A stylized illustration of a city skyline. In the foreground, there are several buildings of varying heights and colors, including a prominent yellow building on the left and a tall blue building on the right. The background consists of a light blue gradient.

COMO PARTICIPAR DE LICITAÇÃO PÚBLICA

2^a Edição revista
e ampliada

COMO PARTICIPAR DE LICITAÇÃO PÚBLICA

2^a Edição revista
e ampliada



RECIFE | 2013

Conselho Deliberativo – Pernambuco

Associação Nordestina da Agricultura e Pecuária - Anap

Banco do Brasil - BB

Banco do Nordeste do Brasil - BNB

Caixa Econômica Federal - CEF

Federação da Agricultura do Estado de Pernambuco - Faep

Federação das Associações Comerciais e Empresariais de Pernambuco - Facep

Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Pernambuco - Fecomércio

Federação das Indústrias do Estado de Pernambuco - Fiepe

Instituto Euvaldo Lodi - IEL

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae

Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de Pernambuco - SDE

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial de Pernambuco - Senac/PE

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial de Pernambuco - Senai/PE

Serviço Nacional de Aprendizagem Rural de Pernambuco - Senar/PE

Universidade de Pernambuco – UPE

Presidente

Pio Guerra

Diretor-superintendente

Roberto Castelo Branco

Diretor-técnico

Aloisio Ferraz

Diretora administrativo-financeira

Adriana Lira

Comissão de Editoração Sebrae 2013

Aloisio Ferraz

Ângela Saito

Carla Almeida

Eduardo Maciel

Janete Lopes

Jussara Leite

Roberta Amaral

Roberta Correia

Tereza Nelma Alves

Produção de Conteúdo

Antônio de Oliveira Castro

Adaptação de texto

Luciano Costa

Revisão

Betânia Jerônimo

Ilustrações

Marcela de Holanda

Projeto gráfico e diagramação

Zdizain Comunicação | www.zdizain.com.br

Impressão

MXM Gráfica

C 355 c

CASTRO, Antônio de Oliveira.

Como participar de licitação pública / Antônio de Oliveira Castro. — Recife: Sebrae, 2010.
56 p. : il. ; 17 x 22 cm.

ISBN 978-85-88135-49-9

1. Licitação Pública. 2. Micro e pequenas empresas – Sebrae. I. Castro, Antônio de Oliveira. II. Título.

CDU – 658.715
CDD – 342.8106

Sumário

Introdução

5

O que é licitação

7

Como participar de um processo de licitação

7

1. Habilidade jurídica

9

2. Qualificação técnica

9

3. Qualificação econômica e financeira

10

4. Regularidade fiscal

12

5. Análise de risco

13

A fase interna da licitação

15

Para obras e serviços de engenharia

16

Para compras e serviços não relacionados com obras e serviços de engenharia

16

Modalidades de licitação

16

Menor preço

18

Melhor técnica

19

Técnica e preço

20

Maior lance ou oferta

20

Concorrência

21

Tomada de preços

22

Convite

22

Pregão

23

O pregão na sua forma presencial

27

O pregão na sua forma eletrônica

31

E se eu não concordar com a escolha do vencedor

38

Impugnação do edital

40

Interposição de um recurso

42

O edital

42

Os aspectos da Lei Complementar 123 e seus reflexos	42
As disposições da LC 123 autoaplicáveis e as que dependem de regulamentação	45
Quais as disposições da LC 123 autoaplicáveis nas licitações públicas	46
Quais as disposições da LC 123 que dependem de regulamentação da entidade pública para serem aplicadas nas licitações públicas	53
Comentários sobre o registro de preços	60
Glossário	62

Introdução

As empresas, quando vendem seus produtos, utilizam-se de notas fiscais/faturas para o registro dessas transações comerciais. O recebimento dessas faturas faz entrar em seus caixas recursos (dinheiro) que possibilitam o giro de suas negociações: compra de novos produtos e renovação do estoque de mercadorias. Daí vem o lucro, finalidade de qualquer empresa, independente de seu porte.

Todo esse giro de mercadorias e dinheiro faz com que as empresas se fortaleçam, cresçam e mudem de patamares. Começam, muitas vezes, como microempresas, depois se transformam em empresas de pequeno porte, médio porte e algumas chegam a ser consideradas grandes empresas. Acreditamos ser este o seu objetivo.

O governo, por sua vez, cobra impostos os mais diversos sobre circulação de mercadorias, produtos industrializados, receita e propriedade. Alguns deles: IPTU, taxas para limpeza pública e iluminação, IPVA etc. Toda essa gama de impostos e taxas corresponde ao faturamento do governo, ou seja, à sua receita.

Com esses impostos e taxas arrecadados (depois que entram em seu caixa), o governo realiza o pagamento de seus funcionários, a construção de estradas, asfaltamento (calçamento) de ruas, ferrovias, aeroportos, escolas, saneamento básico etc.

Em suma, é com esse dinheiro público que o governo adquire bens e contrata serviços. Procura atender às necessidades da sociedade como um todo, naquilo que julga importante para o seu bem-estar.

Na sua empresa, seja ela micro, de pequeno porte ou de médio porte, existe uma sistemática, uma maneira de comprar/contratar bens e serviços.

Na empresa pública ou que lida com recursos públicos (dinheiro de impostos), é através da licitação, com suas várias modalidades e tipos, que são realizadas as compras e as contratações de bens e serviços.

Foram criadas leis que procuram normatizar as licitações, que ditam procedimentos para dar um formato e uniformizar os processos de compras pelas entidades públicas.

As leis que regem as licitações trazem várias definições, com a finalidade de firmar o entendimento e formalizar conceitos e princípios que determinam como o agente público (o funcionário do governo) que promove a licitação deve agir: de forma imposta e vinculado (ligado/amarrado/preso) ao que essas normas estabelecem, de olho na busca, na escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública - aquela que reúna qualidade, desempenho favorável, prazo desejado de execução/entrega com o menor preço, de conformidade com o que o mercado estabelece para o bem ou serviço a ser comprado ou contratado.

A cartilha “Como participar de licitações públicas” tem como objetivo esclarecer e desmistificar o tema, bem como deixar você apto a participar desses processos, com competência, sabendo as regras do jogo. Assim, fica fácil negociar com as entidades que fazem uso da licitação.

O bom é que você vai criar novas oportunidades para a sua empresa. Aproveite-as.

Boa leitura!

O que é licitação

É o processo utilizado pelas entidades que usam o dinheiro público arrecadado na forma de impostos e taxas para contratar obras e serviços e comprar e vender bens patrimoniais. Esse processo é baseado em disposições existentes em leis e/ou regulamentos. O principal deles é a Lei 8.666/1993.

Como participar de um processo de licitação

Para participar de um processo de licitação, você deve preparar a sua empresa para se cadastrar na entidade pública com a qual pretende manter uma relação de negócios. Assim você obterá o registro cadastral.

Para obter esse registro, a Lei de Licitações estabelece quais documentos devem ser apresentados aos seus departamentos de cadastro.

Esses documentos servem para comprovar a:

1. habilitação jurídica;
2. qualificação técnica;
3. qualificação econômico-financeira;
4. regularidade fiscal.

A empresa deve apresentar situação regular, ou seja, deve ter registro na Junta Comercial, estar cadastrada na Fazenda (federal, estadual e municipal) com impostos, taxas e encargos sociais devidamente pagos.

Essas situações de regularidade no cumprimento de obrigações e encargos devem ser comprovadas para a obtenção do registro cadastral. São exemplos o Sicaf, cadastro das entidades ligadas ao governo federal; e o Cadfor, do Governo do Estado de Pernambuco.



1. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica da empresa num processo de licitação serve para identificar:

- a empresa, seus sócios e administradores;
- o ramo de atividade.

A habilitação jurídica é a comprovação realizada através da apresentação da documentação que a lei exige: contrato social em vigor e alterações contratuais, devidamente registradas no órgão competente, ou seja, na Junta Comercial, ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas (cartório) do local onde funciona a empresa.

2. Qualificação técnica

A qualificação técnica de uma empresa é comprovada pelos atestados e/ou declarações que servem para confirmar a “aptidão técnica para o desempenho da atividade”. Ou seja, a habilidade ou capacidade de fazer, de executar, de desenvolver ou realizar alguma coisa você comprova com documentos. É desta forma que a sua experiência e a sua competência serão avaliadas pela instituição que vai licitar.

Essas declarações e atestados formam o chamado “acervo técnico” de uma empresa ou de um profissional.

Todos os serviços executados ou fornecimentos realizados devem ser atestados por declarações fornecidas pelo contratante (comprador/demandante).

As declarações têm que ser bem detalhadas, retratando exatamente a configuração/descrição/especificação de materiais, produtos e serviços fornecidos.

Atestados e/ou declarações são os chamados **documentos compatórios de aptidão** da qualificação técnica, da capacidade de fazer alguma coisa.

3. Qualificação econômico-financeira

Para comprovar a qualificação econômico-financeira de uma empresa interessada em licitação, você deve ter em mãos o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social da empresa (ano fiscal com início em 1 de janeiro e término em 31 de dezembro), ou mesmo o balanço de abertura no caso de empresa recentemente constituída. Esse balanço deve demonstrar a boa situação financeira da empresa.

