



Cartilha de **COMPRAS PÚBLICAS**



Versão 4 – atualizada em 06/07/2023

NOVA
SANTA
RITA



NO
DESENVOLVIMENTO
CRESCE+

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

SEBRAE



**CIDADE
EMPREENDEDORA**

© 2023, Sebrae RS

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Rio Grande do Sul

É proibida a duplicação ou a reprodução deste volume, total ou parcialmente, por quaisquer meios, sem a autorização expressa do Sebrae RS.

Informações e contato:

Sebrae RS – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Rio Grande do Sul
Rua Sete de Setembro, 555 – Bairro Centro – CEP 90010-190 – Porto Alegre – RS Telefone: 0800
570 0800 - Site: www.sebraers.com.br
E-mail: info@sebraers.com.br

Entidades Integrantes do Conselho Deliberativo do SEBRAE/RS:

Badesul Desenvolvimento S/A – Agência de
Fomento/RS Banco do Brasil S/A
Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A – BANRISUL Caixa Econômica Federal
Centro das Indústrias do Estado do Rio Grande do Sul – CIERGS Federação da
Agricultura do Estado do Rio Grande do Sul – FARSUL
Federação das Associações Comerciais e de Serviços do Rio Grande
do Sul – FEDERASUL
Federação das Câmaras de Dirigentes Lojistas do Rio Grande do Sul – FCDL-RS Federação
das Indústrias do Estado do Rio Grande do Sul – FIERGS
Fundação de Amparo à Pesquisa do Rio Grande do Sul – FAPERGS
Federação do Comércio de Bens e de Serviços do Estado do Rio Grande
do Sul – FECOMÉRCIO
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia –
SDECT Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas –
SEBRAE Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI-RS
Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR-RS

Presidente do Conselho Deliberativo do Sebrae RS:

Luiz Carlos Bohn

Diretoria Executiva:

Diretor-Superintendente – André Vanoni de Godoy
Diretor Técnico – Ayrton Pinto Ramos
Diretor de Administração e Finanças – Marco Aurélio Paradedda

Equipe Técnica:

Augusto do Rego Martinente –
GPRO Rômulo Rodrigo Moura Tevah
– GPRO Janaina Zago Medeiros -
GPP Fernanda Camila Dall’Agnol -
GPP Guilherme Dalla Rosa Osório -
GPP

Desenvolvimento de Conteúdo:

Lourenço Mayer da Silva Neto - Mayer Consultoria Ltda
Wilson Augusto M. da Fonseca - WM da Fonseca Assessoria e Consultoria

Prefeitura de Nova Santa Rita

RODRIGO AMADEO BATTISTELLA
Prefeito de Nova Santa Rita

ANTÔNIO DIONÍSIO FRAGA PFEIL
Vice - Prefeito de Nova Santa Rita

JULIANA DE SOUZA SILVA
Secretária Municipal de Compras Públicas

VAGNER MACHADO DA SILVA
Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico e Inovação

EQUIPE TÉCNICA
Ângela Andréa Schaurich dos Santos
Bárbara Silva Dominikow

Desenvolvimento de Conteúdo:

Lourenço Mayer da Silva Neto - Mayer Consultoria Ltda
Wilson Augusto M. da Fonseca - WM da Fonseca Assessoria e Consultoria

SUMÁRIO

1. Mensagem do Prefeito	4
2. Começando a entender o processo	5
3. O que é licitação pública	5
4. Legislação que regem as licitações públicas	5
5. Princípios que norteiam as licitações públicas	5
6. Modalidades de Licitação	8
7. Micro e pequenas empresas contam com benefícios para participar de licitação	9
8. Como participar dos processos licitatórios ou contratações diretas do Município de Nova Santa Rita?	13
9. Análise de Riscos de Licitação	15
10. O que acontece após a conclusão da licitação?	16
11. Monitoria de contrato	16
12. Penalidades	17
13. Glossário	17
14. Referências Bibliográficas	25

I. Mensagem do Prefeito

Prezado empresário,

É com grande satisfação que a Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita disponibiliza para você a Cartilha de Compras Públicas, elaborada especialmente para facilitar e incentivar a participação de empresas do município em nossas licitações.

Nosso objetivo é fomentar a participação ativa da comunidade empresarial em nossos processos licitatórios, proporcionando um ambiente mais inclusivo e competitivo. A cartilha foi elaborada com base na Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal 14.133/2021 e também aborda os benefícios proporcionados pela Lei Complementar nº 123/2006, a qual institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

A Lei Complementar nº 123/2006 oferece vantagens significativas às microempresas e empresas de pequeno porte, como a simplificação de processos, tratamento diferenciado e favorecido em licitações, além de condições especiais para participação em compras governamentais.

O mercado das compras públicas vem crescendo muito no Brasil. Segundo o Ministério do Planejamento, estima-se que o mercado das compras governamentais esteja beirando os 400 bilhões de reais ao ano, ou seja, quase meio trilhão de reais adquiridos pelos órgãos e entidades públicas, dinheiro diretamente injetado na economia.

Acreditamos que a participação de empresas locais em nossas licitações não só fortalece o mercado interno, mas também colabora para o desenvolvimento econômico e social de nossa cidade.

Dentre os principais tópicos abordados na cartilha, destacam-se:

- Noções básicas sobre licitações públicas;
- Tipos de licitação utilizados em nossos processos;
- Documentação exigida para participar de licitações;
- Vantagens de contratar com o poder público;
- Estímulo à participação das microempresas e empresas de pequeno porte.

