



**PREFEITURA  
SANTO ANTÔNIO  
DA PATRULHA**

# **CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS**



**CIDADE  
EMPREENDEDORA**



© 2024, 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](http://www.sebraers.com.br)  
E-mail: [info@sebraers.com.br](mailto:info@sebraers.com.br)

**Entidades Integrantes do Conselho Deliberativo do SEBRAE/RS:**

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

**Presidente do Conselho Deliberativo do Sebrae RS:**

Luiz Carlos Bohn

**Diretoria Executiva:**

Diretor-Superintendente – Ariel Fernando Berti  
Diretor Técnico – Ariel Fernando Berti  
Diretora de Administração e Finanças – Eliana Lélia da Silva

**Equipe Técnica Sebrae/RS:**

Gerência de Desenvolvimento e Curadoria de Produtos (GPRO) - Augusto do Rego Martinenco e Romulo Rodrigo Moura Tevah  
Gerência de Políticas Públicas (GPP) - Janaina Zago Medeiros, Fernanda Camila Dall’Agnol e Guilherme Dalla Rosa Osório

**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 da Administração Municipal	4
2. Começando a entender o processo	5
3. O que é Licitação Pública?	5
4. Legislação	5
5. Princípios básicos das Licitações Públicas	6
6. Modalidades de Licitação	8
7. Benefícios para micro e pequenas empresas	11
8. Outras novidades da nova lei de Licitações	14
9. Passo a passo para participar	16
10. Análise de riscos de Licitação	21
11. O que fazer após ganhar a Licitação	24
12. Monitoramento do contrato	25
13. Glossário	26
14. Referências Bibliográficas	38

# 1. Mensagem da Administração Municipal

Senhor empresário,

Com imensa satisfação que disponibilizamos, para você, esta Cartilha de Compras Públicas. Este material é a concretização de um trabalho árduo e de longa data realizado pela Administração Municipal, com a finalidade de fomentar a participação das empresas locais em nossas licitações públicas.

Muitos empresários de Santo Antônio da Patrulha não tem conhecimento de que a Prefeitura é um dos maiores compradores de nosso município, estando disponível a todos que desejem participar de nossos processos.

O mercado das compras públicas vem crescendo muito no Brasil. Segundo o Ministério do Planejamento, estima-se que este meio movimente cerca de R\$ 400 bilhões ao ano. Desta forma, órgãos e entidades públicas, através de compras governamentais, injetam quase meio trilhão de reais na economia nacional.

Em Santo Antônio da Patrulha o cenário não é diferente. Somente em 2022, foram realizadas compras em um valor que ultrapassa os R\$ 20 milhões, sendo 55,21% destas aquisições de micro e pequenas empresas de nosso município. Estes dados podem ser conferidos no site do Datasebrae, na aba “Compras Públicas”.

Portanto, esta intensa movimentação financeira que motivou a Administração Municipal a disponibilizar esta cartilha, visando ajudar você, empresário de nossa cidade, a entender o funcionamento dos processos de licitação como um todo, bem como a incentivá-lo a participar e, quem sabe, tornar-se nosso fornecedor.

## 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 si, de forma livre, no caso das compras públicas os órgãos e entidades governamentais realizam suas compras através de um processo de aquisição e/ou contratação que se chama licitação pública.

## 3. O que é Licitação Pública?

A Licitação é um procedimento administrativo utilizado pela Prefeitura e demais órgãos da administração pública que abre espaço para que empresas interessadas participem de suas compras e contratações.

Inicialmente, um edital define as regras do processo licitatório. Em seguida, os interessados devem apresentar suas propostas para realizar o serviço ou fornecer os bens e materiais requeridos pelo poder público. Após, são selecionadas as propostas que melhor atendem ao interesse público, sendo estas, geralmente, aquelas que apresentem o menor ou melhor valor.