Através do cálculo dos índices contábeis, é possível conferir se a situação de uma empresa é confortável. Esses índices, para serem confortáveis, devem ser iguais ou maiores que 1.

Quais são esses índices (seu contador poderá detalhar isto melhor):

1. **liquidez corrente** (divida o ativo circulante pelo passivo circulante);
2. **liquidez seca** (divida o ativo circulante, menos o estoque, pelo passivo circulante);
3. **liquidez geral** (divida o ativo circulante, mais o realizável a longo prazo, pelo passivo circulante, mais o exigível a longo prazo).

Também faz parte da comprovação da qualificação econômico-financeira de uma empresa a apresentação da **certidão negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, normalmente no fórum da cidade sede da empresa.

O capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo pode ser exigido como item de qualificação econômico-financeira numa licitação. O patrimônio líquido será apurado através do balanço e é dividido em:

1. capital social;
2. reservas de capital;
3. reservas de reavaliação;
4. reservas de lucro;
5. lucros ou prejuízos acumulados.



O balanço de um exercício social é válido até o dia 30 de abril do ano seguinte, ou seja, o balanço social do exercício 2012 será válido para licitações realizadas até o dia 30 de abril de 2013.

4. Regularidade fiscal

Para provar a regularidade fiscal de uma empresa, você deve apresentar alguns comprovantes de cadastramento e certidões:

1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas através da apresentação do cartão do CNPJ no Ministério da Fazenda;
2. prova de regularidade para com a Fazenda (federal, estadual e municipal) do domicílio ou sede do licitante;
- 2.1 obtenha essas certidões através dos *sites* das entidades gestoras dos impostos devidos. No *site* www.receita.fazenda.gov.br, é obtida a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. No *site* www.sefaz.pe.gov.br, são obtidas as **certidões estaduais**. No *site* www.recife.pe.gov.br, são obtidas as **certidões municipais** das empresas localizadas neste município;
3. prova de regularidade relativa à seguridade social (INSS), obtida no *site* www010.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html, através da **Certidão Relativa a Contribuições Previdenciárias**;
4. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, comprovando o cumprimento dos encargos instituídos por lei, obtida no *site* www.caixa.gov.br.

Existe um caminho muito fácil para a obtenção de todas essas certidões no portal www.redecompras.pe.gov.br, através do *link* “**certidões**”, existente neste endereço.

É preciso que o contador da empresa compareça nas devidas entidades - Fazenda (federal e estadual), prefeitura da sede da empresa, CEF e INSS. Ele tem que comprovar que impostos, taxas e encargos sociais estão

pagos. Assim, os órgãos arrecadadores liberam para os sistemas informatizados (Internet) a emissão das certidões de regularidade fiscal.

Mantenha um controle ativo e permanente das certidões quanto aos seus prazos de validade. Isto vai agilizar o processo na hora de obter, com a antecedência necessária, outras certidões em substituição às que estão prestes a vencer.

Sempre considere que existem entidades que exigem um mínimo de 15 dias para a análise da documentação. Não vá perder uma licitação por conta disso.

5. Análise de risco

Sempre que uma empresa inicia negociações com outra empresa, antes de fornecer qualquer material ou produto para esse novo cliente, realiza uma ampla pesquisa sobre sua futura provável cliente. Verifica se desfruta de uma boa situação financeira, se tem títulos protestados, se goza de boas referências junto a outros fornecedores. E faz uma análise apurada de risco. Enfim, verifica se essa nova empresa cumpre seus compromissos financeiros.

Vender para empresa ruim, que não paga, é prejuízo. O que é prejuízo para você? Pense nisto.

Percebe-se, contudo, que as empresas, quando iniciam negociações com uma empresa pública, não têm os mesmos cuidados. Colocam em risco uma negociação com uma prefeitura, com uma secretaria estadual ou mesmo com um órgão do governo federal.

Tenha em mente que existem entidades públicas que fazem suas compras de bens e serviços sem a necessária - e obrigatória - previsão orçamentária e financeira. Atuam sem os recursos necessários para a liquidação do fornecimento ou da prestação de serviço quando concluído. As empresas fornecedoras daqueles bens e serviços saem prejudicadas. Olha o prejuízo!

As leis de licitação proíbem essas empresas públicas de ter esse comportamento. Isto fere princípios básicos como o da legalidade (“Ninguém



será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude da lei" – artigo 5º, inciso II, da Constituição Federal) e o da probidade administrativa (caráter/honradez).

Fique atento! Não realize negócios com entidades públicas que não pagam seus compromissos. Perde o empresário muito tempo e dinheiro para resolver uma pendência desse tipo.

A fase interna da licitação

Quando uma entidade pública precisa adquirir algum material ou produto, ou mesmo contratar serviços, faz uma solicitação que tramita (caminha) internamente. Descreve a caracterização do seu objeto (especificação/descrição completa do bem a ser comprado, sem indicação de marca, ou do serviço a ser demandado) e indica os recursos orçamentários para o seu pagamento.

Essa solicitação é submetida ao ordenador de despesas (o diretor, o secretário da prefeitura, enfim, a autoridade superior, o chefe), que analisa a solicitação e a autoriza ou não. Se autorizada, ela é encaminhada para o setor que vai fazer a compra de bens e serviços, que inicia a chamada instrução do processo.

A instrução do processo começa com a abertura de uma pasta de processo, numerada com a identificação do objeto (natureza) da compra ou da contratação do serviço. Ela tem como documento número um a solicitação autorizada. A partir deste documento, muitos outros são arquivados na pasta. Por exemplo, as propostas de empresas (empresas estas que são convidadas a enviar propostas) que tenham ramo de atividade condizente com o que a entidade deseja comprar ou contratar.

A *finalidade da instrução do processo com propostas de preço* é identificar o valor (máximo) que a entidade terá que desembolsar (tirar do caixa), em dinheiro, para comprar, adquirir ou contratar aquele bem ou serviço solicitado. E determinar que modalidade de licitação será utilizada (veja em *Modalidades de Licitação*). Considere como modalidades ditas

convencionais a concorrência, a tomada de preços e o convite, onde o valor estimado da contratação determina sua escolha. Excetue-se o pregão presencial ou eletrônico.

A lei estabelece para cada modalidade de licitação (menos o pregão) um limite de compra/contratação.

Para obras e serviços de engenharia

- Convite - até R\$ 150.000,00
- Tomada de preços - até R\$ 1.500.000,00
- Concorrência - acima de R\$ 1.500.000,00

Para compras e serviços não relacionados com obras e serviços de engenharia

- Convite - até R\$ 80.000,00
- Tomada de preços - até R\$ 650.000,00
- Concorrência - acima de R\$ 650.000,00

Modalidades de licitação

As modalidades de licitação previstas pela Lei 8.666/93 são a concorrência, a tomada de preços, o convite, o leilão e o concurso. O pregão, na sua forma presencial ou eletrônica, é previsto pela Lei 10.520/2002. Nesta cartilha, vamos tratar somente das modalidades de licitação que são utilizadas para as compras e contratações de bens e serviços.

O leilão é utilizado quando a entidade vende algum bem patrimonial (um carro usado, um computador usado etc) e pode ser cometido (entregue no sentido de ser promovido) a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela Administração, procedendo-se na forma da legislação pertinente (existe uma lei própria para a atuação do leiloeiro oficial).

Todo bem a ser leiloado será previamente avaliado pela Administração para a fixação do preço mínimo de arrematação (venda através de lances). Os bens arrematados serão pagos à vista ou no percentual estabelecido no edital, não inferior a 5% (cinco por cento), e após a assinatura da respectiva ata lavrada (emitida, escrita) no local do leilão, imediatamente entregues ao arrematante (quem ofertar o maior valor/lance), o qual (dono da maior oferta) se obrigará ao pagamento do restante no prazo estipulado no edital de convocação, sob pena de perder em favor da Administração o valor já recolhido.

Nos leilões internacionais, o pagamento da parcela à vista poderá ser feito em até 24 horas. O edital de leilão deve ser amplamente divulgado, principalmente no município em que ele se realizará.

O concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes em edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 dias.

O concurso deve ser precedido de regulamento próprio, a ser obtido pelos interessados no local indicado no edital. O regulamento deverá indicar a qualificação exigida dos participantes, as diretrizes e a forma de apresentação do trabalho, e as condições de realização do concurso e os prêmios a serem concedidos. Em se tratando de projeto, o vencedor deverá autorizar a Administração a executá-lo quando julgar conveniente.

Exemplo de concurso: uma entidade quer construir um prédio para utilizar como sua sede e chama, através de jornal, todos os arquitetos ou empresas de arquitetura para apresentarem projetos para a construção desse prédio. Quem apresentar o melhor projeto receberá um prêmio em dinheiro (R\$).

É obrigatória a utilização do concurso para a admissão dos funcionários públicos, conforme comando existente na Constituição Federal.

As modalidades de licitação que serão tratadas neste trabalho são as utilizadas para a aquisição de bens e serviços:

1. a concorrência;

2. a tomada de preços;
3. o convite;
4. o pregão na sua forma presencial ou eletrônica.

Antes de tratarmos dessas modalidades de licitação, vamos falar sobre os seguintes tipos de licitação.

