aparelhamento técnico adequado e disponível para cumprir o objeto da licitação.</i></p> <p><i>c) Prova de atendimento a requisitos legais previstos em normas específicas</i></p> <p><i>d) Demais exigências desde que plenamente justificadas e comprovadas a pertinência, pela Assessoria Jurídica do demandante da licitação</i></p>
------------	--

## Exemplos de Requisitos legais de normas específicas

- Serviços que exijam Registro em algum Conselho Profissional:
  - ❑ CREA ou CAU
  - ❑ CFT ou CRT
  - ❑ COREN
  
- Seguros - Registro ou Inscrição na SUSEP
  
- Licenciamento Ambiental (FEPAM)
  
- Agências Reguladoras:
  - ❑ ANAC
  - ❑ ANATEL

# Prazo para Assinatura e Vigência do Contrato

CGL 16.1	[Inserir prazo para a assinatura do contrato] O adjudicatário terá o prazo de ....., após formalmente convocado, para assinar o contrato.
CGL 16.4	[Inserir o prazo de vigência do contrato]

- **CGL 16.1** - Definição do Órgão demandante conforme a característica do serviço;
- **CGL 16.4** - Inserido pela CELIC nos serviços continuados (12 meses);
  - ✓ Preenchido pelo Órgão demandante nos serviços não continuados.

# Local de Prestação do Serviço

CGL 16.5	[Inserir o(s) local(ais) da prestação do(s) serviço(s), quando couber]
----------	--

- Local de execução do Serviço
- Local de entrega do objeto

# Demais Obrigações do Contratado

CGL 20.3	[Indicar demais obrigações do contratado que sejam específicas ao objeto contratual e que não constem na Cláusula Décima da Minuta de Contrato. ]
----------	---

- CGL 21.3 para Serviços com dedicação exclusiva;
- Cláusula Décima da Minuta de Contrato;
- Obrigações repetidas ou contraditórias.

# Garantia Contratual

CGL 21.1

[Será solicitada]/[Não será solicitada] Garantia de Cumprimento do Contrato

a) A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária, conforme modelo contido no Anexo VII.

b) O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a .....% (...) [não excedendo a 5%] do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

b.1) O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do contratante.

- Percentual da garantia definido pelo Demandante (até 5%);
- **Obrigatória** a exigência para Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (Art. 13 do Decreto Estadual nº 52.215/2014).

# Serviços Continuados Com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

- ❑ Postos de trabalho (Vigilância, Limpeza, etc.)
  - ✓ Incluir a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente da Categoria
  - ✓ Limpeza - informar no TR grau de insalubridade aplicado (médio ou máximo)

## ➤ Preço de Referência – Planilha (Dec. 52.768/2015)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS <b>COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA</b> DE MÃO DE OBRA (ANEXO III - DECRETOS 52.768 de 15.12.2015 e 54.273 de 10.10.2018)					
PROCESSO:	19/2148-0000303-5	<b>REGIME DE TRIBUTAÇÃO: LUCRO REAL</b>			
LICITAÇÃO/EDITAL		ABERTURA:			
Categoria/Posto de Trabalho-CBO	Auxiliar de Limpeza		Quantidade de HORAS/MÊS	<b>200</b>	
Regime de trabalho:	40h	Seg a sex	Médio	20%	
SINDICATO/ENTIDADE DE CLASSE	SINDASSEIO		Nº Empregado	0	
Origem do salário	CCT MTE RS000092/2019		Máximo	40%	
Outras observações:	Porto Alegre		Nº Empregado	1	
Salário Normativo CCT			SEEAC SINDASSEIO	220	
ISSQN			Porto Alegre	Alíquota	
Tarifa Transporte - Cláusula 21ª			CCT	Vr. Unitário	4,70
				Dias	22
				VT p/dia	2
				Desconto	6%
Auxílio Alimentação - Cláusula 19ª			CCT	Vr. Unitário	16,73
				Dias	22
				VA p/dia	1
				Desconto	19,00%
Plano Benefício Social Familiar - Cláusula 22ª			CCT	Vr. Mensal	15,02
DSR - Descanso Semanal Remunerado				Alíquota	20,00%