A “Cartilha de Compras Públicas” está disponível para download no site oficial da Prefeitura de Nova Santa Rita (<https://novasantarita.atende.net/cidadao>), na seção de Contratos e Licitações. A Secretaria Municipal de Compras Públicas e a Sala do Empreendedor estarão à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas ou auxiliar no processo de participação em licitações, por meio dos contatos abaixo:

Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita
Telefone: (51) 3479.2200 / (51) 99275.3713 / (51) 99458.6488
E-mail: contato.smicd@novasantarita.rs.gov.br
celic@novasantarita.rs.gov.br

Contamos com a participação ativa de todos vocês, para juntos construirmos uma cidade mais próspera e com oportunidades para todos.

2. Começando a entender o processo

O mercado das compras públicas é diferente do mercado privado. Enquanto no mercado privado as empresas negociam diretamente entre elas e negociam livremente, no caso das compras públicas, os órgãos e entidades públicas realizam suas compras através de um processo de aquisição e contratação que se chama licitação pública.

3. O que é licitação pública

Licitação é um procedimento administrativo pelo qual a Prefeitura Municipal e demais órgãos abrem a todos os interessados para a realização de suas compras e contratações. Este procedimento é iniciado com um edital que define quais serão as regras para aquela licitação. Os interessados nesta oportunidade deverão apresentar propostas para a realização da obra ou serviço, ou aquisição de bens e materiais, sendo que será selecionada aquela proposta que melhor atenda o interesse da Prefeitura, que na maioria das vezes será a proposta de melhor preço.

4. Legislações que regem as licitações públicas

A Lei 8.666/93, conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos, segue vigente até 30/12/2023, concomitantemente a ela, se encontra vigente a Nova Lei de Licitações desde abril de 2021. Nesse período, será possível licitar ou contratar de acordo com a nova Lei ou de acordo com lei anterior, ficando a critério de cada administração escolher qual legislação utilizar. Em ambos os casos a legislação escolhida deve estar expressa no edital, no aviso ou no instrumento de contratação direta, e permanecerá até o fim do contrato, não sendo possível combinar as duas leis.

5. Princípios que norteiam as licitações públicas

As licitações públicas buscam garantir a transparência, igualdade de oportunidades e a busca do melhor preço para contratações de bens e serviços. A Lei de Licitações e Contratos Administrativos prevê alguns princípios específicos que norteiam as licitações:

A Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021) extinguiu as modalidades “tomada de preço” e “convite”, e criou uma nova: o diálogo competitivo, que serve para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados, a fim de desenvolver alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos. Assim, as modalidades de licitação pela nova lei passaram a ser o Pregão, a Concorrência, o Diálogo Competitivo, o Concurso e o Leilão.

Além das modalidades de licitação especificadas acima, a legislação prevê hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. Tanto a Lei n.º 8.666/93, quanto a Nova lei de Licitações preveem os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensada ou inexigível.

Cada uma dessas modalidades atende a objetivos específicos dos processos de licitação, pelo valor da compra e características do objeto a ser licitado. Veja o quadro das modalidades abaixo: **QUADRO DA LEI 8666/93 (Conforme DECRETO Nº 9.412, DE 18 DE JUNHO DE 2018)**

MODALIDADE	PRAZO	COMPRAS OU SERVIÇOS	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
DISPENSA		Até R\$ 17.600,00	Até R\$ 33.000,00
CONVITE	05 dias úteis	Acima de R\$ 17.600,00 Até R\$ 176.000,00	Acima de R\$ 33.000,00 Até R\$ 330.000,00
TOMADA DE PREÇOS	15 dias corridos	Acima de R\$ 176.000,00 Até R\$ 1.400.000,00	Acima de R\$ 330.000,00 Até 3.300.000,00
CONCORRÊNCIA	30 dias corridos	Acima de R\$ 1.400.000,00	Acima de R\$ 3.300.000,00
PREGÃO PRESENCIAL	08 dias úteis	Bens e serviços de uso comum	
PREGÃO ELETRÔNICO	08 dias úteis	Compras e serviços comuns	Não se aplica

QUADRO DA LEI Nº 14.133/2021

MODALIDADE DE LICITAÇÃO	TIPOS DE OBJETOS	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
PREGÃO	- Bens Comuns - Serviços Comuns - Serviço de engenharia comuns	- Menor preço - Maior desconto
CONCORRÊNCIA	- Bens especiais - Serviços especiais - Obras - Serviços comuns e especiais de engenharia	- Menor preço - Menor técnica ou conteúdo artístico - Técnica e preço - Maior retorno econômico - Maior desconto
DIÁLOGO COMPETITIVO	- Obras - Serviços - Compras	- Menor preço - Melhor técnica ou conteúdo artístico - Técnica e preço - Maior retorno econômico - Maior desconto
CONCURSO	- Trabalho técnico, científico ou artístico	- Melhor técnica e conteúdo artístico
LEILÃO	- Alienação de bens móveis e imóveis	- Maior lance

Há ainda a opção do Credenciamento em que a Administração convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens. Após o preenchimento dos requisitos estabelecidos no edital, os interessados são habilitados junto ao órgão ou entidade para realizar o objeto do contrato quando convocados.

As modalidades de licitação são escolhidas pela Administração Pública de acordo com a natureza do objeto a ser licitado, o valor estimado da contratação e outros critérios previstos na legislação.

Os critérios de julgamento da licitação referem-se aos parâmetros utilizados pela Administração Pública para escolher a proposta mais vantajosa entre as apresentadas pelos licitantes. Tanto na Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) quanto na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), os critérios de julgamento devem ser previamente estabelecidos no edital.