Menor preço

Apresente a proposta mais vantajosa e você será o grande vencedor. Como é essa proposta vantajosa? Siga as especificações do edital ou do convite // e // oferte o menor preço. Pronto. Esta é a fórmula mágica.

Atualmente é o tipo de licitação mais usado pelas entidades que licitam. É o único que pode ser utilizado pelo pregão, presencial ou eletrônico.

Esse “e” que colocamos entre barras, da definição do tipo de “menor preço”, tem um significado todo especial. Foi ressaltado considerando a sua importância. Enquanto a especificação, a descrição do bem ou serviço que a entidade pública quer comprar ou contratar não for atendida pela proposta apresentada, o preço não será considerado como “menor preço”, e sim como um mero referencial de preço.

Só é considerada de menor preço, ou proposta mais vantajosa para a Administração, aquela que atender às especificações/descrições do edital ou do convite. Aí, sim, a proposta será classificada e, o preço, considerado. Não atendeu à especificação do objeto da licitação? Seu preço será desconsiderado. Então, fique alerta! Veja exatamente o que a instituição está querendo comprar ou contratar.

Os outros tipos de licitação, menos utilizados que o de “menor preço”, são:

1. melhor técnica;
2. técnica e preço;
3. maior lance ou oferta.

Os tipos de licitação “melhor técnica” ou “técnica e preço” serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual - em especial, elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão, gerenciamento e engenharia consultiva em geral; em particular, elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos.

Melhor técnica

Primeiro a Comissão de Licitação abre os envelopes com a proposta técnica dos licitantes qualificados que atenderam às exigências de habilitação no processo.

Depois faz a avaliação e a classificação das propostas, de acordo com os critérios de pontuação estabelecidos no edital.

Em seguida, a comissão vai considerar a capacitação e a experiência da empresa, destacando os aspectos de qualidade técnica da proposta e do proponente (quem apresenta a proposta), a metodologia (como serão realizados os serviços), a organização, as tecnologias e os recursos materiais utilizados nos trabalhos, e a qualificação das equipes técnicas (grau de instrução/experiência comprovada etc).

Pronto, agora com as propostas técnicas pontuadas e classificadas (lembre que estamos utilizando o tipo “melhor técnica”), daremos sequência aos procedimentos com a abertura das propostas de preço de quem atingiu a pontuação mínima estabelecida no edital. A empresa que não atingir a pontuação mínima estabelecida pelo edital não terá sua proposta de preço considerada (o envelope contendo a proposta de preço não será aberto).

A negociação de preço terá como referência o valor apresentado pela proposta de menor preço, dentre as empresas que tiveram suas propostas classificadas por ponto adquirido/obtido. O quê? Não entendi. Veja só, a negociação começa com a licitante que obteve a maior pontuação em sua proposta técnica. O presidente da Comissão de Licitação pergunta ao representante da empresa (caso não seja dessa empresa o menor preço dentre os preços ofertados pelas empresas classificadas) se ela realiza os

serviços que são objeto da licitação com o menor preço ofertado pelas licitantes que obtiveram pontos suficientes para classificação e que tiveram seus preços considerados no processo.

Caso a empresa melhor classificada não aceite o menor preço, então o presidente da comissão continua a negociação com a segunda empresa melhor classificada, até que uma das classificadas aceite o preço de referência (o menor preço).

Os orçamentos têm que ser detalhados, com preços unitários por item e por fase/etapa da prestação dos serviços que são objeto da licitação.

Técnica e preço

Aqui, a comissão avalia e pontua a proposta técnica, conforme determina o edital. A classificação será de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, bem como com os pontos e pesos estabelecidos previamente no edital. Essa ponderação normalmente é de 0,60 para a proposta técnica e de 0,40 para a proposta de preço. Vence a licitação a empresa que obtiver o maior número de pontos, ou seja, a primeira colocada depois de somados os pontos atribuídos à sua proposta técnica em conjunto com a sua proposta de preço.

Maior lance ou oferta

Vamos lá. Primeiro, a alienação de bens ocorre quando a entidade vende um bem inservível - carro usado, computador usado etc, ou leiloa algum bem apreendido, relacionado, por exemplo, com contrabando (mercadorias sem nota fiscal sendo transportadas).

Outro exemplo: você deve impostos e não consegue pagar. Aí negocia a quitação desses impostos com a entrega de um terreno. Então a instituição credora (no caso, para quem você deve impostos) poderá receber esse terreno como dação em pagamento, realizando um leilão para resolver a vida de todo mundo com o dinheiro.

Agora falaremos da **concessão de direito real de uso**. Vamos ao exemplo, que fica mais fácil: uma licitação para verificar quem vai manter (conservar, reparar seus danos, buracos etc) uma estrada e, como contrapartida (reembolso de investimento), cobrar pedágio. Temos a ponte Rio-Niterói, a

Via Dutra e tantas outras estradas que são cuidadas por empresas privadas. Nessas licitações de concessão de direito real de uso, a preocupação do governo é obter o maior preço (lance ou oferta). Em São Paulo, existe um modelo de julgamento de leilão para a concessão de direito real de uso, onde vence a licitação quem cobrar a menor tarifa, ou seja, o menor valor de pedágio. Quem ganha com essa prática é a população, usuária daquele serviço.

Agora que você já conhece os tipos de licitação, vamos voltar para as modalidades de licitação.

Concorrência

É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para a execução do seu objeto. Normalmente é destinada às contratações de maior vulto e mais complexas. É aquela que envolve uma alta especialização, sendo este fator a garantia da execução do objeto a ser contratado. A concorrência admite tipos de licitação diferentes do “menor preço”.

A habilitação é o começo de tudo. As empresas interessadas em estabelecer negócios com o governo e suas entidades públicas apresentam seus atestados de aptidão técnica para comprovar a sua qualificação, a sua capacidade de fazer. Nesta fase, você vai demonstrar o desempenho que teve nos serviços que executou ou no fornecimento de bens que realizou.

Fique atento! Para habilitar sua empresa num processo de licitação, além de comprovar a aptidão técnica, você deve apresentar toda a documentação relacionada com a habilitação jurídica, a qualificação técnica e econômico-financeira, e a regularidade fiscal, assunto que já foi tratado nesta cartilha. Só depois desta fase vem a classificação das propostas das empresas habilitadas. A concorrência exige ampla divulgação em jornal para a sua realização.

Tomada de preços

Esta modalidade tem menor amplitude do que a concorrência e fica restrita àqueles que se cadastrarem previamente nas entidades que lici-

tam. Como já dissemos, Sicaf (cadastro das entidades do governo federal) - Cadfor (cadastro das entidades do governo estadual) - prefeituras = cada prefeitura tem o seu cadastro. A tomada de preços emprega o tipo de cadastramento prévio e exige que a empresa esteja cadastrada na entidade pública, ou que se cadastre até o terceiro dia antes da abertura do processo de licitação (do dia marcado para o início do processo de licitação, com a instalação de sessão pública para recebimento e abertura da licitação). Também exige divulgação em jornal.

Convite

Nesta modalidade de licitação, só participa empresa que atua no ramo do objeto da licitação. Se sua empresa tem como atividade a locação de veículos, só poderá participar de uma licitação que tenha como objeto a locação de veículos. Simples. Sua empresa poderá participar do processo de licitação somente se for cadastrada. As empresas não cadastradas só poderão participar do processo se forem convidadas inicialmente dentre as três escolhidas, conforme determina a lei.

O funcionário encarregado da licitação escolhe, dentre os cadastrados ou não, o mínimo de três empresas, convidando-as para participar da licitação.

E como tenho conhecimento desta modalidade de licitação, considerando que para ela não tem exigência de publicação de convocação em jornal? Bom, você tem de ficar acompanhando bem de perto os processos de compra de bens e serviços que aquela entidade promova. Isto porque a publicidade é dada através da fixação da "carta convite" no quadro de avisos, obrigatoriamente existente na entidade pública e, como diz a Lei de Licitações, com amplo acesso ao público. O quadro tem que estar em local onde o contribuinte possa ler e tomar conhecimento de tudo o que é realizado em termos de compras e contratações de bens e serviços.

Com a fixação da carta convite no quadro de avisos, que é quando a licitação torna-se conhecida pelo público, a empresa interessada - e cadastrada - terá que procurar a Comissão de Licitação, entregando uma correspondência que manifeste a sua intenção de participar do convite.

Fique atento! Nesta modalidade, não há exigência de publicação em jornal, ao contrário das demais formas. Porém, para a sua validade, tem que haver um mínimo de três propostas válidas (segundo acórdão do Tribunal de Contas da União), sob pena de repetição da licitação, caso não haja uma justificativa muito bem aceita.

Pregão

A Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, instituiu a modalidade de licitação denominada "pregão", para aquisição de bens e serviços comuns. Tanto no âmbito da União (governo federal), quanto nos estados, Distrito Federal e municípios. Isto por força do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que obriga as entidades públicas que usam dinheiro originários de impostos e taxas a comprarem, adquirirem e contratarem bens e serviços por processos de licitação pública.

A lei define ainda quais são os bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, ou seja, com a linguagem de quem fornece aquele produto ou presta aquele serviço.