## ➤ Principais postos - valor de referência no Site da CELIC

### Outros Serviços

Relação de FAMILIAS

Preço Leite - IEPE

Consulta andamento do processo (SPI/PROA)

Marcenaria da SEPLAG

Postos de trabalho - Valores de referência

### Institucional

Sobre a CELIC



GOVERNO DO ESTADO  
RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E GESTÃO



## Tabela de valores de referência para contratação de posto de trabalho Agosto 2019

Para definição de SRO utilizar o valor da coluna “Preço de referência” multiplicado pelo número de postos contratados.

Estes valores poderão sofrer variação pela CELIC após análise do termo de referência.  
Foram considerados o ISSQN de 5% e o valor da tarifa de ônibus de Porto Alegre.

Posto	Jornada	Material	Preço de referência
Auxiliar de Limpeza - insalubridade 20%	4 horas - segunda a sexta	Sim	R\$ 2.460,43
Auxiliar de Limpeza - insalubridade 20%	6 horas - segunda a sexta	Sim	R\$ 3.134,10
Auxiliar de Limpeza - insalubridade 20%	8 horas - segunda a sexta	Sim	R\$ 4.047,81
Auxiliar de Limpeza - insalubridade 40%	4 horas - segunda a sexta	Sim	R\$ 3.068,43
Auxiliar de Limpeza - insalubridade 40%	6 horas - segunda a sexta	Sim	R\$ 3.742,10
Auxiliar de Limpeza - insalubridade 40%	8 horas - segunda a sexta	Sim	R\$ 4.655,81
Copeiro	4 horas - segunda a sexta	Sim	R\$ 2.460,43
Copeiro	6 horas - segunda a sexta	Sim	R\$ 3.134,10
Copeiro	8 horas - segunda a sexta	Sim	R\$ 4.047,81
Motorista de automóvel	8 horas - segunda a sexta	Não	R\$ 4.915,51

# ANS (Acordo de Nível de Serviço) - CGL 17.1

## ➤ 17. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

17.1. Nas condições indicadas no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 17.1)**, poderá ser estabelecido Acordo de Nível de Serviço – ANS por meio de ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o adjudicatário e o órgão ou entidade, que define, de forma objetiva, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações ao pagamento mensal, indicando parâmetros de desempenho, que servirão para aferir a sua execução pelo contratado.

## ➤ CGL 17.1

[...]

c) Avaliação: os itens a serem avaliados são aqueles indicados no Termo de Referência (Formulário de Avaliação do Nível de Serviço).

# Observações

- Solicitação de Documentos em Word.
- Aprovação do Órgão Demandante.
- Informar a necessidade de Publicação no DOU.
- Indicação de cláusulas específicas (Convênios e recursos federais).
- Declaração de Não Direcionamento não é mais necessária.
- Serviços de Informática encaminhados para CETIC.
- Aprovação da ASJUR, CAGE e PGE (quando for o caso).

# Dotação Orçamentária

O processo deve ser instruído com SRO ou Parecer JUNCOF (art. 12 do Decreto nº 54.518, de 28 de fevereiro de 2019):

*“Art. 12. Os procedimentos licitatórios deverão estar acompanhados das respectivas Solicitações de Recursos Orçamentários – SROs, devidamente atendidas, em valor suficiente para atender à execução prevista para o exercício corrente, ou de parecer favorável da JUNCOF, hipótese que poderá exigir o contingenciamento da dotação orçamentária.”*

- A SRO deve estar com a situação “Atendida”, deve constar o número do processo ou o objeto no documento, deve ser do mesmo ano do exercício corrente e deve ter valor suficiente para atender à execução prevista para o exercício corrente.
- Obs.: para **Registro de Preços** não há necessidade de SRO ou Parecer JUNCOF.