Na Lei nº 8.666/1993: Os critérios de julgamento são detalhados no artigo 45 da Lei nº 8.666/1993 e podem variar de acordo com a modalidade de licitação utilizada. São eles:

- **Menor Preço:** Nas modalidades Concorrência, Tomada de Preços e Convite, o critério mais comum é o de menor preço. Nesse caso, vence a licitação o proponente que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, ou seja, a de menor valor.
- **Melhor Técnica ou Técnica e Preço:** Pode ser utilizado nas modalidades Concorrência e Tomada de Preços para serviços de natureza predominantemente intelectual, como projetos, estudos técnicos, assessorias e consultorias. O julgamento é baseado na qualidade técnica da proposta, podendo ou não levar em conta o preço.
- **Maior Lance ou Oferta:** Modalidade aplicável em leilões para alienação de bens públicos ou inservíveis. O vencedor será aquele que oferecer o maior valor.

Na Lei nº 14.133/2021: A nova lei introduz algumas mudanças em relação aos critérios de julgamento. Os princípios gerais permanecem, mas são aprimorados e detalhados. A Lei nº 14.133/2021 prevê os seguintes critérios de julgamento:

- **Menor Preço:** Continua sendo o critério mais comum para bens e serviços comuns nas modalidades tradicionais de licitação (Concorrência e Pregão).
- **Melhor Técnica ou Técnica e Preço:** Mantém-se para serviços de natureza predominantemente intelectual.
- **Maior Retorno Econômico:** Permanece aplicável em licitações para concessões e permissões de serviços públicos.
- **Maior Desconto ou Percentual de Desconto:** Adicionado como critério específico para obras e serviços de engenharia, no qual é levado em conta o desconto ofertado sobre o valor estimado do contrato.
- **Maior Lance ou Oferta:** Continua aplicável em leilões para alienação de bens.

Regularidade Fiscal Tardia

A Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, prevê que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, tenha o direito de fazer a prova de sua regularidade fiscal apenas para efeito de assinatura do contrato com a administração, não mais sendo exigida tal regularidade para a sua participação no certame licitatório. Dessa forma, os documentos correspondentes para a comprovação de regularidade fiscal devem ser normalmente apresentados, mesmo que contenham alguma restrição, uma vez que, para essas empresas, o poder público deverá conceder um prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para promoverem o saneamento das certidões defeituosas, ou seja, quitação ou parcelamento dos débitos. (Artigos 42 e 43)

Direito de preferência (ou empate ficto)

A mesma legislação assegurou em favor das micro e pequenas empresas o direito de preferência, em caso de empate de propostas com grandes empresas. Deve-se entender como empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à melhor proposta mais bem classificada sendo que, na modalidade pregão, esse percentual ficará reduzido para até 5% (cinco por cento). (Artigos 44 e 45)

Esses benefícios têm como objetivo incentivar a formalização e o crescimento das micro e pequenas empresas, bem como estimular a geração de emprego e renda. Através dessas medidas, a Lei Complementar Federal nº 123 busca impulsionar o empreendedorismo e a economia brasileira, valorizando o papel das micro e pequenas empresas como importantes agentes de desenvolvimento socioeconômico no país.

6. Como participar dos processos licitatórios ou contratações diretas no município de Nova Santa Rita.

Para participar de processos licitatórios e contratações diretas com o Município, as empresas necessitam estar cadastradas como fornecedoras. O registro cadastral trata-se de um cadastro unificado dos licitantes ou interessados em licitar com a Administração, que busca reunir, num único local, informações dos registros de fornecedores de todos os poderes e de todos os entes federativos.

As solicitações de Cadastro de Fornecedor para participação dos certames do Município de Nova Santa Rita/RS, podem ser feitas junto à Secretaria Municipal de Compras Públicas ou através do site do Município (<https://novasantarita.atende.net/cidadao>), devendo a empresa realizar o download da Ficha Cadastral e enviar os documentos necessários.

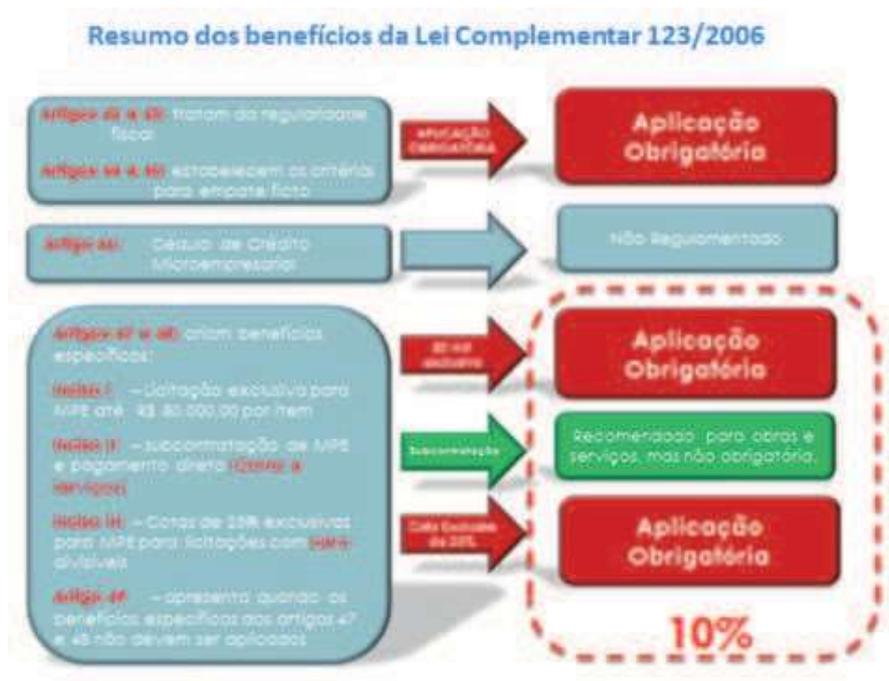
7. Micro e pequenas empresas contam com benefícios para participar de licitação

A Lei Complementar Federal nº 123/2006, também conhecida como Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, tem como objetivo promover e incentivar o desenvolvimento, a competitividade e a sustentabilidade das microempresas e empresas de pequeno porte no Brasil, por meio de um tratamento tributário, administrativo e simplificado, além disto, trouxe uma série de benefícios para participação em licitações públicas.