## 4. Legislação

A **Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021** norteia os processos licitatórios, mas a antiga Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993 seguiu vigente até o dia 31 de dezembro de 2023. Desta forma, neste período foi possível licitar ou contratar legalmente de acordo com os regramentos determinados por ambas as leis. Nestas situações, o regime escolhido esteve expresso no edital, no aviso ou no instrumento de contratação direta, permanecendo até o fim do contrato ou ata de registro de preços sem a possibilidade de combiná-las.

## 5. Princípios Básicos das Licitações Públicas

Os princípios são aqueles conceitos máximos que norteiam todas as licitações públicas, sendo importante o entendimento dos mesmos por parte dos interessados em participar destes processos. Isto é importante, pois, ao município, cabe respeitar a todos estes princípios, para que não sejam feridos os direitos dos licitantes.

Confira quais são os princípios básicos trazidos pela legislação atual:

### Princípio da Publicidade

Não há licitação sigilosa, sendo públicos todos os atos relativos ao procedimento, salvo o conteúdo das propostas até sua abertura (Lei Federal 14.133/21, art.5º).

### Princípio da Igualdade

Está implícito ao princípio da competitividade, já que assegura igualdade de direitos a todos os interessados em contratar, constituindo crime aquele que fraudar ou frustrar o caráter competitivo deste procedimento para obter vantagem (Lei Federal 14.133/21, arts. 5º, 9º, I “a”, 155, XI).

### Princípio da Legalidade

O procedimento licitatório deve estar inteiramente vinculado à Lei, cabendo aos participantes a observância do conteúdo estabelecido na mesma (Lei Federal 14.133/21, art. 5º).

## **Princípio do Julgamento Objetivo**

O edital deve ser claro quanto ao julgamento a ser utilizado, devendo este último conter regras prévias e indúvidas (Lei Federal 14.133/21, art. 5º).

## **Princípio da Vinculação ao Edital**

Este ato convocatório é a “Lei Interna” da licitação, estando, portanto, todos os participantes a ele vinculados. O não cumprimento das condições expostas no edital implica na invalidez do procedimento (Lei Federal 14.133/21, art.5º).

## **Princípio da Adjudicação Compulsória**

O objeto da licitação só poderá ser atribuído ao vencedor do procedimento. A concessão ao vencedor é obrigatória, não podendo a Administração dar início a nova licitação, revogar a anterior, nem adiar a assinatura do contrato sem justa causa (interesse público).

Por sua vez, a nova Lei de Licitações se baseia nos seguintes princípios: impessoalidade, moralidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

Ao participar de uma licitação, verifique se esses princípios estão sendo respeitados e exija a sua correta aplicação.

## 6. Modalidades de Licitação

Modalidade é a forma como a licitação para compra de produtos e contratação de serviços é conduzida, estando diretamente ligada ao procedimento e às suas etapas.

A nova lei de licitações extinguiu as modalidades “tomada de preço” e “convite”. Em seu lugar, surgiu a modalidade diálogo competitivo, para a contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública conversa com licitantes previamente selecionados. A ideia é desenvolver alternativas capazes de atender às necessidades da Administração. Neste caso, os licitantes apresentam proposta final após o encerramento dos diálogos. Trata-se de um modelo para contratações de objetos para os quais o Município não possui conhecimento suficiente e, por isso, precisa da ajuda dos licitantes para encontrar a melhor solução para um determinado problema.

Cada uma dessas modalidades atende a objetivos específicos dos processos de licitação, pelo valor da compra e características do objeto a ser licitado.

Confira o quadro das modalidades na próxima página:



<b>Modalidade</b>	<b>Conceito</b>
<b>Concorrência</b>	Modalidade de licitação para <b>contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia</b> , cujo critério de julgamento poderá ser: a) menor preço; b) melhor técnica ou conteúdo artístico; c) técnica e preço; d) maior retorno econômico; e) maior desconto.
<b>Concurso</b>	Modalidade de licitação para <b>escolha de trabalho técnico, científico ou artístico</b> , cujo critério de julgamento será o de <b>melhor técnica ou conteúdo artístico</b> , e para <b>concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor</b> .
<b>Leilão</b>	Modalidade de licitação para <b>alienação de bens imóveis</b> ou de <b>bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance</b> .
<b>Pregão</b>	Modalidade de licitação <b>obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns</b> , cujo critério de julgamento <b>podrá ser o de menor preço ou o de maior desconto</b> .
<b>Diálogo competitivo</b>	Modalidade de licitação para <b>contratação de obras, serviços e compras</b> em que a Administração Pública <b>realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos</b> , com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, <b>devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos</b> .