**SRO:** 008070  
**Exercício:** 2019  
**Tipo:** Liberação  
**Situação:** Atendida  
**UO:** 44.01 I  
**Responsável:** 31087116  
**Assunto UFIN:** 4401.0010 Licitações  
**Data Envio:** 06/03/2019  
**Data Último Despacho:** 06/03/2019  
**Data Atendimento:** 06/03/2019  
**Data Lançamento:** 06/03/2019  
**Prioridade Governo:** Não  
**Recurso:** 8000 REC PROPRIOS - AUTARQUIAS  
**Modalidade Cota:** 01 COM COTA  
**Tipo Cota:** 110 CUSTEIO EXECUTIVO  
**Mês Cota Lib:** 03  
**Tipo Fluxo:** 01 Geral  
**Tipo Operação:** 27 OUTROS  
**Observação:** Atendimento Automático.  
**SRO Analisada?**  
**Documento(s) anexo(s)?** Não

---

**PROCESSOS**

17/2444-0048554-8

---

**ITENS**

<b>Projeto</b>	<b>Natureza Despesa até Elemento</b>	<b>Valor</b>
<b>Subprojeto</b>	<b>Natureza Despesa até Rubrica</b>	
<b>Subtipo Cota</b>		
4279 APO ADM QUAL INFRA-DETRAN	3.3.90.39 OUTROS SERV. DE TERCEIROS	617.792,80
00001	3921 LOCAÇAO DE MAQUINAS E EQU	
427901 APO ADM QUAL INFRA-DETRAN		

---

**TOTAIS**

<b>Nat. Dsp. até Elemento</b>	<b>Valor</b>
3.3.90.39 OUTROS SERV. DE TERCEIROS	617.792,80
<b>Total:</b>	<b>R\$ 617.792,80</b>
<b>Saldo Recurso antes Atendimento</b>	<b>R\$ 32.008.933,69</b>

# Declaração do Ordenador de Despesas

O processo deve ser instruído com Declaração do Ordenador de Despesas quando houver previsão de execução da referida despesa para exercício futuro (Parágrafo único do art. 12 do Decreto nº 54.518, de 28 de fevereiro de 2019):

*“Parágrafo único. Nos casos em que houver previsão de execução da referida despesa para exercício futuro, o procedimento licitatório deverá estar acompanhado de declaração do ordenador da despesa.”*

- O modelo da Declaração do Ordenador está disponível no site da CELIC ([www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br)), na aba “Folhas de Dados e Modelos”.
- A Declaração do Ordenador deve ser assinada pelo mesmo ordenador de despesas que consta no documento e constar o valor igual ao definido no preço de referência.
- Obs.: para Registro de Preços não há necessidade desta declaração.

**Declaração do Ordenador de Despesas**

 Eu, (ordenador de despesa), (nacionalidade), (estado civil), (nº da carteira de identidade), ((nº do CPF), (endereço), no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, DECLARO, sob pena de responsabilidade civil e administrativa, nos termos da legislação vigente, existir adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente para realizar a seguinte despesa:

Unidade Orçamentária:

Projeto/Atividade:

Programa:

Natureza da Despesa:

 **Valor:**

Recurso:

DECLARO, ainda, que a despesa será prevista no(s) orçamento(s) do(s) exercício(s) subsequente(s) e sua execução não ultrapassará os limites estabelecidos para o próximo exercício financeiro nem afetará as metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Por fim, DECLARO estar ciente de que a referida despesa será considerada não autorizada, irregular e lesiva ao patrimônio público caso não seja verificada essa disponibilidade orçamentária e financeira.