Tipos de tratamento diferenciado

A Lei Geral da Micro e Pequena Empresa diz que a administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, **deverá conceder um tratamento diferenciado e simplificado para as micro e pequenas nas licitações públicas objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.**

O tratamento diferenciado prevê a realização de processo licitatório: (I) obrigatoriamente, destinado exclusivamente à micro e pequenas empresas nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (II) facultativamente, quando se tratar de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de parte do objeto para micro e pequenas empresas; (III) também obrigatoriamente, em que se estabeleça cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em certames de bens e serviços de natureza divisível. Abaixo um quadro resumo dos benefícios:



Algumas modalidades de licitações são presenciais e outras são eletrônicas. A concorrência, a tomada de preços e o pregão presencial são alguns exemplos de licitações que ocorrem em uma sessão pública presencial, geralmente agendada em algum local na sede da prefeitura municipal. Atualmente, a grande maioria das licitações realizadas pela Prefeitura Municipal são na modalidade de pregão, **na sua forma eletrônica**. Com a nova Lei de Licitações, o Pregão passa a ser na modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns.

Como participar do Pregão Eletrônico:

Para participação em Pregões Eletrônicos, é necessário que a empresa esteja cadastrada na plataforma Pregão Online Banrisul: <https://pregaobanrisul.com.br/>.

No Pregão os lances dados pelos participantes são no sentido de baixar o preço ofertado no lance anterior. O pregão eletrônico acontece dentro de uma sala de disputa virtual na plataforma Pregão Online Banrisul. Existe hoje no mercado uma série de plataformas utilizadas pelos órgãos públicos.

No link: <https://portaldofornecedor.rs.gov.br/#/home>, há passo a passo em vídeo para cadastro da empresa para participação nos pregões, na plataforma atualmente utilizada pelo município.

Lances:

A fase de lances do pregão eletrônico é dividida em duas etapas: a primeira, em que o tempo é determinado pelo Pregoeiro.

E a segunda, conhecida como “randômico”, em que o tempo é determinado pelo próprio sistema. Nessa primeira etapa, as empresas participantes podem fazer quantos lances desejarem.

A etapa de lances se aplica somente ao Pregão, já as licitações como Tomada de Preços e Concorrência não possuem fase de lances, restando o vencedor aquele que estiver com a proposta de menor valor dentro do envelope.

Habilitação

A fase de habilitação acontece depois de encerrada a etapa de lances e o pregoeiro irá solicitar a documentação prevista no edital para a empresa que for a ganhadora da etapa de lances.

Assinatura do contrato ou da ata de registro de preços

Estando a documentação correta, o licitante é declarado vencedor do certame sendo convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços. O contrato irá vincular a administração a adquirir o que estava previsto na licitação, enquanto a ata de registro de

preços será uma expectativa de consumo, podendo a Prefeitura consumir todos os itens previstos no edital ou apenas uma parte, conforme a demanda.

Documentos necessários:

Use o checklist para marcar os documentos que a empresa já possui, quando for participar de licitações no Município:

Proposta

Para comprovação de ME/EPP será solicitado Balanço patrimonial ou declaração de enquadramento na condição de ME/EPP;

Cédula de identidade e registro comercial, no caso de empresário individual;

Inscrição do contrato social no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, com indicação das pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, seus poderes e atribuições;

Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

Certificado de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito Negativo, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

***Podem ser exigidos outros documentos conforme o objeto do edital.**

A participação da comunidade empresarial é fundamental para construirmos um futuro ainda mais promissor para Nova Santa Rita.

8. Análise de Riscos de Licitação

Às vezes, o principal risco é o simples fato de ainda não se estar preparado para uma licitação pública. É preciso avaliar a capacidade produtiva, os custos, a questão da entrega, etc.

Além disso, erros comuns podem ocorrer como desconsiderar o fluxo de produção e utilizar a mercadoria de um cliente para outro sem pensar na reposição do estoque, ou perder-se um prazo ou, ainda, entregar um produto fora da especificação.

Tudo isso pode gerar um enorme problema quando se trabalha com licitações. Cada um desses pequenos problemas pode acarretar sanções e multas. Por isso, cada novo edital de licitação merece uma análise de riscos.

Para minimizar estes riscos, antes de participar de qualquer licitação, aconselhamos que você faça uma análise de risco. A análise de risco serve para que você possa avaliar se sua empresa está preparada para participar daquela licitação.