Agora você deve perguntar que especificações são essas. É o seguinte: todo produto, equipamento, material, enfim, o que você fabrica ou simplesmente revende poderá ser especificado, descrito, detalhado, explicado. Qual a sua forma? Qual o seu tamanho (medidas)? Qual a sua potência? Qual o seu desempenho? E as suas cores? E a sua composição (de que material é feito)? Ferro, aço, latão, madeira, plástico? Como é o acabamento? E tudo o mais que seja importante para identificar ou até diferenciar seu produto dos outros que existem no mercado.

É a partir de uma especificação correta e adequada que as entidades públicas conseguirão comprar ou contratar bens ou serviços com qualidade. A Internet ajuda muito na especificação correta de um produto/serviço.

É proibida a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade, ou de marcas, características e especificações exclusivas. Tem que ter um produto igual ou parecido que possibilite comparar qualidade e preço, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável.

Os grandes autores que escrevem sobre licitação aconselham que as entidades criem um “banco de marcas”. Funciona assim: quando é licitada, uma primeira vez, a compra de canetas esferográficas e a vencedora do processo é uma caneta da marca Bic, tendo esta marca sido aprovada no dia a dia, então a instituição registra o fato. Na compra seguinte, adquire-se uma caneta da marca Compactor e depois uma Faber-Castell. Caso as três marcas sejam aprovadas pelo uso, elas comporão o banco de marcas da entidade e podem ser citadas no edital/convite. Mas não pode ser impedida a cotação de outras marcas. E as marcas cotadas diferentes das sugeridas (Bic/Compactor/Faber-Castell) deverão vir acompanhadas das comprovações de qualidade (www.inmetro.gov.br/www.abnt.org.br/www.anvisa.gov.br), assinadas por órgãos certificadores, dependendo do produto, a exemplo das certificações obtidas através dos sites.

Também poderão ser exigidas amostras de produtos ou laudos de laboratórios, com a finalidade de certificar a sua qualidade.

E como é realizado o pregão? Na forma presencial e na forma eletrônica, com a utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet). Eça exige divulgação em jornal.

Nas modalidades de licitação que chamamos de convencionais - concorrência, tomada de preços e convite, os procedimentos são praticamente idênticos.

1. **Primeiro**, verifica-se quem representará a empresa interessada no processo de licitação. O próprio sócio administrador da empresa? Um sócio não administrador? Um representante/procurador? Para o sócio administrador, o contrato social é suficiente para comprovar os poderes de representação. Para outros representantes, a documentação que valida a representação é a procuração pública ou privada, ou carta de representação, assinada pelo representante legal da empresa (o administrador). O contrato social deve atestar quem tem poderes para administrar a empresa e nomear procuradores/representantes. Chamo atenção neste tópico para as condições de como o contrato social determina que seja a assinatura do administrador - se isoladamente ou em conjunto com

outro administrador (sócio/diretor). A expressão “fulano e sicrano” significa que a assinatura será sempre em conjunto, assim como a expressão “fulano e/ou sicrano” significa que a assinatura será de forma isolada, ou seja, tanto será representada por um quanto pelo outro sócio/administrador nomeado pelo contrato social.

2. Depois são recebidos dos representantes ou sócios administradores da empresa os envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta.
3. Em seguida, são abertos os envelopes de habilitação e é verificado se os documentos que estão sendo apresentados atendem ao que o edital/convite solicita. Caso sejam apresentados todos os documentos solicitados, estará a empresa habilitada ao processo.
4. Caso existam empresas inabilitadas ou sem representação na sessão pública de abertura do processo de licitação, ou mesmo algum representante que se manifeste e declare ter intenção de interpor (apresentar) recurso, deve a Comissão Permanente de Licitação registrar tudo em ata e suspender o processo até que decorra (termine/vença) o prazo que a lei estabelece para recurso. Os prazos recursais variam conforme a modalidade de licitação em dias úteis ou corridos. É muito importante verificar no edital/convite o prazo estabelecido!

Convite	2 dias úteis
Concorrência e tomada de preços	5 dias úteis
Pregão presencial ou eletrônico	3 dias corridos

- 4.1. É importante lembrar que, na contagem dos prazos, sempre deve ser desprezado o dia do início dessa contagem, considerando (incluindo) o dia do vencimento (o último dia). Estude o art. 110 da Lei 8.666/93 e seu parágrafo único.

4.2. Concedido o prazo recursal, as propostas serão acondicionadas em invólucro (envelope) lacrado e vistado em seus fechos (fechamentos/dobras) por todos os presentes, os quais ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação até que esta fase seja concluída.

5. Terminado o prazo de recurso com suas devidas respostas (negadas ou providas), ou não havendo interposição (apresentação) de recurso, a comissão convocará as empresas interessadas para em sessão pública darem continuidade aos procedimentos com a abertura das propostas das empresas habilitadas.

5.1. Recursos negados, não reconhecidos, não atendem ao pedido feito.

5.2. Recursos providos, reconhecidos, atendem parcial ou totalmente ao pedido feito.

5.3. Abertos os envelopes com a devida conferência, confrontam-se as propostas com as exigências do edital. Caso elas atendam ao que o edital solicita, serão classificadas. Nessa conferência, em especial devem ser olhadas as especificações. Se elas forem atendidas, verifica-se quem apresenta o menor preço dentre as classificadas. A grande vencedora será a proposta que atender às especificações do edital e apresentar o menor preço. A partir daí, vamos para a **análise de aceitabilidade¹** dessa proposta.

6. Eleita a proposta vencedora do processo de licitação, novamente concede-se prazo recursal, no caso de haver manifestação dos representantes, declarando estes que têm intenção de interpor recurso. Caso haja desistência, expressa em ata, de todos os participantes de interposição de recurso, o processo tem sequência. A ausência de um representante da empresa na sessão pública prejudica a continuidade dos procedimentos da licitação.

7. Quando o processo é concluído, é homologado pela autoridade superior e adjudicado (autorizado) o fornecimento ou serviço para o vencedor.

O pregão na sua forma presencial

Tem um procedimento diferenciado do que é adotado nas modalidades convencionais:

- a. instalada a sessão pública, o pregoeiro recebe as credenciais dos representantes das empresas interessadas e procede à conferência de poderes, verificando se quem assinou a procuração prevista no edital consta como administrador no contrato social, bem como se assina em conjunto com outro sócio/diretor ou sozinho;
- b. em seguida, recebe os dois envelopes com a proposta e a documentação. Abre primeiramente o envelope com a proposta. O envelope com a documentação fica guardado para ser aberto em uma fase posterior;
- c. o pregoeiro analisa a conformidade das propostas com as especificações e exigências do edital e classifica as que atendam às especificações do edital, ordenando-as por valor;
- d. registra no “sistema de pregão” os valores propostos por todas as empresas. O sistema, automaticamente, classifica a proposta de menor preço e as propostas que estão até 10% maiores do que o valor da proposta de menor preço;

¹: A análise de aceitabilidade de uma proposta corresponde ao momento em que é verificado se o produto / material que foi ofertado pela empresa que quer vender, corresponde ao bem / serviço que a entidade pública quer comprar / adquirir / contratar. Nesse momento podem ser solicitados: amostra, testes, laudos, certificações e tudo o mais que deixe a Comissão de Licitação, ou o pregoeiro, certos de que o produto / material é de qualidade reconhecida pelo mercado, com o menor preço também confirmado. É a confirmação da qualidade da marca ofertada, seu desempenho, prazo de entrega e tudo o mais que o edital solicita.

Exemplo: foi identificada uma proposta de menor preço no valor de R\$ 10.000,00. Aplicando-se os 10% (+), o valor de referência para essa análise e classificação será de R\$ 11.000,00. As propostas que estiverem enquadradas entre R\$ 10.000,00 e R\$ 11.000,00, vão para a fase de lances verbais. Caso não existam, no mínimo, três propostas (a de menor preço e mais duas dentro do intervalo de mais 10% sobre o valor da proposta de menor preço), classificam-se as três de menor preço e elas estarão aptas a disputarem a fase de lances verbais. Esta fase prossegue até que todos parem seus lances. Encerrada a disputa, o pregoeiro verificará o porte da empresa de menor preço. Caso seja ME ou EPP, partirá para a verificação da habilitação dessa empresa, a fim de elegê-la vencedora do certame.