A nova lei de licitações propõe cinco critérios de julgamento: menor preço; maior desconto; melhor técnica ou conteúdo artístico; técnica e preço; maior lance (para leilão); e maior retorno econômico (utilizado exclusivamente para a celebração de contrato de eficiência).

Ainda há casos onde não há necessidade ou possibilidade de realização do processo licitatório. Nestes casos, ocorre inexigibilidade ou dispensa de Licitação. Confira abaixo um quadro de exemplos de situações em que é possível acontecer inexigibilidade ou dispensa:

<b>Inexigibilidade</b>	
Serviços técnicos especializados	Fornecedor exclusivo
Aquisição ou locação de imóvel necessário	Profissional do setor artístico
Objetos contratados por meio de credenciamento	
<b>Dispensa</b>	
Obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores (até R\$ 100.000,00)	Casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem
Contrato com ente federativo ou entidade de sua Administração Pública indireta	Bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública
Pesquisa e desenvolvimento de tecnologia	Edital de licitação realizado há menos de um ano
Intervenção da União no domínio econômico	Casos de Emergência ou Calamidade Pública
Comprometimento da segurança nacional	Outros serviços e compras (até R\$ 50.000,00)
Transferência de tecnologia para o SUS	Contratação de Instituição Brasileira
Insumos Estratégicos para a saúde	Contratação de Pessoas com Deficiência
Profissional técnico de notória especialização	Rol previsto no art. 75, IV da Lei de Licitações (14.133/21)

## 7. Benefícios para micro e pequenas empresas

A **Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, o Estatuto das Micro e Pequenas Empresas, trouxe uma série de benefícios para que estes negócios participem de licitações públicas.

### Regularidade fiscal tardia

Os artigos 42 e 43 do Estatuto estabelecem que, a estes tipos de empresas, reserva-se o direito de provar sua regularidade fiscal apenas quando da assinatura do contrato com a Administração, não havendo tal exigência para sua participação no certame licitatório. Sendo assim, estes documentos devem ser normalmente apresentados, mesmo que contenham alguma restrição, pois é concedido um prazo de 5 dias úteis, prorrogáveis por igual período, para que os débitos possam ser quitados ou parcelados.

### Empate Ficto (ou direito de preferência)

Os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 concedem direito de preferência às micro e pequenas empresas em caso de empate de propostas com grandes empresas. Considera-se empate, conforme o disposto no §1º do artigo 44, situações em que possuam valor até 10% superior ao da proposta melhor classificada. Na modalidade pregão este percentual é de até 5%.

## Tipos de tratamento diferenciado

O Art. 47 da LC 123/2006 afirma 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 empresas 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.**

Este tratamento diferenciado é explicado no Art. 48, que prevê a realização de processo licitatório:

- (I) obrigatoriamente, destinado exclusivamente à micro e pequenas empresas nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80 mil;
- (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% do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em disputas de bens e serviços de natureza divisível.

## Tipos de tratamento diferenciado

Com a nova lei de licitações, seguem válidas as disposições dos artigos 42 a 49 da LC 123/2006, que tratam da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte como critério de desempate, tratamento diferenciado e simplificado. A nova lei, entretanto, prevê as seguintes exceções:

- a) No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para enquadramento como EPP;
- b) No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para enquadramento como EPP.

Além disso, a nova lei estabelece critérios para resolver casos em que houve empate entre duas ou mais propostas. Tais regras, no entanto, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte como critério de desempate.