Avalie o risco da licitação preenchendo o formulário na próxima página:

No. do Edital:	Data:	Valor:	Marque "X" na resposta mais apropriada para este processo de licitação.		
Responsáveis pela análise:					
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE RISCO			SIM	NÃO	NÃO SEI
1) Conseguiremos fornecer o Material/Serviço no Prazo?					
2) Ao analisarmos algumas variáveis que não dependem de nós, como, sazonalidade, safra, disponibilidade de matéria-prima, etc. Perguntamos: teremos condições de suprir essas restrições com nosso próprio recurso para atendermos ao pedido caso sejamos declarados vencedores?					
3) Os custos de transporte, mão de obra, impostos, embalagem e outros indiretos de qualquer natureza estão inclusos no preço que pretendemos praticar?					
4) Será que nós entendemos exatamente o que teremos de entregar, em que prazo, em qual local e com que nível de qualidade. Teremos condições de substituir algum produto, ou todos, se eles não forem aceitos pelo comprador?					
5) Qual o nosso preço mínimo para esta oferta? O preço mínimo cobre todos os custos? (Nunca reduza o valor da oferta abaixo do preço mínimo decidido em conjunto)					
6) Conseguiremos sobreviver se ocorrer atraso no pagamento? E se este atraso for maior do que seis meses?					
7) Conseguiremos nos comprometer com essa entrega sem prejudicar o dia-a-dia da Organização/Empresa/Produção?					
8) Podemos fazer a entrega sem comprometer a matéria-prima dos outros pedidos?					
9) Conhecemos claramente quais são os passos para receber o dinheiro? (O órgão para o qual pretendemos fornecer está pagando em dia? Se não está, atrasa quanto tempo? Alguns dias? Meses?)					
10) Conseguiremos tocar o nosso dia-a-dia e manter todos os impostos pagos (em dia) durante todo o contrato? (Sabendo que isso é condição para receber os pagamentos junto aos compradores públicos?)					
« Preencha o formulário para obter a avaliação de risco do Edital »					
OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Preencha um formulário para cada edital de licitação em que planeja participar. Reúna-se com seus sócios, sua família ou com as pessoas responsáveis pela produção e entrega dos produtos/serviços e preencham o formulário com a opinião de consenso do grupo. Vejam no verso como interpretar os resultados.					

Agora que você respondeu o questionário acima, podemos analisar o risco em participar da licitação.

Risco Alto: É considerado Alto Risco se você marcar a resposta “SIM” até seis vezes.

Médio Risco: O risco é considerado Médio se a resposta “SIM” for marcada de sete a oito vezes. Baixo Risco: É considerado Baixo Risco se você marcar a resposta “SIM” de nove a dez vezes.

O que fazer?

Alto Risco:

- Não participar da licitação.
- Procurar processos de menor valor para começar.
- Tentar concorrer apenas em alguns itens da licitação e não em toda ela.

Médio Risco:

- Decidir se o risco da licitação vale a pena.
- Prever alternativas, garantir reserva financeira, estoque, estar preparado para atrasos de pagamento, dentre outras coisas.
- Participar de diferentes licitações e de processo com valores mais baixos ou participar somente de itens mais seguros da licitação.

Baixo Risco:

- Participar da licitação.
- Começar sempre com licitações menores e ir aprendendo com o processo antes de começar com as licitações maiores e com mais risco.
- Repetir a participação em várias licitações de baixo risco e ir tornando a licitação uma receita corrente para a empresa.

A Análise de Risco é fundamental antes de se participar de cada licitação, pois com ela você poderá mapear os seus pontos a serem melhorados e também diminuir os riscos em participar de uma determinada licitação, pois ganhar uma licitação e não conseguir cumprir as cláusulas do contrato pode gerar inúmeros problemas para sua empresa e coloca-la numa situação financeira difícil. Por isso, mantenha essa tabela sempre em mãos e faça esta análise a cada licitação que for participar.

9. O que acontece após a conclusão da licitação?

Depois de você ter participado da licitação e ter se sagrado vencedor, a Prefeitura irá assinar com você um Contrato ou uma Ata de Registro de Preços. Por isso, é importante ficar atento.

A vigência dos contratos será estabelecida de acordo com os prazos fixados em cada edital. Assinado o documento, inicia-se o prazo de execução. Você precisa manter os itens ofertados disponíveis para entrega ou estar pronto para executar os serviços, se for o caso.

Você deverá entregar o material ou iniciar a execução dos serviços somente quando a Prefeitura fizer a solicitação formal.

Esteja sempre atento aos prazos de cada etapa, pois se você não os atender, você poderá ser penalizado.

Esteja também atento aos produtos ofertados. Se você tiver qualquer problema com uma determinada marca, por exemplo, informe antecipadamente a Prefeitura e solicite a troca de marca, nunca faça o contrário, pois a Prefeitura poderá não aceitar e você terá um grande prejuízo.

Tenha sempre uma relação profissional e franca com o gestor do contrato, para que caso você tenha algum problema, você possa buscar junto a ele uma solução, evitando penalizações.

O pagamento será efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrada da Nota Fiscal/Fatura correspondente na Secretaria Municipal de Finanças Públicas, anexadas as Certidões Negativas de Débitos do FGTS e Certidão Conjunta de Dívida Ativa da União e Tributos Federais.

10. Monitoramento do contrato

Toda relação com a Administração Pública deve ser formal. Isso quer dizer que toda comunicação deve ser preferencialmente por escrito, evitando problemas posteriores pelo fato de não ter documentado uma certa situação.

Por isso, esteja sempre acompanhando todos os prazos do contrato e das solicitações e caso tenha algum problema, sempre formalize seus pedidos e busque uma solução conjunta para sempre atender as necessidades da Prefeitura. Lembre-se que ela é sua parceira e você quer ter uma relação de confiança e de longa data.

Leia atentamente o contrato e busque sanar suas dúvidas para evitar qualquer tipo de penalização. Tenha um controle dos materiais entregues e quantitativos, monitorando sempre o saldo para entregas futuras.

11. Penalidades

Por isso, esteja sempre acompanhando todos os prazos do contrato e das solicitações e caso tenha algum problema, sempre formalize seus pedidos e busque uma solução conjunta para sempre atender as necessidades da Prefeitura. Lembre-se que ela é sua parceira e você quer ter uma relação de confiança e de longa data.

