INSTRUÇÃO DE TRABALHO nº 01

Solicitação de Aquisição

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1. Descrição

O processo compreende as etapas para solicitação de aquisição de materiais e serviços à Central Estratégica de Compras, compreendendo desde o Pedido de Aquisição até a autorização pelo Grupo Gestor de Governo.

1.2. Finalidade

Padronizar a instrução inicial dos processos de aquisição de materiais e serviços, definindo requisitos e fluxo.

1.3. Responsável

Central Estratégica de Compras Públicas.

1.4. Âmbito de aplicação

Aquisições e contratações realizadas pela Central Estratégica de Compras Públicas, vinculada à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos (SEA).

1.5. Escopo

Processos licitatórios (bens e serviços).

1.6. Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- SGPE;
- SIGEF;
- WebLic.

1.7. Legislação, normativas e outras referências

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Lei nº 10.520, de 17 de julho de 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 Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999..

Decreto nº 903, de 21 de outubro de 2020. Dispõe sobre o Grupo Gestor de Governo (GGG) e estabelece outras providências.

Decreto nº 1.505, de 13 de outubro de 2021. Dispõe sobre a aquisição e locação de veículos oficiais no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual e estabelece outras providências.

Instrução Normativa nº 11, de 12 de abril de 2022. Dispõe sobre o processo de aquisição de equipamentos e contratação de serviços e soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Administrativo de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – SAGTIC do Poder Executivo Estadual de Santa Catarina.

Instrução Normativa nº 02, de 20 de fevereiro de 2020. Orienta quanto à contratação de serviços terceirizados com mão de obra exclusiva no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual.

Instrução Normativa nº 15, de 24 de setembro de 2021. Altera a Instrução Normativa SEA nº 02.2020 quanto à contratação de serviços terceirizados com mão de obra exclusiva no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Poder Executivo.

Instrução Normativa nº 09, de 20 de fevereiro de 2022. Altera a Instrução Normativa SEA nº 02.2020 quanto à contratação de serviços terceirizados com mão de obra exclusiva no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Poder Executivo.

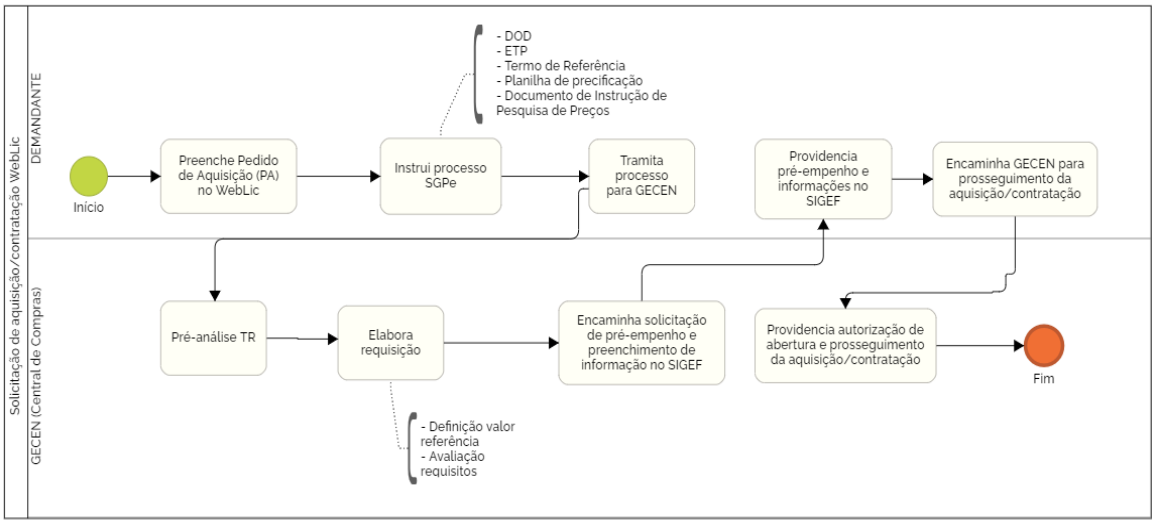
Instrução Normativa nº 24, de 10 de dezembro de 2020. Dispõe sobre a obrigatoriedade de utilização do sistema WebLIC para registro de todos os processos licitatórios, incluindo as aquisições e contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação, no âmbito da administração pública estadual.

Instrução Normativa nº 16, de 04 de novembro de 2022. Dispõe sobre o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Estadual.

Resolução GGG nº 06, de 26 de abril de 2023. Estabelece metas para o ajuste fiscal relacionadas a despesas no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo e das empresas estatais dependentes submetidas ao Grupo Gestor de Governo.