## 8. Outras novidades da nova lei de Licitações

### Registro Cadastral

Trata-se de um cadastro unificado dos licitantes ou interessados em licitar com a Administração, que reúne, num único local, informações dos registros de fornecedores de todos os poderes e de todos os entes federativos.

### Sistema de Registro de Preços

Trata-se de um registro de fornecedores interessados em prestar serviços ou fornecer bens aos órgãos e entidades, com preços já definidos, mas sem obrigação de contratação. Pode ser usado em hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

### Credenciamento

Nessa situação, a Administração se relaciona com o máximo de fornecedores possível, havendo uma etapa preliminar de habilitação dos interessados para que, quando houver a necessidade de contratação, haja a inexigibilidade de licitação, utilizando-se preços previamente definidos.

### Portal Nacional de Contratações Públicas

A lei criou o portal que reúne informações de editais, atas de registro de preços, contratos e outros documentos do processo de contratação pública, quanto também poderá ser o canal utilizado pelos órgãos e entidades dos diversos poderes e entes federativos para o processamento de suas contratações.

## **Building Information Modelling (BIM)**

Em licitações de obras e serviços de engenharia e arquitetura, será preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling – BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la.

## **Contrato Verbal**

O contrato verbal é possível para pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, de valor não superior a dez mil reais.

## **Preferência pela forma eletrônica**

As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada.

## **Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI)**

A iniciativa privada poderá, mediante solicitação, realizar estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública. Esse procedimento poderá ser restrito a startups.

## **Programa de Integridade**

Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vendedor deverá implantar programa de integridade no prazo de seis meses, contados da celebração do contrato.

## 9. Passo a passo para participar

De maneira geral, a maioria das licitações é eletrônica, mas há casos onde ela é presencial. A Concorrência Pública e o Pregão são exemplos de certames que podem ocorrer em uma sessão pública, geralmente na Prefeitura, com gravação de áudio e vídeo, conforme determina a lei.

Entretanto, atualmente, a grande maioria das licitações é realizada na modalidade de pregão eletrônico, visando maior competitividade e, conseqüentemente, maior chance de obter valores mais atrativos. Com a nova lei de licitações, esta modalidade passa a ser obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns.

Na prática, o pregão é um leilão ao contrário, pois os lances procuram reduzir o preço ofertado no lance anterior. O pregão eletrônico acontece dentro de uma sala de disputa virtual. Nosso município se utiliza da plataforma Portal de Compras Públicas para realizar seus pregões. Para participar, você deve cadastrar-se previamente no link abaixo:

**<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/adesao/fornecedor>**

Para mais instruções de como participar dos pregões, acesse:

**<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/aprenda>**



## **Envio da proposta**

Para saber dos editais que estão disponíveis para cadastro de proposta acesse o site do Município. Depois de se cadastrar no portal, baixe o modelo de proposta do edital e insira a sua proposta no sistema.

## **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 fase, as empresas participantes podem fazer quantos lances desejarem.

## **Habilitação**

A fase de habilitação acontece depois de encerrada a etapa de lances. Neste momento, o pregoeiro vai solicitar a documentação prevista no edital para a empresa vencedora.

## **Assinatura do contrato ou da ata de registro de preços**

Estando a documentação correta, o licitante é declarado vencedor do certame, sendo, então, convocado para assinar contrato ou ata de registro de preços. O contrato vincula a administração a adquirir o previsto na licitação, enquanto a ata de registro de preços é uma expectativa de consumo, podendo o município consumir todo o previsto no edital ou apenas uma parte, conforme demanda.

