

**CENTRAL DE LICITAÇÕES DO ESTADO DO
CEARÁ ESTADO DO CEARÁ - CELIC**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO 04 - CEL 04

**(COM RECURSOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
INTERNACIONAIS)**

2025

INTRODUÇÃO

A Comissão Especial de Licitação 04, foi criada pela Lei Complementar nº 65 de 03/01/2008, Art. 2º, § Único e será destinada exclusivamente às licitações com financiamentos internacionais. A referida Lei foi publicada no Diário Oficial de 07 de Janeiro de 2008.

Integrantes da Comissão Especial de Licitação 04:

- William Carvalho Guimarães – Presidente
- Antônia Tania Trajano da Silva – Membro
- José William Pinto Diógenes – Membro
- Luís Claudio Pontes Mascarenhas – Membro

BANCOS INTERNACIONAIS

BID - Banco Interamericano de Desenvolvimento.

BIRD - Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento.

Outras Instituições Financeiras Internacionais

PROCEDIMENTOS DE MODALIDADES INTERNACIONAIS MODALIDADES INTERNACIONAIS

- AQUISIÇÃO – SERVIÇOS – OBRAS
✓SHOPPING / COMPARAÇÃO DE PREÇOS (CP)/
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO (SDC)

- SELEÇÃO DE CONSULTORES

- ✓MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
✓SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS – SDP

- ✓TIPOS DE CONSULTORIA

➤ **SBQC** SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE E CUSTO

➤ **SBQ**– SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE

➤ **SQC** – SELEÇÃO BASEADA QUALIFICAÇÕES CONSULTOR

➤ **SOF**– SELEÇÃO COM ORÇAMENTO FIXO

➤ **SCI** – SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

➤ **SMC**– SELEÇÃO POR MENOR CUSTO

CHECK LIST MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – PESSOA FÍSICA – (S.C.I)

- Abertura do processo pelo NUP;
- Solicitação Setor Interessado / Adm. Financeiro;
- Licitação autorizada pela Autoridade Superior do Órgão;
- Estudo Técnico Preliminar (E.T.P) (Assinado) - Autorizado pela Autoridade Superior;
- Termo de Referência/Especificações Técnicas (Assinado) e Autorizado pela Autoridade Superior;
- Parecer técnico da ETICE (caso o objeto seja de T.I);
- Parecer Jurídico conclusivo;
- Não Objeção do Banco (quando for o caso);
- Minuta do aviso de manifestação;
- Portaria Instituinto a Comissão de Análise (publicada no DOE);
- Orçamento Básico (Datado)/Justificativa de Valor (assinado pelo responsável e ordenador de despesas) com pesquisa realizada com base no art. 29 do Decreto Nº 35.322/2023;
- Mapa Comparativo (assinado pelo ordenador de despesas)
- Justificativa de preços assinada pelo técnico e autorizada pela autoridade superior (caso a pesquisa tenha menos de 3 (três) preços ou caso tenha uma disparidade de preço superior a 40% em relação ao menor valor);
- Dotação Orçamentária – Assinada pelo Responsável;
- Fonte de Recursos;
- IG – intenção de gastos – Pré reserva (Isentos de IG: METROFOR, CAGECE, COGERH, CEGÁS, CEASA, CEARÁPORTOS e ADECE);
- Nº de Auditoria da Publicação no Licitaweb;
 - Ofício do Secretário ao Procurador-Geral do Estado solicitando o Lançamento da Licitação;
 - Processo Numerado;
 - Impressão de todo o processo da fase interna para ser entregue na Central de Licitações (CELIC/PGE), bem como a tramitação via SUITE para CELIC.

Obs1.: Quando se tratar de Consultoria na área de Tecnologia da Informação deverá ter o parecer da SEPLAG/ETICE.

Obs2. No caso das setoriais isentas de IG, deve ser inserido documento que comprove a previsão orçamentária para o certame (dotação orçamentária).

CHECK LIST MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – PESSOA JURÍDICA

- Abertura do processo pelo NUP;
- Solicitação Setor Interessado / Adm. Financeiro;
- Licitação autorizada pela Autoridade Superior do Órgão;
- Estudo Técnico Preliminar (E.T.P) (Assinado) - Autorizado pela Autoridade Superior;
- Termo de Referência/Especificações Técnicas (Assinado) - Autorizada pela Autoridade Superior;
- Não Objeção do Banco (quando for o caso);
- Minuta do aviso de manifestação;
- Parecer técnico da ETICE (caso o objeto seja de T.I);
- Parecer Jurídico conclusivo;
- Orçamento Básico (Datado)/Justificativa de Valor (assinado pelo responsável e ordenador de despesas) com pesquisa realizada com base no art. 29 do Decreto Nº 35.322/2023, bem como a setorial poderá optar por apresentar a estimativa de preços com base no plano de aquisições, mediante uma justificativa técnica assinada pelo técnico responsável e ordenador de despesas.
- Mapa Comparativo (assinado pelo ordenador de despesas)
- Justificativa de preços assinada pelo técnico e autorizada pela autoridade superior (caso a pesquisa tenha menos de 3 (três) preços ou caso tenha uma disparidade de preço superior a 40% em relação ao menor valor);
- Dotação Orçamentária – Assinada pelo Responsável;
- Fonte de Recursos;
- IG – intenção de gastos – Pré reserva (Isentos de IG: METROFOR, CAGECE, COGERH, CEGÁS, CEASA, CEARÁPORTOS e ADECE);
- Portaria Instituinto a Comissão de Análise (publicada no DOE) – pode ser entregue junto com o RFLC;
- Nº de Auditoria da Publicação no Licitaweb, porém o valor cadastrado no mapa deverá constar 0,00 (zero);
 - Ofício do Secretário ao Procurador-Geral do Estado solicitando o Lançamento da Licitação;
 - Processo Numerado;
 - Impressão de todo o processo da fase interna para ser entregue na Central de Licitações (CELIC/PGE), bem como a tramitação via SUITE para CELIC.