Advertência: A advertência é uma repreensão por escrito aplicada ao licitante ou contratado que comete infração considerada de natureza leve.

Multa: A multa é uma penalidade financeira aplicada ao licitante ou contratado que comete infrações mais graves, seja durante o procedimento licitatório ou a execução do contrato.

Suspensão Temporária de Participação: A suspensão temporária de participação é uma penalidade que impede o licitante ou contratado de participar de licitações e contratos com a Administração Pública por um período determinado.

Declaração de Inidoneidade: A declaração de inidoneidade é a penalidade mais grave prevista na lei. Ela resulta na exclusão do licitante ou contratado do cadastro de fornecedores do órgão ou entidade da Administração Pública e impede que essa empresa participe de licitações e contratos em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública por um prazo definido.

As penalidades devem ser aplicadas de acordo com a gravidade e a natureza da infração cometida, garantindo o devido processo legal e o direito à ampla defesa do licitante ou contratado. Além disso, a aplicação das penalidades deve ser devidamente fundamentada, seguindo as normas previstas na Lei de Licitações.

12. Glossário

Abaixo um Glossário com os principais conceitos utilizados em licitações, incluindo alguns novos termos trazidos pela legislação mais recente:

Adjudicação: Processo através do qual se passa uma procuração a uma terceira parte, um agente fiduciário, dando-se amplos direitos de liquidar seus ativos para satisfazer as reivindicações de credores. No processo licitatório, é a manifestação oficial pela proposta mais vantajosa. Fonte: Tesouro Nacional.

Administração Direta: Estrutura administrativa vinculada ao Poder Executivo Federal Estadual ou Municipal. Pertencem a essa categoria, no plano federal, a Presidência da República, os Ministérios e os órgãos a eles vinculados diretamente. Fonte: Câmara dos Deputados.

Administração Indireta: Conjunto de entidades públicas dotadas de personalidade jurídica própria, compreendendo: autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas. Fonte: Tesouro Nacional.

Administrador Público: Pessoa encarregada pela gestão de negócios públicos. Fonte: Tesouro Nacional.

Ajuste: Instrumento pelo qual um ministério ou órgão equivalente transfere a outro órgão público a execução de projetos e atividades constantes de seu programa de trabalho. Fonte: Câmara dos Deputados.

Atividade Econômica: É uma atividade que gera rotatividade econômica, não valendo-se, necessariamente, de lucros. Fonte: Manual de Direito Comercial.

Autarquia: Entidade administrativa autônoma, descentralizada da Administração pública, criada por lei, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio próprio e atribuições específicas para realizar os fins que a lei lhe determinar. Fonte: Câmara dos Deputados.

Autarquia de Regime Especial: Aquela que a lei instituidora conferir privilégios específicos e aumentar a sua autonomia comparativamente com as autarquias comuns. São autarquias de regime especial, entre outras: Banco Central do Brasil (Lei nº 4559/64), Comissão Nacional de Energia Nuclear (Lei nº 4118/62) e Universidade de São Paulo (Decreto-Lei nº 13855/44). Fonte: Tesouro Nacional.

Balanço: Demonstrativo contábil que apresenta, num dado momento, a situação do patrimônio da entidade pública. Fonte: Tesouro Nacional.

Balanço patrimonial: Demonstrativo contábil que apresenta, num dado momento, a situação econômica do patrimônio da entidade em termos de ativo, passivo e patrimônio líquido. Fonte: Câmara dos Deputados.

Cadastro de Fornecedores: Cadastramento dos prestadores de serviços e/ou fornecedores de material ao serviço público. Fonte: Tesouro Nacional.

CNAE (Classificação Nacional de Atividade Econômica): É o instrumento de padronização nacional dos códigos de atividade econômica e dos critérios de enquadramento utilizados pelos diversos órgãos da Administração Tributária do País. Fonte: Controladoria Geral da União.

CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas): É o cadastro administrado pela Receita Federal do Brasil que registra as informações cadastrais das pessoas jurídicas e de algumas entidades não caracterizadas como tais. Fonte: Controladoria Geral da União.

Compra: Toda aquisição remunerada de bens e/ou serviços para fornecimento de uma só vez ou parceladamente. Fonte: Tesouro Nacional.

Concurso: Modalidade de licitação entre quaisquer interessados, para a escolha de trabalho técnico ou artístico, mediante a instituição de prêmio aos vencedores. Fonte: Tesouro Nacional.

Concorrência: Modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase de habilitação, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital da licitação para a execução de seu objeto. É cabível na compra ou na alienação de bens imóveis, qualquer que seja o valor de seu objeto, ressalvados os casos de aquisições derivadas de procedimentos judiciais. Fonte: Tesouro Nacional.

Contrato: Acordo ou ajuste em que as partes tenham interesses diversos, normalmente opostos, transferindo entre si algum direito ou se sujeitando a alguma obrigação. Fonte: Câmara dos Deputados.

Contrato de eficiência: Contrato cujo objeto é a prestação de serviços, que pode incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia ao contratante, na forma de redução de despesas correntes, remunerado o contratado com base em percentual da economia gerada. Fonte: Lei Federal 14.133/21.

Convênio: O convênio é o instrumento que disciplina os compromissos que devem reger as relações de dois ou mais participantes (Governo Federal e prefeitura, por exemplo) que tenham interesse em atingir um objetivo comum, mediante a formação de uma parceria. Fonte: Controladoria Geral da União.

Convite: Modalidade de licitação entre interessados dos ramos pertinentes ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de três pela unidade administrativa, desde que o montante do fornecimento não exceda ao valor fixado em lei. O edital deve ser afixado em local apropriado e a extensão do convite é obrigatória aos interessados que se manifestarem até vinte e quatro horas antes do prazo para apresentação das propostas. Fonte: Câmara dos Deputados.

