



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

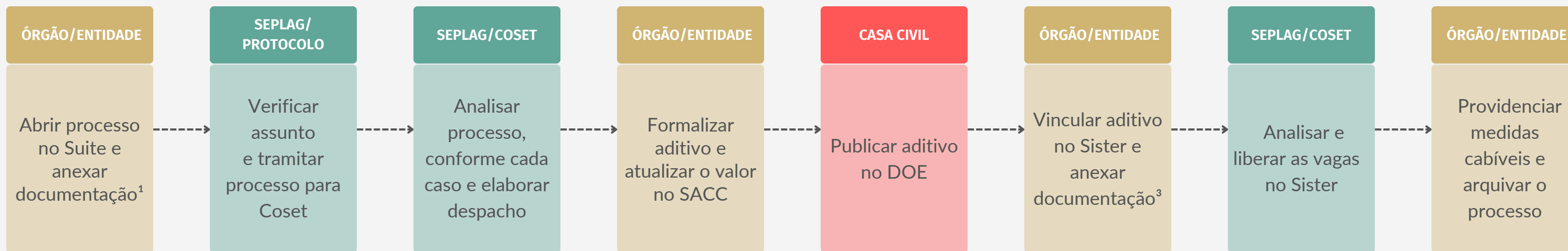
SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO

FLUXOS DOS PROCESSOS
de Gestão Corporativa da
Terceirização

Índice

PÁG PROCESSO

- 03 Acréscimo e supressão de contrato dos serviços de terceirização
- 04 Dispensa de licitação para contratação de serviços de terceirização
- 06 Licitação para contratação de serviços de terceirização
- 08 Prorrogação contratual dos serviços de terceirização
- 09 Repactuação contratual dos serviços de terceirização



OBSERVAÇÕES

¹ Documentos necessários:

- Comunicação oficial do órgão/entidade solicitando abertura do processo administrativo de acréscimo e/ou supressão com a devida justificativa e autorização (de acordo/autorizo) do dirigente máximo do órgão/entidade;
- Declaração de recursos orçamentários e financeiros (do exercício atual);
- Parecer jurídico;
- Ofício ou folha de despacho do órgão/entidade encaminhando o processo para a análise da Coset/Seplag.

Para Administração Direta, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas:

- **Contratos celebrados com conta vinculada:** planilha de composição de custos, elaborada no sistema Sister (pré-contrato/projeto básico).
- **Contratos celebrados sem conta vinculada:** planilha de composição de custos (excel/calc).

Para Sociedade de Economia Mista:

- Planilha de composição de custos;
- Planilha licitada atualizada com a(s) última(s) repactuação(ões) realizada(s);
- Planilha proposta com os acréscimos/supressões;

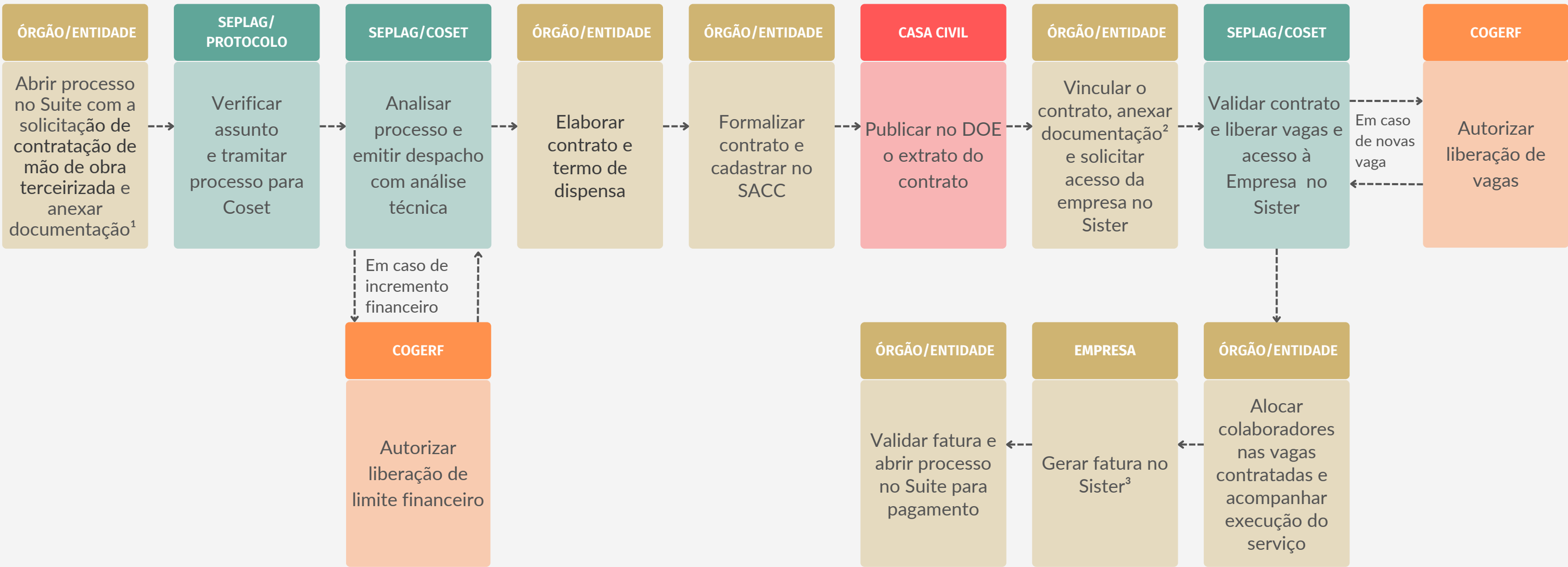
² Em caso acréscimo anexar ainda e-mail com as pautas para reunião do Cogertif.