(Município), (data)

(ordenador de despesa)

(cargo/função)

---

# Equipe de Planejamento - EPLAN

- Serviços e obras de engenharia
- Permissão e Concessão de uso
- Alienação de bens móveis e imóveis
- Licitação Pública Nacional
- Concorrência internacional
- Regime Diferenciado de Contratações - RDC
- Outros

# Obras e Serviços de Engenharia

# Obras e Serviços de Engenharia

Documentos mínimos necessários para licitações de obras e serviços de engenharia:

- Dotação orçamentária (SRO ou Parecer JUNCOF)
- Declaração do Ordenador de Despesas
- Folha de Dados (Anexo I do Edital)
- ART/RRT dos documentos
- Registro do imóvel, ficha cadastral ou contrato de locação
- Licenciamento ambiental, se necessário
- Relação de Documentação Técnica:
  - Projeto Básico, Memorial Descritivo ou Termo de Referência
  - Planilha Orçamentária LicitaCon
  - Planilha de Detalhamento do BDI e dos Encargos Sociais
  - Modelo de Placa de Obra
  - Demais documentos que o órgão licitante considerar pertinente à licitação

# Obras e Serviços de Engenharia

Os órgãos da Administração Direta devem enviar o expediente à SOP para elaboração dos documentos pertinentes à licitação de obras e de serviços de engenharia, conforme definido na Lei Estadual nº 15.246, de 02/01/2019:

*“Compete à Secretaria de Obras e Habitação:*

*(...)*

*e) elaborar ou administrar a elaboração de projetos técnicos de manutenção, conservação e reforma dos prédios públicos do Estado, nos termos propostos pelos órgãos da Administração Direta, e por **cooperação técnica** com os órgãos e entidades da Administração Indireta e de municípios;”*

Obs.: pode haver **delegação de competência** fornecida pela SOP aos Órgãos da Administração Direta, cabendo ao órgão demandante comprovar esta delegação no processo.

# Folha de Dados (Anexo I do Edital)

Três modelos disponíveis no site da CELIC, definidos no Decreto Estadual 54.273/2018:

- PREGÃO ELETRÔNICO
- TOMADA DE PREÇOS
- CONCORRÊNCIA

As Folhas de Dados estão disponíveis no site da CELIC ([www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br)), na aba “Folhas de Dados e Modelos”.



Central de Licitações

**CONSULTA EDITAIS**Licitações no sistema  
COEConsulta a EDITAIS -  
OUTRAS MODALIDADESConsulta a EDITAIS -  
HISTORICO**Licitações**INSTRUÇÃO de  
Processos LicitatóriosFolhas de Dados e  
ModelosPlanilhas LICITACON  
TCE**Fornecedores**Cadastro de  
Fornecedores - CFE

## Folhas de Dados e Modelos

- ▶ DECLARAÇÃO DO ORDENADOR - JUNCOF
- ▶ CONCORRENCIA OBRAS E SERVICOS DE ENGENHARIA
- ▶ TOMADA DE PRECOS OBRAS E SERVICOS DE ENGENHARIA
- ▶ PREGAO ELETRONICO OBRAS E SERVICOS DE ENGENHARIA COMUNS
- ▶ PREGAO ELETRONICO SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MAO DE OBRA
- ▶ PREGAO ELETRONICO SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MAO DE OBRA
- ▶ PREGAO ELETRONICO SERVICOS GERAIS NAO CONTINUADOS
- ▶ REGISTRO DE PRECO PREGAO ELETRONICO SERVICOS CONTINUADOS SEM DEDICACAO EXCLUSIVA DE MAO DE OBRA
- ▶ REGISTRO DE PRECO PREGAO ELETRONICO SERVICOS GERAIS NAO CONTINUADOS
- ▶ CONCESSÃO OU PERMISSÃO
- ▶ ALIENCAO DE BENS IMOVES
- ▶ ALIENACAO DE BENS MOVEIS

**IMPLANTAÇÃO**  
CRONOGRAMA  
FORMULÁRIO DE ACESSO  
MANUAIS**CELIC-RS**Informações  
ao usuárioSistema de Licitações e  
Contratos TCE-RS**INSTRUÇÃO  
NORMATIVA  
CELIC**

# Folha de Dados (Anexo I do Edital)

Quando utilizar a Folha de Dados para Pregão Eletrônico?

Quando for considerado serviço comum de engenharia (Parágrafo Único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002).