Perceba que tudo depende da sua empresa. Se ela atender às exigências de habilitação, não adianta apenas ter o menor preço, pois se a empresa que ofereceu a proposta de menor preço for de porte médio ou grande, o pregoeiro irá verificar ainda se participa da competição alguma ME ou EPP. Em caso afirmativo, ele verifica a diferença percentual existente entre a proposta de menor preço ofertada pela empresa de porte médio ou grande e as propostas finais da ME ou EPP. Caso exista uma diferença entre propostas de valor de até 5% (+), estará configurado o “empate ficto” entre a empresa de porte médio ou grande e a ME ou EPP. Isto é muito bom para a ME ou EPP, que terá mais uma chance: a melhor classificada terá a oportunidade de desempatar através de um novo lance. Basta R\$ 0,01 ofertado a mais que a vitória da ME ou EPP estará garantida.

e. em não havendo lance da ME ou EPP, a empresa de médio ou grande porte, que está com o menor preço, assegura a vitória. Tudo ok? Fase competitiva encerrada? Então agora o pregoeiro abre o

envelope com a documentação da empresa que terminou a fase de lances verbais com o menor preço e verifica se ela atende às exigências de habilitação (documentação). Atende? Sim. Ótimo, a empresa será declarada habilitada no processo e sua proposta será considerada vencedora do certame licitatório;

- f. e se a primeira colocada não for habilitada no processo? Bom, então o pregoeiro examina as propostas seguintes, sempre em ordem crescente de preços. Achou uma licitante que atende às exigências de habilitação? Sim. Esta será a vencedora do pregão;
- g. por fim, declarada a licitante vencedora, o pregoeiro abrirá espaço para manifestações como a declaração da intenção de interpor, ou não, recurso. Declare sua intenção agora ou perderá este direito. Em não havendo intenção de interpor recurso, o pregoeiro fará a adjudicação (entrega para execução) ao licitante vencedor do pregão. Havendo interposição de recurso, o processo é interrompido até que os prazos de recurso e contrarrazões se esgotem e haja uma resposta mantendo ou reformulando (modificando) as decisões tomadas pelo pregoeiro. Se o recurso interposto não apresentar razões suficientes e força para modificar a decisão do pregoeiro, o juiz que dará a palavra final será a autoridade superior, o ordenador de despesas, o chefe. Ele tem a palavra final sobre a aceitação ou não do recurso (se dará provimento, se dará razão ou não) e decide sobre a adjudicação e homologação do pregão.

O pregão na sua forma eletrônica

Utiliza os recursos da tecnologia da informação (Internet). Tem quase o mesmo ritual do pregão presencial, com algumas diferenças. Entre elas, a seguinte: todas as propostas enviadas eletronicamente para os portais de compras governamentais (www.comprasnet.gov.br/ www.redecompras.pe.gov.br/www.licitacoes-e.com.br), identificadas como interessadas em um determinado pregão, desde que aprovadas pelo pregoeiro, ou seja, apresentadas na forma solicitada pelo edital e



que possibilitem julgamento, podem participar da disputa de lances, independente de seus valores ou margens em relação à proposta de menor preço.

Uma cartilha do Banco do Brasil (“Introdução às regras do jogo”) refere-se ao pregão eletrônico como uma modalidade de licitação que permite a aquisição de bens e serviços comuns, independentemente do valor estimado para a contratação. A disputa de preços entre os fornecedores ocorre em sessão pública denominada “sala virtual de disputa”, com a utilização dos recursos da tecnologia da informação. Reunidos virtualmente, pela Internet, no horário de Brasília estabelecido em edital de convocação, o pregoeiro da empresa pública que realiza a licitação e os representantes dos fornecedores promovem uma negociação direta. Os participantes oferecem propostas e lances sucessivos, com valores sempre inferiores ao seu último lance registrado no sistema. Isto ocorre até a proclamação de um vencedor.

Na nossa opinião, o pregão eletrônico não favorece a ME ou EPP e nem o desenvolvimento local de centros com menos densidade populacional. Esta forma de pregão deveria ser utilizada quando, para o objeto da licitação, fossem previstos valores acima, por exemplo, de R\$ 650.000,00, ou ainda quando algum produto ou serviço fosse dotado de complexidade técnica. As empresas mais estruturadas garimpam o dinheiro das compras governamentais de todo o Brasil para suas regiões, que normalmente são grandes centros urbanos.

A fase externa de qualquer licitação, independente da modalidade e em obediência ao Princípio da Publicidade (art. 37 da Constituição Federal), tem início com uma convocação publicada no diário oficial (da União ou do estado) e em jornal de grande circulação. A exceção fica com a modalidade “convite”, divulgada através da fixação de carta convite em quadro de avisos de amplo acesso ao público.

O cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), utilizado por todas as empresas da União (governo federal) ou por empresas ligadas, é o documento que abre as portas para o acesso ao site (www.comprasnet.gov.br). Deve ser complementado pelo registro da empresa no Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br) para a obten-



ção do “login” e da senha de acesso ao Comprasnet, que é o local utilizado para a realização de licitações das entidades públicas federais ligadas ao governo federal e de outras entidades que pegam carona neste portal para a realização de suas licitações.

Acompanhe nesse endereço eletrônico que órgão ou entidade está realizando licitação. Tome conhecimento de todos os processos de licitação na modalidade “pregão eletrônico e presencial” que estão em curso, além das cotações eletrônicas. Fique atento e use esta excelente ferramenta.

A remessa da proposta para a participação da empresa em um pregão eletrônico acontece exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, no prazo estabelecido no edital. No portal Comprasnet, sua empresa deve acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, sempre observando as mensagens emitidas pelo sistema.

O fornecedor (empresa) descredenciado no Sicaf terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente, não podendo mais acessar o portal Comprasnet.

Vence a licitação quem ofertar o menor valor. O preço pode ser global ou por item.

Quando você acessa o portal (www.comprasnet.gov.br), verifica que logo à direita existem algumas caixas em formato de retângulo. Na quarta caixa, você encontra uma indicação de “inscreva-se” piscando. Observe um pouco e você verá outras indicações do tipo “tutorial interativo”, “pregão eletrônico”, “fornecedor”, “material didático” e “escola virtual”.

Ao clicar nessa caixa, imediatamente aparecem as três caixas do lado esquerdo da tela: (1) Tutorial Interativo – Pregão Eletrônico – Fornecedor; (2) Escola Virtual; e (3) Material Didático. Clique em Tutorial Interativo – Pregão Eletrônico – Fornecedor. Siga exatamente os comandos e depois de mais ou menos três vezes, você vai dominar a ferramenta utilizada num pregão eletrônico.

Aconselhamos que quando participar de um pregão, na forma presencial ou eletrônica, não se deixe levar pela emoção na disputa de lances. Só

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaques do Governo

COMPRASNET
PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL

SERVICOS DO ACESSO LIVRE PUBLICAÇÕES LEGISLAÇÃO SIASEG SCP FALE CONOSCO AJUDA

FOCEM
FUNDO PARA A COMPROMISSÃO ESTRUTURAL DO MERCOSUL

O que você pode fazer para comprar mais das MPE's

CREDECIMENTO
Faça seu credenciamento para obter login e senha e utilizar os serviços aos Fornecedores.
Clique aqui

CSS
Acionamento Central de Serviços Simplificado
0800-9782329
Clique aqui para abrir acionamento na CSS via Web

ACESSO SEGURO
Para acessar os serviços

PLACAR DE LICITAÇÕES
Última Atualização 22/01/2010 124 Novas Licitações

NOTÍCIAS COMPRASNET

- Nova Portaria regulamenta a emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço**
Foi publicada no dia 30 de dezembro de 2009, a Portaria MP nº 505, que dispõe sobre a emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço e a utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, estando revogada a Portaria MP nº 98, de 16 de julho de 2003 que tratava da concessão de diárias e passagens. Esta Portaria detalha os procedimentos para solicitação, escolha dos vôos, horários de embarque e desembarque, emissão dos bilhetes, registro no sistema SCDP e prestação de contas. A referida Portaria encontra-se disponível para consulta no portal COMPRASNET
- PREGÃO ELETRÔNICO ECONOMIZA R\$3,8 BILHÕES PARA OS COFRES PÚBLICOS EM 2008**
O Governo Federal economizou R\$ 3,8 bilhões com o pregão eletrônico em 2008. Esse valor corresponde a uma redução de 24% entre o valor de referência (o valor máximo que o Governo está disposto a pagar)

mais Notícias

Copyright 2001 - ComprasNet - Todos os Direitos Reservados - All Rights Reserved

Ministério de Planejamento
Brasília, 22 de Janeiro de 2010.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Destaques do Governo

COMPRASNET
PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL

SERVICOS DO ACESSO LIVRE PUBLICAÇÕES LEGISLAÇÃO SIASEG SCP FALE CONOSCO AJUDA

Capacitação

Tutorial Interativo Pregão Eletrônico Fornecedor

Escola Virtual

Material Didático

Portal dos Convênios

Licitações Credito para Micro e Pequenas Empresas

Tutorial Interativo Pregão Eletrônico Fornecedor

Novo regulamento para Termo de Adesão ao ComprasNet

Certificação Digital

OUTROS PORTAIS DE COMPRAS Estados e Municípios

Ministério do Planejamento
Brasília, 04 de Janeiro de 2010.

42 Novas Licitações

mais Notícias

Portais dos Convênios

Eventos de Licitações

Todo SEU

Novo regulamento para Termo de Adesão ao ComprasNet

Certificação Digital

PORTAIS ESPECIALIZADOS DE COMPRAS

Bancos e Entidades Financeiras

Oficinas do ComprasNet

oferte preço até o limite do seu lucro. Nada de prejuízo para sua empresa. É do lucro que você vive.

Atue com a entidade pública da mesma forma como você atua com seus clientes do dia a dia. Ofereça sempre bens e produtos com a qualidade reconhecida pelo mercado. E preço justo. Você sempre estará sendo observado, avaliado. Só o bem é duradouro.