³ Documentos necessários a serem anexados no Sister:

- Aditivo do contrato e publicação no DOE;
- Despacho solicitando de análise da Coset/Seplag.

Observação: Sociedade de Economia Mista não realiza cadastro no SACC nem no Sister.

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO



OBSERVAÇÕES

^{1 2} Documentações descritas na página seguinte.

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO

OBSERVAÇÕES

¹ Documentos necessários:

- Comunicação oficial do órgão/entidade solicitando abertura do processo administrativo para a dispensa de licitação com a devida justificativa, motivando o caráter da situação emergencial e autorização (de acordo/autorizo) do dirigente máximo do órgão/entidade;
- Termo de referência;
- Projeto básico (conforme modelo anexo ao edital disponibilizado no endereço eletrônico da central de licitações/PGE);
- Declaração de recursos orçamentários e financeiros (do exercício atual);
- Parecer jurídico do órgão/entidade;
- Ofício ou folha de despacho do órgão/entidade encaminhando o processo para a análise da Coset/Seplag;
- Cópia da(s) convenção(ões) coletivas da(s) categoria(s) que se pretende(m) contratar: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/consultarInstcoletivo>.

Sobre o ISS, informar nos autos:

- O local da prestação do serviço;
- O número do decreto municipal que institui o percentual do ISS do local da prestação dos serviços de mão de obra terceirizada; e
- O percentual do ISS aplicado.

Sobre o vale transporte (VT), quando houver previsão na planilha de custos, anexar:

- Cópia do decreto municipal que regulamenta o VT do local da prestação dos serviços de mão de obra terceirizada: https://sindionibus.com.br/?page_id=753# principais ou resolução da Arce.

Para Administração Direta, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas:

- Planilha de composição de custos (proposta) elaborada no sistema Sister (pré-contrato/projeto básico).

Para Sociedades de Economia Mista:

- Planilha de composição de custos proposta (excel/calc).

No caso de substituição de contrato: cópia do contrato e última planilha de custos aplicada.