*“Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”*

- O órgão licitante deverá incluir uma informação indicando que o objeto é considerado um serviço comum de engenharia.
- A informação deve ser assinada por um engenheiro ou arquiteto.

# Folha de Dados (Anexo I do Edital)

Quando utilizar as demais Folhas de Dados?

- TOMADA DE PREÇOS: para contratações até R\$ 3.300.00,00
- CONCORRÊNCIA: para contratações acima de R\$ 3.300.000,00

Obs.: valores alterados na lei 8.666/93, conforme Decreto 9.412/2018.

# ART / RRT

O processo deve ser instruído com as respectivas ARTs ou RRTs dos documentos e as mesmas devem estar pagas.



**Anotação de Responsabilidade Técnica - ART**  
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul**



**ART Número**  
**9940714**

<b>Tipo:</b> EXECUÇÃO DE OBRA DE EDIFICAÇÃO	<b>Participação Técnica:</b> INDIVIDUAL/PRINCIPAL
<b>Convênio:</b> NÃO É CONVÊNIO	<b>Motivo:</b> NORMAL

#### Contratado

<b>Carteira:</b> MG51754	<b>Profissional:</b> _____	<b>E-mail:</b> _____
<b>RNP:</b> 1416562664	<b>Título:</b> Engenheiro Civil	
<b>Empresa:</b> _____		<b>Nr.Reg.:</b> 235036

#### Contratante

<b>Nome:</b> SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	<b>E-mail:</b> _____
<b>Endereço:</b> AVENIDA BORGES DE MEDEIROS 1501 PLATAFORMA	<b>Telefone:</b> _____
<b>Cidade:</b> PORTO ALEGRE	<b>Bairro:</b> CENTRO
	<b>CPF/CNPJ:</b> 92641681000100
	<b>CEP:</b> 90020025 <b>UF:</b> RS

#### Identificação da Obra/Serviço

<b>Proprietário:</b> SECRETARIA DA EDUCAÇÃO			
<b>Endereço da Obra/Serviço:</b> AVENIDA OSVALDO ARANHA 527 Farroupilha		<b>CPF/CNPJ:</b> 92641681000100	
<b>Cidade:</b> PORTO ALEGRE	<b>Bairro:</b> CENTRO	<b>CEP:</b> 90035190	<b>UF:</b> RS
<b>Finalidade:</b> PATRIMÔNIO HISTÓRICO	<b>Dimensão(m2):</b> 8.018,44	<b>Vlr Contrato(RS):</b> 22.927.728,47	<b>Honorários(RS):</b> _____
<b>Data Início:</b> 21/11/2018	<b>Prev.Fim:</b> 18/04/2020	<b>Ent.Classe:</b> _____	

Atividade Técnica	Descrição da Obra/Serviço	Quantidade	Unid.
Execução	Edificações - Arquitetônico	8.018,44	M²

ART registrada (paga) no CREA-RS em 21/11/2018

# Relação de Documentação Técnica

O processo deve ser instruído com uma Relação de Documentação Técnica onde deverão constar todos os documentos (e suas localizações nas páginas do processo) que devem ser publicados junto com o edital, por exemplo: Memorial Descritivo, Modelo de Placa da Obra, Projetos, Planilha BDI, Planilha de Encargos Sociais, Planilha Orçamentária LicitaCon, entre outros.

Exemplo de relação:

Conteúdo:	Folhas:
<b>1. PROJETO ELÉTRICO</b>	
Projeto Elétrico	Fls. 547 a 551
Memorial Descritivo	Fls. 543 a 545
<b>2. TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO</b>	
Termo de Referência	Fls. 622 a 632
<b>3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA</b>	
Planilha Orçamentária	Fls. 573 a 577
Encargos Sociais	Fl. 579
BDI (de serviços e de equipamentos)	Fls. 580 a 581
Folha de Informação com o cronograma físico-financeiro	Fl. 582
<b>4. DOCUMENTOS LICITANTE - MODELOS</b>	
Placa de Obra – Modelo “D	Fl. 640

Principais apontamentos feitos pelo EPLAN:

- Não deve conter **Documentos de Habilitação Relativos à Qualificação Técnica**, buscando evitar **repetições ou contradições** com o edital e com a Folha de Dados.
- Deve evitar outras **repetições** com as informações da Folha de Dados. Ex. Subcontratação.