Bom, o processo eletrônico acontece da seguinte forma: os licitantes oferecem lances sucessivos, observados o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital. Eles serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. Vedada a identificação do licitante, você não sabe quem está disputando com você. Só o saberá depois de encerrada a fase de lances. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

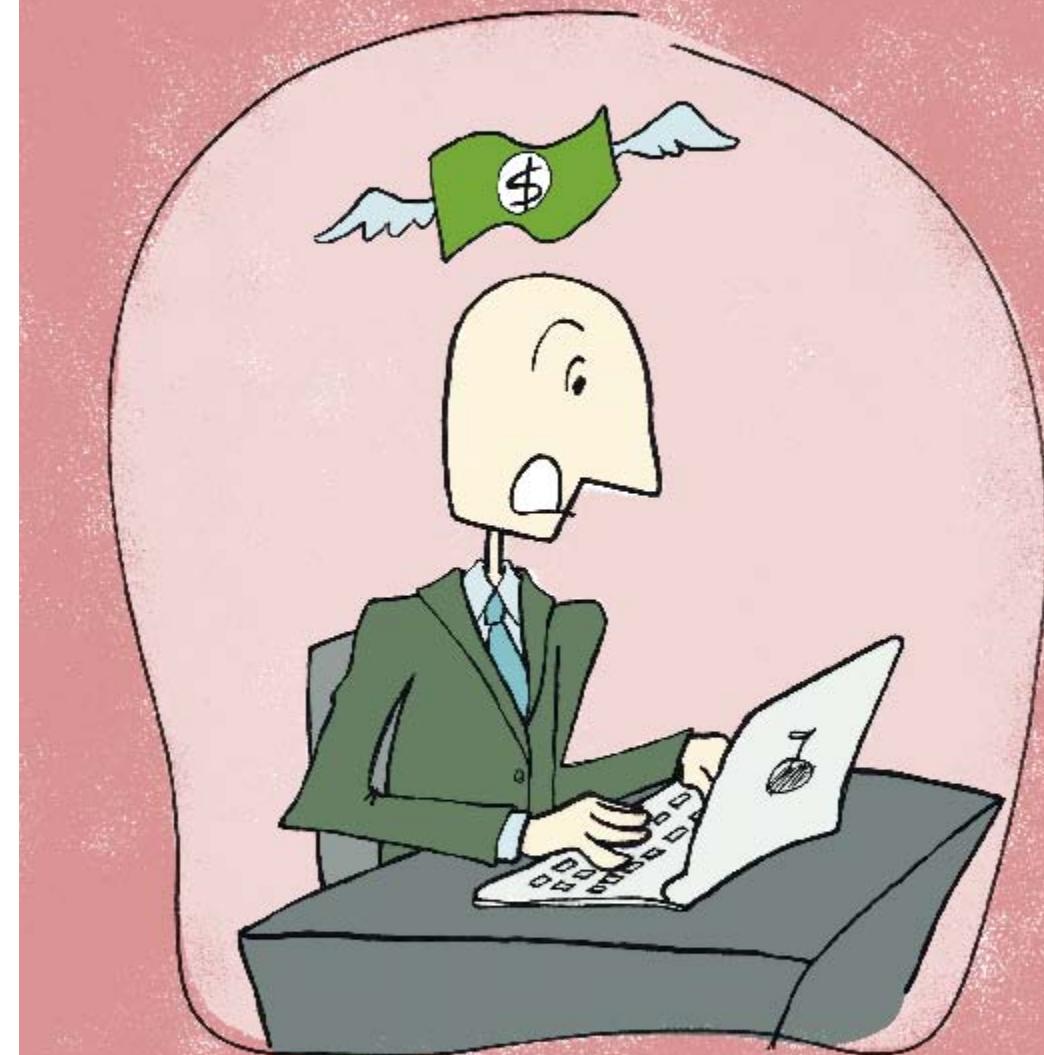
O sistema eletrônico encaminhará um aviso de “fechamento iminente dos lances”, após o que transcorrerá um período de tempo de até 30 minutos (fique atento, o processo é aleatório e pode levar de 10, 15, 20, até 30 minutos). Após este tempo, a recepção de lances será encerrada automaticamente.

Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, uma contraproposta para o licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso. É inadmissível negociar condições diferentes das previstas no edital.

É inadmissível negociar condições diferentes das previstas no edital.

O pregoeiro sempre tentará obter um produto de qualidade. E com preço, no mínimo, igual ao valor que ele tem como referência. Por fim, analisará a habilitação do licitante conforme as disposições do edital.

Havendo a desconexão do pregoeiro (quando a Internet cai, ele perde contato) no decorrer da etapa de lances, você poderá dar lances normalmente, desde que o sistema esteja acessível aos licitantes. E não se preocupe, pois os atos já praticados continuarão valendo.



Persistindo a desconexão do pregoeiro por um tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente depois dos participantes serem comunicados no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

E se eu não concordar com a escolha do vencedor

Bom, neste caso, declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante sessão pública, imediatamente e motivadamente, manifestar sua intenção de recorrer.

Haverá um campo próprio para tal. Você terá três dias para apresentar as razões do recurso. O prazo é o mesmo: três dias. Começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (a entidade pública disponibiliza, para os interessados, a documentação relacionada com o pregão).

Fique atento! Para recorrer, a sua manifestação tem que ser imediata e motivada. Caso contrário, você perde o direito de apresentar recurso. Desta forma, o pregoeiro fica autorizado a adjudicar (entregar para execução/autorizar a entrega do produto ou o início da prestação do serviço) o objeto da licitação.

Outro portal de compras, no âmbito do Estado de Pernambuco, é o www.redecompras.pe.gov.br, que se autodefine como um moderno conceito de negociação eletrônica instituído pela Administração estadual, que implementa processos de aquisição de bens através da Internet.

O Redecompras foi viabilizado através da parceria do Governo de Pernambuco com as seguintes instituições financeiras: Banco do Brasil e Banco Santander. Estes bancos forneceram, gratuitamente, soluções eletrônicas de compras via Internet. O Redecompras opera a contratação direta (dispensa de licitação) e o pregão eletrônico, sendo hoje administrado pela Caixa Econômica Federal.

O portal www.llicitacoes-e.com.br, do Banco do Brasil, é disponibilizado para o mercado (sistema Licitações-e) desde 2001, segundo informa

o próprio portal. Daquela época até os dias atuais, ele se transformou no maior sistema de compras públicas do país.

Pelo portal, os entes compradores já contrataram mais de R\$ 101 bilhões, nos 385 mil processos licitatórios concluídos. Diariamente centenas de novas licitações são abertas e disputadas, numa estrutura pautada pela transparência, lisura e igualdade de condições para todos, segundo consta no próprio portal. Foi uma evolução sensacional!

Nesse endereço, são encontradas licitações na modalidade “pregão eletrônico”, bem como as dispensas (autorizadas pelo art. 24 da Lei 8.666/93 – de Licitações) e os convites (definidos pela Lei 8.666/93 no art. 22 - § - 3º).

No pregão eletrônico, a exemplo do pregão presencial, você só tem o direito de protestar contra qualquer decisão (interpor recurso) no momento em que o pregoeiro pergunta se você tem alguma manifestação a registrar em ata e se tem intenção de interpor recurso (manifestar motivadamente a intenção de recorrer). Se você não se manifestar nesse momento, perde totalmente o direito.

Bom, já falamos de todas as modalidades de licitação e de alguns endereços onde você pode acompanhar e participar dos processos de licitação. Agora vamos falar sobre impugnação do edital e interposição de recurso.

Impugnação do edital

O art. 37 – inciso XXI – da Constituição Federal dispõe: ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, os serviços, as compras e as alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições para todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei. O processo de licitação pública somente permitirá exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Esse artigo foi regulamentado pelas leis 8.666/93 (de Licitações e Contratos Administrativos) e 10.520 (instituiu o pregão), e pelos decretos 5.450

(regulamenta o pregão na forma eletrônica) e 3.555 (regulamenta o pregão na forma presencial).

A nossa Constituição teve a preocupação de exigir nos processos de licitação somente documentos indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Assim, a documentação a ser solicitada nos editais e nas cartas convites tem que ser diretamente proporcional à ordem de grandeza da licitação.

Em obediência a esse comando constitucional, a Lei de Licitações e os regulamentos de licitações das várias entidades públicas, quando se referem a documentos de habilitação/qualificação de uma empresa, utilizam os termos “**consistirá em...**”, “**conforme o caso...**” e “**limitar-se-á a...**” exatamente para não fazer exigências descabidas, frustrando ou reduzindo a competição. Uma boa empresa pode deixar de participar de uma licitação por alguma exigência absurda.

Para corrigir uma exigência descabida que poderá impedir a participação da sua empresa no processo de licitação, a lei estabeleceu o seu direito de impugnar os termos do edital (ou da carta convite). Este instrumento poderá levar a entidade que promove a licitação a revisar um edital (ou uma carta convite), retirando dele exigências sem fundamento.

Sabemos que é proibido ao agente (servidor) público encarregado das licitações admitir, prever, incluir ou tolerar, nos editais ou nas cartas convites, condições que comprometam, reduzam ou impossibilitem o seu caráter competitivo (disputa entre empresas em condições de apresentar proposta) e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade (onde nasceu), da sede ou domicílio dos licitantes, ou de qualquer outro fato impertinente ou irrelevante para a finalidade da licitação.