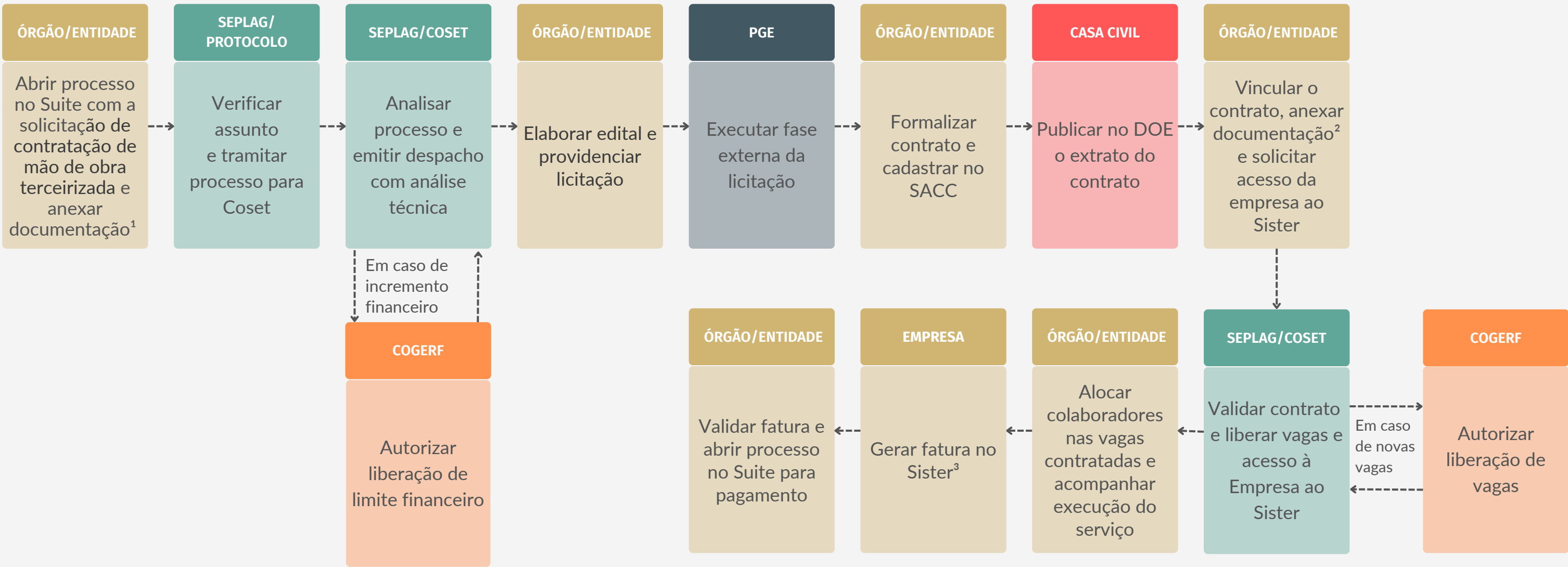
² Documentos necessários a serem anexados no Sister:

- Cópia do contrato;
- Publicação do DOE;
- Despacho de análise da Coset/Seplag; e
- Proposta da empresa vencedora.

³ Para gerar a fatura, mensalmente a empresa deve cadastrar no Sister férias, licenças, faltas e horas extras dos colaboradores terceirizados.

Observação: Sociedade de Economia Mista não realiza cadastro no SACC nem no Sister.

LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO



OBSERVAÇÕES

¹ Documentos necessários:

- Comunicação oficial do órgão/entidade solicitando abertura do processo administrativo de licitação com a devida justificativa e autorização (de acordo/autorizo) do dirigente máximo;
- Termo de referência;
- Projeto básico (conforme modelo anexo ao edital disponibilizado no endereço eletrônico da central de licitações/PGE):
<https://www.pge.ce.gov.br/download/modalidade-pregao-eletronico-comprasnet/>;
- Cópia da(s) convenção(ões) coletiva(s) da(s) categoria(s) que se pretende(m) contratar:
<http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/consultarInstcoletivo>;
- Declaração de recursos orçamentários e financeiros (do exercício atual); e
- Ofício ou folha de despacho do órgão/entidade encaminhando o processo para a análise da Coset/Seplag.

Observação: no caso de substituição de contrato informar número do contrato a ser substituído.

Sobre o ISS, informar nos autos:

- O local da prestação do serviço;
- O número do decreto municipal que institui o percentual do ISS do local da prestação dos serviços de mão de obra terceirizada; e
- O percentual do ISS aplicado.

Sobre o vale transporte (VT) quando houver previsão na planilha de custos, anexar:

- Cópia do decreto municipal que regulamenta o VT do local da prestação dos serviços de mão de obra terceirizada: https://sindionibus.com.br/?page_id=753# principais ou resolução da Arce.

Sobre o equipamento de proteção individual – EPI: quando houver previsão na planilha de custos, anexar pesquisa de preços conforme disposto no art. 29 do decreto nº 35.322, de 24/02/2023.

Para órgãos/entidades da Administração Direta, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas:

- Planilha de composição de custos (proposta) elaborada no sistema Sister (pré-contrato/projeto básico). <http://appsweb.seplag.ce.gov.br/spg/sister/terceirizacao/licitacao>.

Para entidades da Sociedades de Economia Mista:

- Planilha de composição de custos proposta (excel/calc).