Obs.: 1. Quando se tratar de Consultoria na área de Tecnologia da Informação deverá ter o parecer da SEPLAG/ETICE.

2. No caso das setoriais isentas de IG, deve ser inserido documento que comprove a previsão orçamentária para o certame (dotação orçamentária).

CHECK LIST SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS (SDP)

- Abertura do processo pelo NUP.
- Solicitação Setor Interessado / Adm. Financeiro
- Licitação autorizada pela Autoridade Superior do Órgão
- Estudo Técnico Preliminar (E.T.P) (Assinado) - Autorizado pela Autoridade Superior;
- Termo de Referência/Especificações Técnicas (Assinado) - Autorizada pela Autoridade Superior
- Cópia do relatório da formação da lista curta (RFLC);
- Edital de SDP devidamente assinado (Ordenador de despesas, Jurídico e demais responsáveis)
- Não Objeção do Banco (quando for o caso)
- Portaria Instituinto a Comissão de Análise (publicada no DOE)
- Orçamento Básico (Datado)/Justificativa de Valor (assinado pelo responsável e ordenador de despesas) com pesquisa realizada com base no art. 29 do Decreto Nº 35.322/2023;
- Mapa Comparativo (assinado pelo ordenador de despesas)
- Justificativa de preços assinada pelo técnico e autorizada pela autoridade superior (caso a pesquisa tenha menos de 3 (três) preços ou caso tenha uma disparidade de preço superior a 40% em relação ao menor valor);
- Dotação Orçamentária – Assinada pelo Responsável;
- Fonte de Recursos;
- Parecer técnico da ETICE (caso o objeto seja de T.I);
- Parecer jurídico conclusivo
- IG (Isentos de IG: METROFOR, CAGECE, COGERH, CEGÁS, CEASA, CEARÁPORTOS e ADECE)
 - Ofício do Secretário ao Procurador-Geral do Estado solicitando o Lançamento da Licitação
 - Processo Numerado;
 - Impressão de todo o processo da fase interna para ser entregue na Central de Licitações (CELIC/PGE), bem como a tramitação via SUITE para CELIC.

Obs.: Quando se tratar de Consultoria na área de Tecnologia da Informação deverá ter o parecer da SEPLAG/ETICE.

CHECK LIST COMPARAÇÃO DE PREÇOS / SHOPPING/ SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO

- Abertura do processo pelo NUP;
- Solicitação Setor Interessado / Adm. Financeiro
- Licitação autorizada pela Autoridade Superior do Órgão
- Estudo Técnico Preliminar (E.T.P) (Assinado) - Autorizado pela Autoridade Superior;
- Termo de Referência/Especificações Técnicas (Assinado) - Autorizada pela Autoridade Superior
- Edital Padrão (Assinado) - (Ordenador de despesas, Jurídico e demais responsáveis)
- Parecer técnico da ETICE (caso o objeto seja de T.I);
- Parecer Jurídico conclusivo;
- Não Objeção do Banco (quando for o caso)
- Portaria Instituinto a Comissão de Análise das Propostas (publicada no DOE)
- Orçamento Básico (Datado)/Justificativa de Valor (assinado pelo responsável e ordenador de despesas) com pesquisa realizada com base no art. 29 do Decreto Nº 35.322/2023;
- Mapa Comparativo (assinado pelo ordenador de despesas)
- Justificativa de preços assinada pelo técnico e autorizada pela autoridade superior (caso a pesquisa tenha menos de 3 (três) preços ou caso tenha uma disparidade de preço superior a 40% em relação ao menor valor);
- Dotação Orçamentária – Assinada pelo Responsável;
- Fonte de Recursos;
- Relação das Empresas a Serem Convidadas (Assinado pela Setorial) com os dados que seguem:
(Razão Social – CNPJ – Endereço – Telefone – E-mail - Pessoa de Contato) – Recomendamos ter pelo menos 6 empresas na relação;
- Ofício do Secretário ao Procurador-Geral do Estado solicitando o Lançamento da Licitação
- Processo Numerado.
- Impressão de todo o processo da fase interna para ser entregue na Central de Licitações (CELIC/PGE), bem como a tramitação via SUITE para CELIC.



Obs.: Quando se tratar de aquisições/serviços na área de Tecnologia da Informação deverá ter o parecer da SEPLAG/ETICE.