Sabemos também que o agente público só pode fazer o que a lei expressamente determina e manda fazer.

Então, toda e qualquer disposição, em editais ou cartas convites, que contrarie a lei, deve ser impugnada, contestada ou indicada como irregular.

Uma impugnação de um edital não é difícil de ser elaborada. Você pode fazer assim:

1. procure saber no edital para quem você deve dirigir a impugnação;
2. conte uma historinha do tipo “a entidade tal está realizando uma licitação na modalidade tal, com abertura dos envelopes no dia tal, para a compra/contratação de tal objeto”;
3. no subitem tal do edital, consta uma exigência de documento que não faz parte do rol de documentos da lei tal, no artigo tal;
4. considerando que é proibido ao agente público admitir, prever... (o que couber do acima citado);

5. conclua a sua impugnação com um pedido, Por exemplo, “em vista do exposto, requer a empresa que seja reformulado o edital/convite nº ____ - processo nº ___, no que tange às exigências contidas no subitem ___, que deverá ser enquadrado dentro das exigências legais pertinentes. Por ser de justiça”.

Fique atento! Não deixe de cumprir o prazo para impugnação. Só assim ele será tempestivo. Este prazo consta das leis e decretos, como também dos editais.

No portal www.comprasnet.gov.br, você encontra todas as leis e decretos que regem os processos de licitação.

Interposição de um recurso

O recurso interposto traduz a sua manifestação de inconformismo contra uma decisão tomada pela entidade pública através de seus agentes públicos. Por exemplo, contra uma decisão do presidente da Comissão Permanente de Licitação ou do pregoeiro que inabilitou sua empresa, desclassificou sua proposta, cancelou um contrato celebrado ou aplicou uma penalidade na sua empresa. Todas essas decisões podem ser passíveis de recurso.

Mais uma vez, fique atento! A impugnação e o recurso deverão ser apresentados à entidade dentro dos prazos previstos em lei. Se você perceber um erro, uma ilegalidade, que prejudicou sua empresa, não perca tempo. Use o recurso ou a impugnação.

A informação de prazo para a interposição de recurso, para que ele seja tempestivo (apresentado dentro do prazo, da data prevista), também consta das leis e decretos, como também dos editais.

O formato do recurso pode ser o mesmo descrito para a impugnação.

O edital

O edital (ou a carta convite) é a lei interna da licitação, desde que não seja impugnado pelas empresas interessadas no processo licitatório.

Funciona como se fosse a receita de um bolo que você queira fazer. É a regra escrita de qualquer jogo. Antes de qualquer providência, é importante que a empresa interessada numa licitação adquira o edital da entidade com a qual pretende manter negócios.

Em caso de dúvida, não ultrapasse. Consulte a Comissão Permanente de Licitação sobre qualquer dúvida acerca do edital. Sempre por escrito e nunca verbalmente. Considere a licitação como um ato administrativo formal. Nada verbal pode prosperar.

Os aspectos da Lei Complementar 123 e seus reflexos

Existe uma disposição que proíbe os agentes públicos de estabelecerem, em editais/convites, qualquer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra exigência entre empresas brasileiras e estrangeiras. Inclusive, no que se refere à moeda, modalidade e local de pagamento. Mesmo quando estiverem envolvidos financiamentos de agências internacionais como o Banco Mundial. Esta disposição está na Lei de Licitações, no art. 3º, parágrafo 1º, inciso III. É bom ficar por dentro.

Qual o sentido dessas disposições? Exatamente colocar para o agente público a necessidade de ser obedecido o Princípio da Isonomia, traduzido pelos direitos e garantias fundamentais (título II, capítulo I, art. 5º da Constituição Federal):

Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no país a inviolabilidade (um direito que não pode ser negado, tirado, violado, violentado) do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade.

O Princípio da Igualdade, previsto na Constituição Federal, não possui apenas o sentido que todos devem ser tratados de forma igual. Reza o Direito que, para que se atinja a tão falada igualdade jurídica, os desiguais podem ser tratados desigualmente, na direta proporção de suas desigualdades, no intuito de igualá-los.

Esse é um pensamento inspirado no filósofo grego Aristóteles, criador do pensamento lógico. Tal princípio deve ser aplicado diretamente nas licitações públicas.

O favorecimento às ME e EPP é considerado um princípio constitucional (art. 170, inciso IX; e art. 179 da Constituição Federal). A Lei Complementar 123 não quer eliminar direitos. Ela quer neutralizar diferenças entre a grande e a média empresa, em relação a uma empresa de pequeno porte ou a uma microempresa. Quem tem mais poder de fogo, de compra, de barganha? E, em consequência, pode ofertar menores preços? Logicamente, pela ordem que citamos, primeiro a grande empresa seguida da média e da pequena empresa e, finalmente, a microempresa.

As micro e pequenas empresas são as grandes geradoras de emprego e renda. Por quê? Simples. Porque o mercado tem mais delas. É salutar, então, que haja um tratamento especial para elas. São vitais a sua existência e o seu favorecimento.

Essa Lei Complementar criou o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. E estabeleceu normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), no âmbito dos poderes da União (governo federal), estados, Distrito Federal e municípios, especialmente no que se refere:

1. à apuração e recolhimento de impostos e contribuições da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, mediante regime único de arrecadação;

2. ao cumprimento de obrigações trabalhistas (salário e outras) e previdenciárias (INSS, FGTS, PIS etc);

3. ao acesso a crédito (emprestimo em banco) e mercado (vendas para os governos), inclusive quanto à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos poderes públicos.

Nesta cartilha, trataremos apenas da parte relacionada com o acesso ao mercado (vendas para os governos), que está promovendo ações de governo voltadas para criar mecanismos que resultem em “preferência nas aquisições de bens e serviços pelos poderes públicos” de ME e EPP.

Para os efeitos da Lei Complementar 123, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário (quem exerce profissionalmente atividade econômica organizada para produção ou circulação de bens ou serviços), devidamente registrados na Junta Comercial estadual ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas (cartório), conforme o caso.

Como vou saber se a empresa é uma ME ou uma EPP?

Microempresa (ME): o empresário, a pessoa jurídica ou a ela equiparada que aufera (registre/fature), em cada ano-calendário (de janeiro a dezembro de um determinado ano), receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

Empresa de Pequeno Porte (EPP): o empresário, a pessoa jurídica ou a ela equiparada que aufera (registre/fature), em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

Considera-se receita bruta, para fins do disposto na LC 123, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia.

As disposições da LC 123 autoaplicáveis e as que dependem de regulamentação

A Lei Complementar 123, a partir do Capítulo V, trata do acesso a mercados com foco nas aquisições públicas, com disposições que são **autoaplicáveis** (aqueles que a lei determina). Elas estão prontinhas, autorizadas e liberadas, devendo ser aplicadas de imediato nas licitações (nos editais ou nas cartas convites). Dentro do espírito da Lei Complementar, as ME e EPP serão favorecidas e terão um tratamento preferencial, diferenciado e simplificado.

Existem outras disposições que dependem de regulamentação: leis e/ou decretos estaduais ou municipais para que os órgãos e entidades públicas - e outras entidades obrigadas a licitar - passem a aplicar o tratamento previsto.

O que é autoaplicável, de imediato deve ser incluído nos editais/convites. As disposições que dependem de regulamentação, de alguma forma, devem ser implementadas com urgência. Esse tratamento diferenciado e preferencial para as ME e EPP é benéfico para a sociedade como um todo, em vista de promover a sustentabilidade dos pequenos negócios.

A grande maioria dos municípios brasileiros (5.570) conta com um número incalculável dessas empresas e raramente registra empresas de médio ou grande porte.

Quais as disposições da LC 123 autoaplicáveis nas licitações públicas

Regularidade fiscal

As microempresas e empresas de pequeno porte que vão participar de licitações deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovar sua regularidade fiscal. Se essa documentação tem alguma restrição, tais como uma certidão do INSS (CND) com prazo de validade vencido, ou mesmo uma certidão de FGTS vencida, você terá o prazo de dois dias úteis (prorrogáveis por mais dois - a critério da Administração) para regularizar.

Lembre-se que a não comprovação da regularidade fiscal poderá inabilitar sua empresa.

Finalidade desse prazo: para a regularização perante as entidades públicas de controle (INSS/CEF – FGTS – Fazenda federal, estadual e municipal) e a obtenção das Certidões de Regularidade de Situação relacionadas com contribuições sociais, impostos e taxas, visando a apresentar novas certidões regularizadas.

Prazo para início da contagem: a partir do momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora da licitação.