2. PROCESSO

2.1. Diagrama



2.2. Descrição das atividades

Demandante

1. Preenche Pedido de Aquisição (PA) no WebLIC, conforme informações abaixo:

1.1. Cadastro PA

a) Número do Processo SGPe: cadastrar processo utilizando o Assunto 1267 – Aquisições e Contratações
b) Órgão promotor da licitação: Secretaria de Estado da Administração
c) Unidade de Compra: Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos
d) Órgão requisitante: preencher com o órgão que está requisitando a aquisição
e) Unidade requisitante: preencher com a unidade organizacional que está requisitando a aquisição
f) Requisitante: preencher com detalhamento da unidade organizacional que está requisitando a aquisição, conforme estrutura do órgão
g) Endereço de entrega: preencher com o endereço de entrega do material ou serviço. Esse endereço irá compor o anexo do edital gerado automaticamente pelo sistema.

Observações:
- Em caso de necessidade de atualização da lista de opções constante no formulário, enviar e-mail para gesic@sea.sc.gov.br;
- Vídeos explicativos disponíveis no canal do YouTube da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos:
https://www.youtube.com/c/DGLC

1.2. Inclusão dos itens

a) Código do Material/Serviço: preenche com código, dígito e sequencial e consultar;

b) Descrição complementar: preencher com detalhamento da descrição, quando necessário. Importante atentar para a coerência com a descrição completa do item e aspectos que possam restringir e/ou direcionar a aquisição;
c) Valor referência unitário: preencher com valor referência de acordo com a IN 0016/SEA/2022;
d) Quantidade: preencher com a quantidade total do item a ser adquirido;
e) Não acumulativo: assinalar quando o valor mensal for fixo. Exemplo: mão de obra terceirizada.
f) Estimado: assinalar quando o valor mensal variar de acordo com o consumo. Exemplo: passagem aérea e combustível;

Observação: Solicitações de criação de novos códigos devem ser feitas por meio do Formulário de Solicitação de Códigos no Portal de Compras SC, menu "Materiais e Serviços".

2. Instrui processo SGPe com Termo de Referência (TR), Pedido de Aquisição WebLic (PA), orçamentos, Planilha de Precificação, Documento de Instrução de Pesquisa de Preços, Planilha demonstrativa ajuste fiscal (Resolução n.ª 06/GGG/2023) e demais requisitos conforme objeto:

a) Termo de Referência e orçamentos;
b) Planilha de precificação[1];
c) Documento de Instrução de Pesquisa de Preços[2];
d) Planilha demonstrativa ajuste fiscal (Resolução n.ª 06/GGG/2023)[3];
e) Relatório PA gerado no sistema WebLIC;
f) Para licitações exclusivas ME e EPP, incluir comprovação a existência de, no mínimo, 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências do TR (Art. 49 da LC 123/06);
g) Para aquisições de TI, incluir documentos exigidos pela IN SEA 11, de 12 de abril de 2022;
h) Para locação ou aquisição de veículos, incluir documentos exigidos pelo Decreto 1.505. de 13 de outubro de 2021;
i) Para contratação de serviço de mão de obra terceirizada, incluir documentação exigida pela IN SEA 02 de 20 de fevereiro de 2020 e alterações;
j) Ofício de solicitação assinado pela autoridade competente ou agente oficialmente designado (No caso de designação, instruir os autos com o ato correspondente)[4].

3. Tramita o processo para SEA/GECEN.

Central Estratégica de Compras - GECEN

4. Recebe e analisa os requisitos do processo;

[1] Modelo disponível em https://www.sea.sc.gov.br/licitacoes-e-contratos/central-de-compras/
[2] Modelo disponível em https://www.sea.sc.gov.br/licitacoes-e-contratos/central-de-compras/
[3] Modelo disponível em https://www.sea.sc.gov.br/licitacoes-e-contratos/central-de-compras/
[4] No caso de designação, instruir processo com cópia do ato.

5. Elabora Requisição;

6. Encaminha para o setor financeiro/orçamentário do órgão demandante a solicitação de pré-empenho e preenchimento das informações no SIGEF.

Setor financeiro/orçamentário do órgão demandante

7. Providencia pré-empenho (exceto registro de preços) e informações no SIGEF

   a) Acessar módulo Grupo Gestor de Governo no SIGEF;
   b) Clicar em Manter Solicitação
   c) Preencher com Número da Solicitação e clicar em Consultar;
   d) Ir até a Aba Dotação e preencher a célula orçamentária de cada item.

8. Instruir os autos com:

   a) Pré-empenho (exceto registro de preços);

9. Encaminha para SEA/GECEN;

Central Estratégica de Compras - GECEN

10. Instrui processo com Detalhamento da solicitação SIGEF.

11. Providencia autorização de abertura e prosseguimento do processo de aquisição.