# Planilha Orçamentária LicitaCon

O processo deve ser instruído com Planilha Orçamentária modelo LicitaCon (IN CELIC Nº 002/2017).

*“Art. 1º Todos os procedimentos licitatórios cujo objeto seja relativo a obras e serviços de engenharia, a partir do dia 02 de janeiro de 2018, deverão ser encaminhados pelos órgãos e entidades à CELIC instruídos com a planilha orçamentária devidamente preenchida, conforme modelo disponibilizado no site do TCE-RS, podendo ser acessado também pelo site da CELIC.”*

- A vigência da planilha é de no máximo **12 meses**.

# Modelo Planilha Orçamentária LicitaCon

ORÇAMENTO				
Modalidade	Convite	Nº	Ano	2018
Descrição do Objeto	Reforma prédio 01 Seção de Inteligência, nova cobertura, novo forro e instalação elétrica			
Órgão	CRPO-VRS P4	CNPJ	89.175.541.0001-64	
Tipo de Objeto	Reforma			
Preço T. Estimado	R\$ 131.065,57			

Atenção! Para incluir mais de 100 linhas de itens, selecione as células A113 a R113 e arraste as fórmulas para baixo, de acordo com o número de itens necessário.

\*Preenchimento obrigatório

\*\*Obrigatório só para Obras e Serviços de Engenharia

\*\*\*Obrigatório só para licitação composta por Lotes

Nº do Lote***	Nº Ordem	Nº Item*	Fonte de Referência**	Código de Referência*	Data de Referência*	Descrição do Item*	Estimativa				
							Qtd.*	Unid.*	Preço unitário (R\$)*	Preço Total (R\$)	% BDI**
		1				<b>ADMINISTRAÇÃO DA OBRA</b>					
	1	1.1	PLEO/FRANARIN	28201	07/11/18	Mestre de Obras	1,0000	mes	13.211,7200	13.211,72	22,21%
		2				<b>INSTALAÇÃO DA OBRA</b>					
	2	2.1	PLEO/FRANARIN	27730	07/11/18	Andaime Metalico p/ Fachada - 2-4- Pav-Reaprr. 3X - Locação Mês	12,0000	m2	20,7000	248,40	22,21%
		3				<b>DEMOLIÇÕES E REMOÇÕES</b>					
	3	3.1	PLEO/FRANARIN	22181	07/11/18	Demolição estrutura de madeira de telhado	295,0000	m2	13,9900	4.127,05	22,21%
	4	3.2	PLEO/FRANARIN	22186	07/11/18	Demolição de cobertura com telhas fibrocimento	295,0000	m2	7,9700	2.351,15	22,21%

# Planilha de Detalhamento do BDI e dos Encargos Sociais

- O processo deve ser instruído com Planilha de Detalhamento do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) e dos Encargos Sociais, quando for o caso.
- O órgão licitante deverá elaborar a planilha nas formas ONERADA e DESONERADA e deverá escolher a planilha orçamentária que resultar no menor valor.

# Modelo Planilha BDI



DEMONSTRATIVO DE BDI conforme Lei nº 13.161, 31/08/2015 COM DESONERAÇÃO **			
PARÂMETROS			
ITEM		CUSTO	
		DIRETO	PREÇO VENDA (%)
AL	Administração Local	8,93	
AC	Administração Central	6,44	
E	Eventuais	1,00	
G	Custo de Caução(2,5%a.a. sobre 5%)(0,025x0,05x2anox100)	0,25	
S	Seguro Responsabilidade Civil (1,5%x0,25)x24meses/12meses	0,75	(1)
CF	Custos Financeiros	1,02	
L	Lucro	8,00	
IMP1	PIS		0,65
IMP2	COFINS		3,00
IMP3	(a título de substituição da cota patronal previdenciária)	(2)	4,50