## Documentos necessários

- Proposta;
- Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), comprovando a situação de regularidade da empresa licitante nos níveis: I (Credenciamento); II (Habilitação Jurídica); III (Regularidade Fiscal Federal: Receita, FGTS e INSS) e VI (Qualificação Econômica Financeira: Demonstrações Contábeis - Balanço). Estes documentos podem ser obtidos em <https://antigo.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadastro>;
- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica emitida pelo Tribunal de Contas da União, onde conste a Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Consulta ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A consulta deve ser feita em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;
- Certificado de Condição de Micro Empreendedor Individual (CCMEI);
- Para comprovação de ME/EPP será solicitado balanço patrimonial, declaração da JUCIS ou comprovante de que a empresa é optante pelo Simples Nacional;
- Cédula de identidade e registro comercial, no caso de empresário individual;

## Documentos necessários

- 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);
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta (nos casos em que a entrega do objeto/serviço seja parcelada ou por etapas).

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

## Disponibilização de Editais

Todos os editais da prefeitura são disponibilizados em:

<http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br/pmsap/licitacoes>

## Sugestão de Consulta

PAC 2024:

<https://pncp.gov.br/app/pca/88814199000132/2024>

## Contatos da Sala do Empreendedor

E-mail:

[empreendedorsap@gmail.com](mailto:empreendedorsap@gmail.com)

Whats:

**(51) 99160.5149**

## 10. Análise de riscos de Licitação

Ao participar de uma licitação, o principal risco é o simples fato da empresa ainda não estar totalmente pronta para uma licitação pública. Para estar preparada, é preciso avaliar sua capacidade produtiva e de entrega, custos e outros fatores semelhantes.

Além disso, erros comuns de preparação são desconsiderar o fluxo de produção, utilizar a mercadoria de um cliente para outro, sem pensar na reposição do estoque, perda de prazos ou, ainda, entregar produtos fora de especificação.

Estas questões podem gerar enormes problemas quando se trabalha com licitações. Cada um desses pequenos detalhes pode acarretar em sanções e multas. Por isso, cada novo edital de licitação merece uma análise de riscos.

Em nome de minimizar estes riscos, aconselhamos que você faça uma análise de risco antes de participar de qualquer licitação. Esta análise vai lhe auxiliar a entender melhor se sua empresa está preparada para participar das licitações municipais.

Na próxima página, você vai encontrar o formulário de avaliação de risco. Nossa recomendação é que o mesmo seja preenchido de forma criteriosa e pensando realmente as situações abordadas no mesmo.

No. do Edital:	Data:	Valor:	Marque "X" na resposta mais apropriada para este processo de licitação.		
Responsáveis pela análise:					
<b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE RISCO</b>			<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO SEI</b>
1) Conseguimos fornecer o material e/ou serviço no prazo?					
2) Analisando variáveis independentes da empresa, como sazonalidade, safra e disponibilidade de matéria-prima, dentre outras, temos condições de suprir essas possíveis restrições com recursos próprios para atender ao pedido?					
3) Custos indiretos, como transporte, mão de obra, impostos e embalagem, dentre outros de natureza semelhante, estão inclusos no preço praticaremos?					
4) Entendemos exatamente qual produto ou serviço temos que entregar, bem como os prazos, locais e nível de qualidade exigido? Temos condições de substituir algum produto, ou todos, se não forem aceitos pelo comprador?					
5) Qual nosso preço mínimo? Este valor cobre todos os custos? <i>Obs: não reduza o valor da oferta abaixo do preço mínimo decidido em conjunto</i>					
6) Temos condições de suportar algum atraso no pagamento? Mesmo que esse atraso seja superior a seis meses?					
7) Conseguimos nos comprometer com a entrega sem prejudicar o dia-a-dia da organização/empresa/produção?					
8) Conseguimos entregar sem comprometer a matéria-prima de outros pedidos?					
9) Entendemos claramente os passos para receber o pagamento? O órgão para está pagando em dia? Se há atraso, é de quanto tempo? Alguns dias? Meses?					
10) Conseguimos manter os impostos em dia durante todo o contrato? <i>Obs: essa é uma exigência para receber pagamentos de compradores públicos.</i>					
<b>Totais</b>					
<b>ATENÇÃO</b>					
Preencha o formulário para cada edital de licitação que planeja participar. Reúna-se com seus sócios, família ou pessoas responsáveis pela produção e entrega dos produtos e/ou serviços e cheguem a um consenso sobre cada questão. Na próxima página, entenda como interpretar os resultados.					