Cotação de preços: A cotação é um procedimento simplificado adotado para compras de pequeno valor, que são dispensadas de licitação. Fonte: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Credenciamento: Processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados. Fonte: Lei Federal 14.133/21.

Deserta: A licitação deserta é aquela licitação sem participação.

Despesa Empenhada: Valor do crédito orçamentário ou adicional utilizado para fazer face a compromisso assumido. Fonte: Tesouro Nacional.

Despesa Liquidada: É o segundo estágio da despesa orçamentária. A liquidação da despesa é, normalmente, processada pelas Unidades Executoras ao receberem o objeto do empenho (o material, serviço, bem ou obra). Conforme previsto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964, a liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem como objetivos: apurar a origem e o objeto do que se deve pagar; a importância exata a pagar; e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação. A liquidação das despesas com fornecimento ou com serviços prestados terão por base: o contrato, ajuste ou acordo respectivo; a nota de empenho; e os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço. Principais documentos contábeis envolvidos nessa fase: NS (Nota de Sistema) e NL (Nota de Lançamento). Fonte: Controladoria-Geral da União (CGU).

Despesa Paga: O pagamento refere-se ao terceiro estágio da despesa orçamentária e será processada pela Unidade Gestora Executora no momento da emissão do documento Ordem Bancária (OB) e documentos relativos a retenções de tributos, quando for o caso. O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa. A Lei nº 4.320/1964, em seu art. 64, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga. Principais documentos contábeis envolvidos nessa fase: OB (Ordem Bancária), DF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais - Darf), DR (Documento de Arrecadação Financeira - Dar), GR (Guia de Recolhimento da União) e NL (Nota de Lançamento) em casos específicos. Fonte: Controladoria-Geral da União (CGU).

Despesas Correntes: As realizadas com a manutenção dos equipamentos e com o funcionamento dos órgãos. Fonte: Tesouro Nacional.

Despesas de Capital: As realizadas com o propósito de formar e/ou adquirir ativos reais, abrangendo, entre outras ações, o planejamento e a execução de obras, a compra de instalações, equipamentos, material permanente, títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer natureza, bem como as amortizações de dívida e concessões de empréstimos. Fonte: Tesouro Nacional.

Despesas de Custeio: As necessárias à prestação de serviços e à manutenção da ação da administração como, por exemplo, o pagamento de pessoal, de material de consumo e a contratação de serviços de terceiros. Despesas de Exercícios Anteriores, as relativas a exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com dotação suficiente para atendê-las, mas que não se tenham processado na época própria, bem como os restos a pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente. Poderão ser pagos, à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica. Fonte: Tesouro Nacional.

Dispensa de Licitação: Modalidade de contratação direta, mediante licitação dispensada ou licitação dispensável. Os casos mais comuns são aqueles realizados em razão do valor. Fonte: Licitações e contratos: Orientações básicas /Tribunal de Contas da União. – 3. ed, rev. atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria de Controle Interno, 2006.

Dotação: Limite de crédito consignado na lei de orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa. Fonte: Tesouro Nacional.

Edital: Documento através do qual a instituição compradora estabelece todas as condições da licitação que será realizada e divulga todas as características do bem ou serviço que será adquirido.

Elemento de Despesa: Desdobramento da despesa com pessoal, material, serviços, obras e outros meios de que se serve a administração pública para a consecução dos seus fins. Fonte: Tesouro Nacional.

Etapa: Cada uma das partes estabelecidas para fornecimentos, obras ou serviços, em relação aos prazos ou cronogramas contratuais. Fonte: Tesouro Nacional.

Exercício Financeiro: Período correspondente à execução orçamentária. No Brasil, coincide com o ano civil. Fonte: Tesouro Nacional.

Grande vulto: Refere-se às obras, serviços, locações e fornecimentos cujo valor supere os duzentos milhões de reais. Fonte: Lei Federal 14133/21.

Homologação: Ato que certifica a justeza dos atos praticados anteriormente. Fonte: Tesouro Nacional.

Inexigibilidade de licitação: Modalidade que a Lei de Licitações desobriga a Administração de realizar o procedimento licitatório, por inviabilidade de competição. Se não há competidores, não é necessária a licitação. As contratações mais comuns são aquelas em que a Administração só encontra um fornecedor ou o representante comercial é exclusivo. Fonte: Licitações e contratos: Orientações básicas / Tribunal de Contas da União. - 3. ed, rev. atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria de Controle Interno, 2006.

Lei de Licitações: Lei nº 8.666, de 1993 e Lei 14133/2021, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Fonte: Lei 8.666/93 e 14133/2021

Leilão: Modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos, a quem oferecer maior lance, igual ou superior ao da avaliação. Fonte: Tesouro Nacional.

Licitação: Processo pelo qual o poder público adquire bens e/ou serviços destinados à sua manutenção e expansão. São modalidades de licitação: convite, tomada de preços, concorrência pública, leilão e concurso público. (Lei 8.666 de 21 de junho de 1993). Fonte: Tesouro Nacional.

Material de Consumo: Aquele cuja duração é limitada a curto lapso de tempo. Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, gêneros alimentícios, artigos de mesa, combustíveis etc. Fonte: Tesouro Nacional.

Material Permanente: Aquele de duração superior a dois anos. Exemplos: mesas, máquinas, tapeçaria, equipamentos de laboratórios, ferramentas, veículos, semoventes, etc. Fonte: Tesouro Nacional.