CÁLCULOS			
$BDI = \left( \left( \frac{(1+(AL+AC+E+G+S))(1+CF)(1+L)}{(1 - (imp + div))} \right) - 1 \right) * 100$			
Administração+Eventuais+Custo Caução+Seguro:(AL+AC+E+G+S) = 17,37	17,37		
Custos Financeiros: (CF) = 1,02	1,02		
Lucro: (L) = 8,00	8,00		
PIS+COFINS+Renda Bruta+Cientec: (IMP+DIV) =7,65		8,15	
1 + (17,37/100) = 1,1737	1 + (1,02/100)=1,0102	1 + (8/100)=1,08	1 - (8,15/100) =0,9185
(1,2805/0,9185)-1			0,3941
0,3941 x 100			39,41
<b>BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI</b>			
<b>39,41%</b>			



DEMONSTRATIVO DE BDI conforme Lei nº 13.161, 31/08/2015 SEM DESONERAÇÃO **			
PARÂMETROS			
ITEM		CUSTO	
		DIRETO	PREÇO VENDA (%)
AL	Administração Local	8,93	
AC	Administração Central	6,44	
E	Eventuais	1,00	
G	Custo de Caução(2,5%a.a. sobre 5%)(0,025x0,05x2anox100)	0,25	
S	Seguro Responsabilidade Civil (1,5%x0,25)x24meses/12meses	0,75	(1)
CF	Custos Financeiros	1,02	
L	Lucro	8,00	
IMP1	PIS		0,65
IMP2	COFINS		3,00
IMP3	(a título de substituição da cota patronal previdenciária)	(2)	

CÁLCULOS			
$BDI = \left( \left( \frac{(1+(AL+AC+E+G+S))(1+CF)(1+L)}{(1 - (imp + div))} \right) - 1 \right) * 100$			
Administração+Eventuais+Custo Caução+Seguro:(AL+AC+E+G+S) = 17,37	17,37		
Custos Financeiros: (CF) = 1,02	1,02		
Lucro: (L) = 8,00	8,00		
PIS+COFINS+Renda Bruta+Cientec: (IMP+DIV) =7,65		3,65	
1 + (17,37/100) = 1,1737	1 + (1,02/100)=1,0102	1 + (8/100)=1,08	1 - (3,65/100) = 0,9635
(1,2805/0,9635)-1			0,329
0,3290 x 100			32,9
<b>BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI</b>			
<b>32,90%</b>			

# Modelo de Placa de Obra

O processo deve ser instruído com Modelo de Placa de Obra, quando for o caso.

- O Modelo de Placa de Obra deverá constar na **Relação de Documentação Técnica**, se for o caso.

## Tamanho das placas:

- 2 x 2 metros (H x L), para obras de R\$ 33.000,00 até R\$ 330.000,00;
- 2 x 3 metros (H x L), para obras com valor acima de 330.000,00;
- Para obras com valor inferior à R\$ 33.000,00 não é necessário placa de obra.

## Texto:

- Gotham-Bold, cor preta em caixa alta para os títulos;
- Gotham-Book, cor preta em caixa baixa para os textos;
- Fundo branco.

## Arquivos:

Os arquivos do leiaute da placa (em CorelDraw), das fontes (em .ttf) e do brasão do Estado (em .png) podem ser encontrados do seguinte endereço eletrônico: <https://obras.rs.gov.br/modelo-de-placa-de-obra>.

