



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

**Para licitação de obras/serviços de engenharia, 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) Folha de Dados para obras/serviços de engenharia** conforme modelos disponíveis no [site da CELIC](#).

**c) 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.

**d) 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.

**e) ART/RRT** (devidamente pagas) dos documentos pertinentes: projetos e planilha orçamentária, por exemplo.

**f)** Informação constando se há necessidade de publicação do edital no Diário Oficial da União – **DOU**.

**g)** Atendimento da [IN CELIC 008/2020](#) que trata dos **critérios de sustentabilidade**.

**Nota explicativa:** os critérios devem constar no Memorial Descritivo ou na Folha de Dados, ou então ter uma manifestação do órgão justificando a não aplicação.

**h)** Informação constando se o recurso é **Federal ou Estadual**. Se federal, informar se é **transferência voluntária ou obrigatória** (sendo de transferência voluntária, informar o número do convênio cadastrado no FPE).

**Obs.:** as informações acima só precisam constar no processo quando for um serviço comum de engenharia.

**i)** Declaração de arquiteto ou engenheiro do órgão informando ser **serviço comum de engenharia**, quando for o caso.



**j) Comprovação de posse ou domínio do imóvel ou área** (registro do imóvel, contrato de locação ou ficha cadastral), quando pertinente.

**k) Justificativa** da contratação.

**l) Delegação de competência**, quando for o caso.

**Nota explicativa:** processos da administração direta devem passar pela SOP ou Força Tarefa da SOP ou então ter Delegação de Competência da SOP (Administração Indireta não precisa).

**m) Relação de Documentação Técnica** (deve constar o nome do documento e a numeração das páginas) contendo no mínimo os documentos abaixo (deverá constar todos os documentos que devem ser publicados junto com o edital):

**m.1) Memorial Descritivo / Termo de Referência;**

**m.2) Planilha Orçamentária** (elaborado há no máximo 1 ano), verificando as duas possibilidades da contribuição previdenciária - ONERADO OU DESONERADO;

**m.3) Planilha de Detalhamento do BDI;**

**m.4) Planilha de Detalhamento dos Encargos Sociais** (verificar a pertinência quando for contratação de projetos);

**m.5) Modelo de Placa de Obras** (conforme Decreto 56.514/2022 e [Portaria nº 35/2020](#));

**m.6) Cronograma Físico Financeiro.** Obs.: deverá constar no processo um documento com o cronograma quando for serviço comum de engenharia (para obras e serviços não comuns de engenharia o cronograma deverá constar na Folha de Dados).

**m.7) Outros** documentos que o órgão achar pertinente como por exemplo: Projetos, Fotografias, Laudo de Vistoria, etc.

**n) Licenciamento prévio/ambiental/FEPAM**, quando necessário.