Matriz de riscos: Cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações. Fonte: Lei Federal nº 14133/21.

Medição: Verificação das quantidades das obras ou serviços executados em cada etapa contratual. Fonte: Tesouro Nacional.

Multa: Pena pecuniária imposta ao contribuinte faltoso para com a obrigação tributária. Fonte: Tesouro Nacional.

NE - Nota de Empenho: Finalidade: Permite registrar o comprometimento de despesa, bem como os casos em que se faça necessário o reforço ou a anulação desse compromisso. Fonte: Manual do Siafi do Tesouro Nacional.

Notória especialização: Qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato. Fonte: Lei Federal 14133/21.

Obra: Construção, reforma ou ampliação de bens imóveis realizada por execução direta ou indireta. Fonte: Tesouro Nacional.

Obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais). Fonte: Lei Federal nº 14.133/21

Ordenador de Despesa: Qualquer autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pelos quais responda. Fonte: Tesouro Nacional.

Pagamento: Último estágio da despesa pública. Caracteriza-se pela emissão do cheque ou ordem bancária em favor do credor. Fonte: Tesouro Nacional.

Pregão Eletrônico: O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita a distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet. A modalidade eletrônica é regulamentada pelo Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005. Fonte: Formação de Pregoeiros/8ª ICFEX.

Prestação de Contas: Demonstrativo organizado pelo próprio agente, entidade ou pessoaesignada, acompanhado ou não de documentos comprobatórios das operações de receita e despesa, os quais, se aprovados pelo Ordenador de Despesa, integrarão a sua tomada de contas. É também o levantamento organizado pelo Serviço de Contabilidade das entidades da Administração Indireta, inclusive das Fundações instituídas pelo Poder Público. Fonte: Tesouro Nacional.

Previsão Orçamentária: A previsão orçamentária é, além de ato de planejamento das atividades financeiras do Estado, ato de caráter jurídico, “criador de direitos e de obrigações”. Fonte: Tesouro Nacional.

Programa de Trabalho: Conjunto de projetos e/ou atividades que identificam as ações a serem realizadas pelas unidades orçamentárias, pelo órgão. Cada item do programa de trabalho é expresso por meio de um código geral que indica o seu enquadramento nas várias classificações do gasto público. Fonte: Câmara dos Deputados.

Programas de Governo: São políticas públicas, principal instrumento que os governos utilizam para promover a integração entre os entes e os setores para otimizar seus recursos, sejam eles financeiros, humanos, logísticos ou materiais. Fonte: Banco do Brasil.

Projeto: Instrumento cuja programação deve ser articulada e compatibilizada com outros, para alcançar os objetivos de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação do governo. Fonte: Tesouro Nacional.

Projeto Básico: Conjunto de elementos que definem a obra ou serviço, ou complexo de obras e serviços, objeto de uma licitação, e que possibilita a estimativa de seu custo final e prazo de execução. Fonte: Tesouro Nacional.

Projeto Executivo: Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra. Fonte: Tesouro Nacional.

Revogada: A administração pode revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade. Fonte: Lei Federal 14133/21.

Sistema de Gestão de Convênios (SICONV): Subsistema vinculado ao SIASG, desenvolvido de modo a permitir registro de contratos de execução firmados pelo órgão conveniente, com valores superiores a R\$ 450.000,00, e para atender a determinações de dispositivos legais (Parágrafo 2º do Artigo 116 da Lei nº 8.666/93 e Artigo 2º da Lei nº 9.452/97). Fonte: Comprasnet/SIASG.

Termo Aditivo: Instrumento elaborado com a finalidade de alterar itens de contratos, convênios ou acordos firmados pela administração pública. Fonte: Tesouro Nacional.

Termo de Cooperação: Instrumento por meio do qual é ajustada a transferência de crédito de órgão da administração pública federal direta, autarquia, fundação pública, ou empresa estatal dependente, para outro órgão ou entidade federal da mesma natureza. Fonte: Controladoria Geral da União.

Tomada de Preços: Modalidade de licitação realizada entre interessados previamente cadastrados, observada a necessária qualificação. Fonte: Tesouro Nacional

Unidade Orçamentária: É a repartição da Administração Federal a quem o orçamento da União consigna dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho. Fonte: Controladoria Geral da União.

13. Referências Bibliográficas

BONAVIDES, Paulo. **Ciência Política**. 1ª ed., Rio de Janeiro: Forense, 1988.

_____. **Curso de Direito Constitucional**. 11ª ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2001.

Centro de Apoio ao Direito Público (CADIP). **Nova lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021**. 2ª ed. rev. e atual., São Paulo: TJSP, 2021.

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. **O município contratando com a micro e pequena empresa**. Brasília: Sebrae, 2009.

MILESKI, Hélio Saul. **O Controle da Gestão Pública**. 2ª ed., Belo Horizonte: Editora Fórum, 2011.

PEREIRA JÚNIOR, Jessé Torres; DOTTI, Marinês Restelatto. **Políticas Públicas nas licitações e contratações administrativas**. Belo Horizonte: Fórum, 2009.

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae). **Agricultura Familiar: um bom negócio para o desenvolvimento local**. Edição para gestores públicos. Brasília: Sebrae, 2014.

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae). **Cartilha do Fornecedor**. Brasília: Sebrae, 2009.

SILVA, José Afonso. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. 34ª ed., São Paulo: Malheiros Editores, 2011.

ZANIN, Luís Maurício Junqueira; BARRETO, Cláudio Pereira. **Cartilha do Comprador: compras públicas alavancando o desenvolvimento**. Brasília: SEBRAE/CNM 2006.



PREFEITURA DE
NOVA
SANTA
RITA