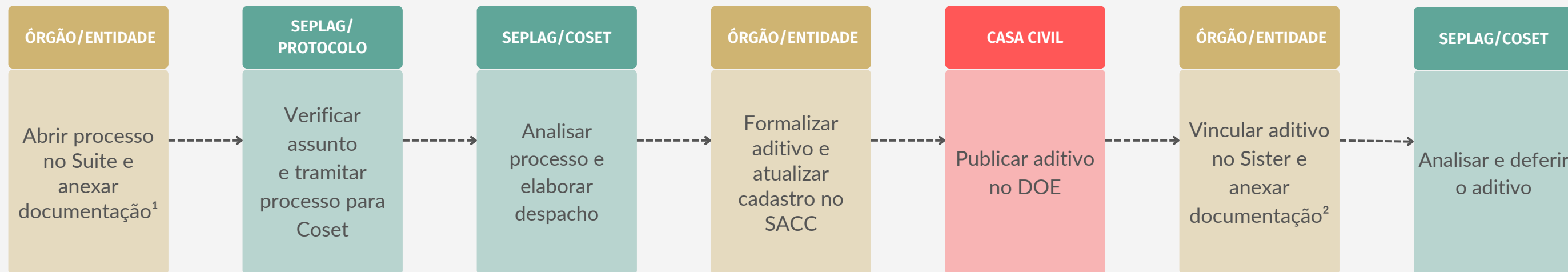
No caso de substituição de contrato: cópia do contrato e última planilha de custos aplicada.

² Documentos necessários a serem anexados no Sister:

- Cópia do contrato;
- Publicação do DOE;
- Despacho de análise da Coset/Seplag;
- Proposta da empresa vencedora.

³ Para gerar a fatura, mensalmente a empresa deve cadastrar no Sister férias, licenças, faltas e horas extras dos colaboradores terceirizados.

Observação: Sociedade de Economia Mista não realiza cadastro no SACC nem no Sister.



OBSERVAÇÕES

¹ Documentos necessários:

- Comunicação oficial do órgão/entidade solicitando abertura do processo administrativo de prorrogação contratual com a devida justificativa e autorização (de acordo/autorizo) do dirigente máximo do órgão/entidade;
- Ofício da empresa concordando expressamente em prorrogar o contrato;
- Declaração de recursos orçamentários e financeiros (do exercício atual);
- Parecer jurídico;
- Ofício ou folha de despacho do órgão/entidade encaminhando o processo para a análise da Coset/Seplag.

Para Administração Direta, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas:

- **Contratos celebrados com conta vinculada:** planilha de composição de custos, elaborada no sistema Sister (pré-contrato/projeto básico).
- **Contratos celebrados sem conta vinculada:** planilha de composição de custos (excel/calc).

Para Sociedade de Economia Mista:

- Cópia do contrato, aditivos e respectivas publicações no DOE;
- Planilha de composição de custos (atual/vigente);
- Planilha de composição de custos (repactuada - excel/calc); e
- Tabela de encargos sociais da empresa contratada.

² Documentos necessários a serem anexados no Sister:

- Aditivo do contrato;
- Publicação do DOE; e
- Despacho de análise da Coset/Seplag.

Observação: Sociedade de Economia Mista não realiza cadastro no SACC nem no Sister.



OBSERVAÇÕES

¹ Documentos necessários:

- Solicitação da empresa contratada requerendo a(s) reactuação(ões) da(s) categoria(s) previstas no contrato;
- Comunicação oficial do órgão/entidade apresentando autorização da reactuação (de acordo/autorizo) do dirigente máximo do órgão/entidade;
- Planilha de custos reactuada pela contratada;
- Cópia da(s) convenção(ões) coletivas de trabalho (CCT) da(s) categoria(s) a ser(em) reactuada(s): <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/consultarInstcoletivo>.

Para Administração Direta, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas:

- **Contratos celebrados com conta vinculada:** planilha de composição de custos (reactuada), elaborada no sistema Sister (pré-contrato/projeto básico).
- **Contratos celebrados sem conta vinculada:** planilha de composição de custos (reactuada - excel/calc).

Para Sociedade de Economia Mista:

- Planilha de composição de custos (atual/vigente);
- Planilha de composição de custos (reactuada - excel/calc);
- Declaração de recursos orçamentários e financeiros (do exercício atual).

Para Administração Direta, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista:

- Parecer jurídico do órgão.

Para Fundação e Autarquias:

- Parecer jurídico do órgão;
- Parecer da PGE com a viabilidade jurídica;
- Ofício ou folha de despacho do órgão/entidade encaminhando o processo para a análise da Coset/Seplag.

Sobre o vale transporte (VT) quando houver previsão na planilha de custos, anexar:

- Cópia do decreto municipal que regulamenta o VT do local da prestação dos serviços de mão de obra terceirizada: https://sindionibus.com.br/?page_id=753# principais ou resolução da Arce (vigente).

² Documentos necessários a serem anexados no Sister:

- Aditivo do contrato;
- Publicação do DOE;
- Despacho de análise da Coset/Seplag.

Se reactuação de Autarquia e Fundações

PGE

Emitir parecer com a viabilidade jurídica



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DO
PLANEJAMENTO E GESTÃO