Considere os níveis de risco de acordo com a quantidade de respostas SIM:

- 9 ou 10 respostas SIM - Baixo risco;
- 7 ou 8 respostas SIM - Médio risco;
- 6 ou menos respostas SIM - Alto risco.

Para cada caso, as recomendações são as seguintes:

### Baixo risco

- Participar da licitação;
- Começar com licitações menores e, aos poucos, passar para processos maiores e mais arriscados;
- Participação de várias licitações de baixo risco e tornar as licitações uma forma de receita corrente para a empresa.

### Médio risco

- Considerar se o risco da licitação é válido;
- Pensar alternativas, garantir reserva financeira, estoque e se preparar para possíveis atrasos de pagamento, dentre outros fatores;
- Participar de diferentes licitações, de processos com valores mais baixos ou apenas de itens mais seguros.

### Alto risco

- Não participar da licitação;
- Procurar processos de menor valor para começar;
- Tentar concorrer apenas em alguns itens da licitação.

Esta análise de risco é fundamental, pois, você poderá mapear o que melhorar, reduzindo os perigos para sua empresa. Ganhar um certame e não conseguir cumprir o contrato pode acarretar em inúmeros problemas e complicar a situação financeira de seu negócio. Mantenha essa tabela próxima e faça a análise para cada licitação que participar.

## 11. O que fazer após ganhar a Licitação

Após sua empresa ganhar a Licitação, você vai assinar contrato ou ata de registro de preços com a Administração Municipal.

A partir deste momento, sua empresa precisa estar pronta para fornecer os produtos adquiridos ou estar pronta para executar os serviços contratados, a partir da solicitação formal da Prefeitura.

Sempre fique atento aos prazos de cada etapa. Caso os mesmos não sejam atendidos, sua empresa poderá ser penalizada.

Também fique atento aos produtos ofertados. Por exemplo, caso haja problema com uma determinada marca, informe antecipadamente à Administração Municipal e solicite a troca de marca. Nunca faça o processo em uma ordem contrária a essa, pois a troca pode não ser aceita pela municipalidade, o que certamente acarretará em prejuízo para sua empresa.

Mantenha uma relação profissional e franca com o gestor do contrato para que, em caso de qualquer tipo de problema, exista a possibilidade de diálogo em busca de soluções e sua empresa evite sofrer qualquer tipo de penalidade.



## 12. Monitoramento do contrato

Toda relação com a Administração Pública deve ser formal, ou seja, toda comunicação deve ser preferencialmente por escrito, evitando problemas posteriores por fatos não documentados.

Acompanhe todos os prazos do contrato e das solicitações. Caso passe por algum contratempo ou imprevisto, formalize seus pedidos e busque uma solução conjunta para seguir cumprindo o contrato adequadamente. Lembre-se que a Administração é sua parceira, sendo fundamental alimentar uma relação de confiança e de longa data entre a Prefeitura e sua empresa.

Sempre leia atentamente ao contrato e busque sanar quaisquer dúvidas previamente, evitando sanções. Mantenha um controle adequado dos materiais entregues e dos quantitativos, monitorando sempre o saldo para entregas futuras.

## 13. Glossário

**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 estática 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.

**Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE):** 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.

**Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ):** 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.

**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. 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.

**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.

**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 sem participação de nenhum concorrente.

**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 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 Federal 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: pregão, concorrência, diálogo competitivo, leilão e concurso público. (Lei Federal 14133/2021). 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:** Documento que 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 pessoa designada, 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 um complexo de obras e serviços, que seja 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 (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.

**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

## 14. Referências Bibliográficas

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

BONAVIDES, Paulo. **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  
SANTO ANTÔNIO  
DA PATRULHA**



**CIDADE  
EMPREENDEDORA**