<b>INVESTIMENTO TOTAL</b> R\$ 0.000.000,00	<b>OBJETO</b> Reforma do telhado e instalações hidráulicas	<b>RESPONSÁVEIS TÉCNICOS - CREA/CAU</b> Fulano de Tal Beltrano de Tal
<b>MUNICÍPIO</b> Porto Alegre	<b>PERÍODO DA OBRA</b> Início: 00/00/2015 Prazo: 6 meses	<b>NOME DA EMPRESA</b> Construtora
<b>REFORMA DA ESCOLA ESTADUAL FLORINDA TUBINO SAMPAIO</b>		
OUTRA INSTITUICAO	SECRETARIA DE ORIGEM	 GOVERNO DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DE OBRAS E MANUTENÇÃO PATRIMONIAL
		 GOVERNO DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL

# **Alienação de Bens Móveis**

# Alienação de Bens Móveis

## **Modalidades licitatórias para alienações de bens móveis:**

- Leilão para valor de referência até R\$ 1.430.000,00.
- Concorrência para valor de referência acima de R\$ 1.430.000,00.

## **Documentos mínimos necessários para licitações de alienações de bens móveis:**

- Formulário para Elaboração de Editais
- Minuta de contrato, quando for o caso
- Laudo de avaliação
- Comprovante de baixa do bem

# Formulário para Elaboração de Editais

## Principais informações

### do Formulário:

#### 6. RELAÇÃO INDICANDO OS OBJETOS A SEREM LEILOADOS CONFORME ABAIXO:

- a) Número do lote;
- b) Número do item (somente se tiver mais de um item no mesmo lote);
- c) Descrição detalhada de cada um dos itens a serem leiloados;
- d) Número do patrimônio de cada item;
- e) Valor mínimo a ser obtido na alienação de cada lote.

**OBS 1:** o valor mínimo deverá ser indicado por intermédio de comissão detalhando os critérios utilizados na avaliação. O laudo de avaliação deverá estar anexado no processo (Laudo de avaliação anexado em folha[s] \_\_\_\_).

**OBS 2:** os itens a serem leiloados deverão estar baixados. O comprovante de baixa deverá estar anexado no processo e assinado por comissão especial e/ou pelo ordenador de despesa (Comprovante de baixa anexado em folha[s] \_\_\_\_).

#### Exemplo:

Lotes	Itens	Descrição do objeto	Nº patrimônio	Valor mínimo do lote
Lote 1	Item 1			R\$
	Item 2			
Lote 2	Item 1			R\$
	Item 2			

#### 7. DO LOCAL, HORÁRIOS E PESSOA RESPONSÁVEL PARA O EXAME E VISITAÇÃO DOS BENS:

#### 8. DA RETIRADA DOS BENS (local, pessoa responsável pelo acompanhamento, prazo para retirada):

# Laudo de Avaliação

O processo deve ser instruído com Laudo de avaliação:

- O laudo de avaliação deverá indicar o valor mínimo a ser obtido na alienação e deverá ser elaborado por intermédio de comissão (Inciso II do art. 2º do Decreto nº 38.787/1998):

*“Art. 2º - O órgão e/ou entidade que possuir bens móveis inservíveis deverá:*

*(...)*

*II - indicar, por intermédio de comissão, o valor provável a ser obtido na alienação do mesmo;”*

# Comprovante de Baixa do Bem

O processo deve ser instruído com comprovante de baixa do bem, quando for o caso (Inciso I do art. 2º do Decreto nº 38.787/1998):

- O comprovante de baixa deverá ser assinado por comissão especial e/ou pelo ordenador de despesas:

*“Art. 2º - O órgão e/ou entidade que possuir bens móveis inservíveis deverá:*

*I - providenciar na baixa dos mesmos, a qual deverá estar assinada por comissão especial e/ou pelo ordenador de despesa;”*

# Obrigado!

Sibele de Almeida Geiss – Diretora DEPLAN/CELIC – Fone: 3288-1554  
Agatha Moraes dos Santos – Gerente EDIT/DEPLAN – Fone: 3288-1187  
Cleber da Silva Ramos  
Glenisson Cardoso Rotta  
Juliano dos Santos Greve  
Igor Amur Calinin – Gerente EPLAN/DEPLAN - Fone: 3288-1186  
Gabriel Requena Nizarala  
Joana Bender Antiqueira