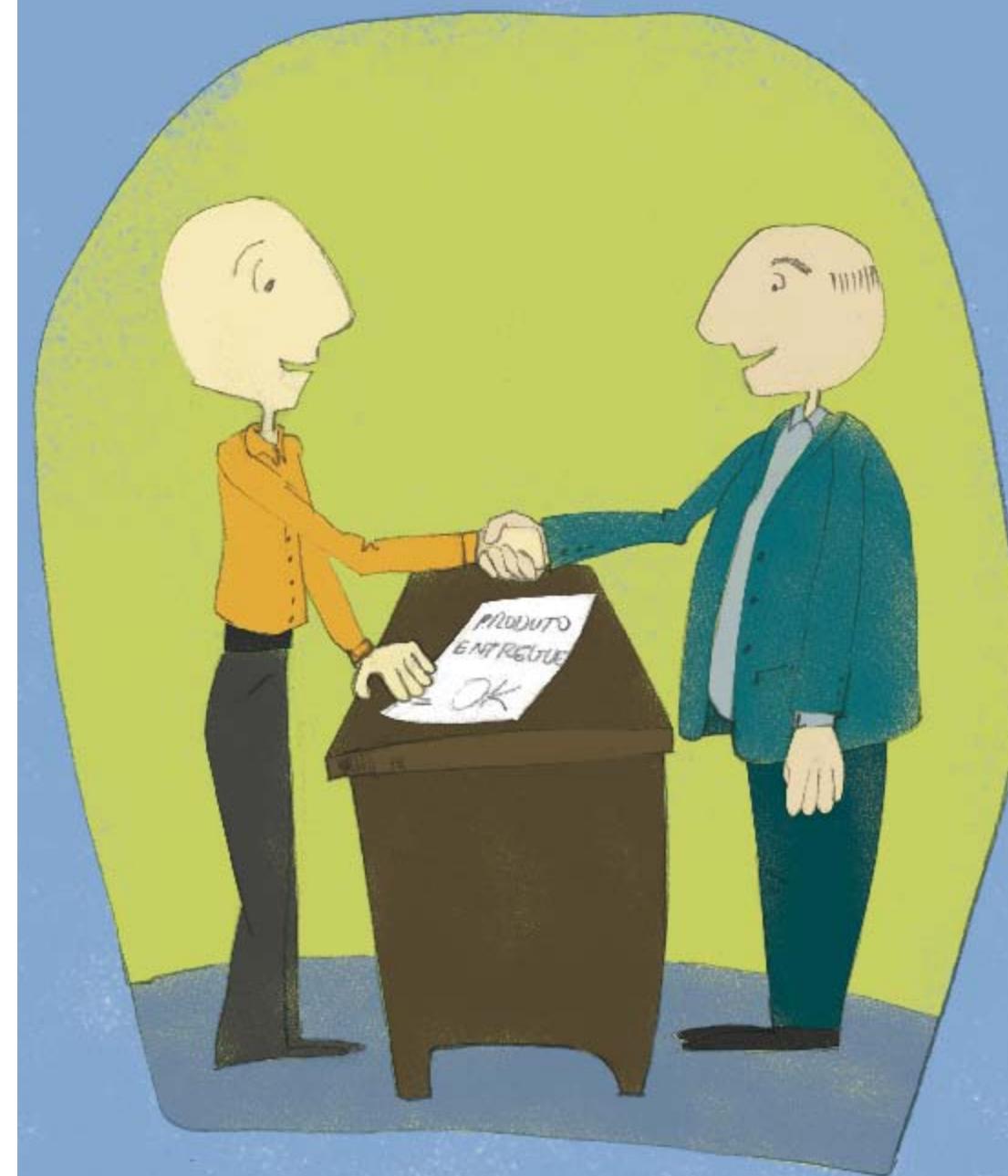
Cuidado! Existe a possibilidade da não regularização da documentação no prazo previsto de quatro dias úteis. Há penalidades previstas para o caso de não ser a documentação regularizada: da perda do direito até a contratação (venda/fornecimento), passando pelas sanções (penalidades) previstas no edital/convite. Isto poderá resultar no descredenciamento (cancelamento) da sua empresa no cadastro da entidade com a qual você tem mantido negócios.

As empresas ligadas ao governo federal usam o Sicaf como sistema de cadastro. O descredenciamento no Sicaf impossibilita qualquer negociação com entidades públicas federais durante longos períodos. Períodos de até cinco anos. Qual o prejuízo? Isto pode atrapalhar muito o seu negócio. Atue com cautela.

Antes, em licitações, só conhecíamos a possibilidade de ocorrer um empate real entre as propostas. Era assim: uma empresa ofertando um produto por R\$ 10,00 e outra ofertando esse mesmo produto por R\$ 10,00. Qual era a solução? Desempatar exclusivamente através de sorteio. A empresa sorteada seria consagrada vencedora, desde que apresentasse toda a documentação solicitada pelo edital/convite. Era justo?

Bom, se era justo ou não, a partir da Lei Complementar 123 ficou estabelecido que nas licitações seja assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte.

Bem, agora vamos nos situar em um processo de licitação nas modalidades “concorrência”, “tomada de preços” e “convite”, com a situação que adiante relataremos.



1. A Comissão Permanente de Licitação inicia o processo. Então identifica os representantes das empresas interessadas na licitação, nas modalidades “concorrência”, “tomada de preços” e “convite”. Esses representantes poderão representar a empresa interessada no processo de licitação e tomar decisões em seu nome. Isto significa fazer de conta que a empresa é de sua propriedade naquele momento, realizando todos os atos necessários previstos no edital/ convite. Para tanto, deverão esses representantes apresentar um instrumento de procuração pública ou privada que declare suas atribuições e seus deveres.

- a. Os editais de licitação procuram esclarecer as atribuições dos representantes (o papel que eles desempenharão, o que eles podem fazer) e normalmente criam anexos com modelos de procuração ou de credenciamento de representantes.
 - b. No contrato social das empresas, deve existir obrigatoriamente a indicação de um administrador (ou administradores), escolhido dentre seus sócios para responder por elas, em juízo e fora dele. Inclusive deve constar expressamente se ele pode nomear procuradores ou representantes para a tomada de decisão em relação aos negócios da empresa.
2. Após esse primeiro momento de identificação dos representantes das empresas interessadas, a comissão recebe os envelopes contendo os documentos de habilitação e os envelopes com as propostas.
3. Em seguida, são abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação, verificando-se se esses documentos atendem ao que foi solicitado pelo edital.
- a. Caso atendam às exigências da apresentação de documentos estabelecidas pelo edital/convite, as empresas ficam devidamente habilitadas ao processo. Obviamente as que não atenderem ficam inabilitadas. Como já foi citado nesta cartilha,

muitos documentos são obtidos através dos *sites* das entidades gestoras (ver documentos relacionados com regularidade fiscal - art. 29 da Lei 8.666/93; ver também Certidão de Regularidade de Situação para com o FGTS, obtida no *site* www.caixa.gov.br). **Lembre-se que** as Comissões de Licitação sempre confirmam a autenticidade das certidões apresentadas.

- b. Automaticamente fica concedido um prazo para interposição (apresentação) de recurso contra a decisão de inabilitação.
 - c. Depois do prazo concedido em ata elaborada durante a sessão pública, sem interposição (apresentação) de recurso ou após a análise dos recursos porventura apresentados, são abertos os envelopes contendo as propostas exclusivamente das empresas que foram consideradas habilitadas ao processo. Elas serão classificadas levando em conta se a proposta foi bem preenchida e se pode concluir que o produto ou serviço ofertado é idêntico ao solicitado pela entidade que está realizando a licitação. Também será necessário verificar se o valor apresentado corresponde aproximadamente ao preço que existe como referência, como indicador de menor preço de mercado. Lembre-se que o processo sempre é instruído com propostas que são buscadas no mercado. Isto para indicar a ordem de grandeza da licitação e determinar a modalidade de licitação. Cada modalidade de licitação tem um limite máximo (consulte o art. 23 da Lei 8.666/93).
4. As propostas consideradas válidas para o processo são colocadas em ordem de valor ofertado (do menor para o maior). Depois de verificado o porte de cada uma delas, é eleita a proposta vencedora do processo.
- a. Quando a proposta vencedora é de uma ME ou EPP, não havendo intenção dos demais concorrentes de interpor recurso, o processo estará encerrado. E será submetido à apreciação da maior autoridade da entidade ou do ordenador de despesas,

que verificará a sua legalidade. Em seguida, haverá a sua homologação e adjudicação.

- b. Quando a proposta vencedora é de uma empresa de grande/médio porte, antes da sua eleição como proposta mais vantajosa, a Lei Complementar 123 determina que sejam verificados os valores propostos pelas microempresas e empresas de pequeno porte. Caso sejam propostas iguais ou com valores até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, de autoria da média ou grande empresa, aplica-se o tratamento diferenciado estabelecido pela LC 123: as propostas existentes neste intervalo estarão empatadas.

Exemplo: o menor valor ofertado no processo é de R\$ 10 mil, que é de autoria de uma empresa de médio porte. Existem no processo mais duas propostas - uma de R\$ 10.500,00 e outra de R\$ 11.000,00 (uma de autoria de ME e outra de autoria de EPP). Como ambas estão no intervalo de 10% sobre a proposta de menor preço [R\$ 10.000,00 x 10% (+) = R\$ 11.000,00 - o intervalo a ser observado tem início nos R\$ 10.000,00 e termina em R\$ 11.000,00], registra-se o empate ficto. Aí deverá haver um desempate.

- c. Nesse momento, a ME ou EPP melhor classificada poderá ofertar R\$ 9.999,99. Essa ofertante será considerada vencedora do processo. No caso de não haver oferta de nenhuma ME ou EPP situada dentro do intervalo de 10% e com valor menor do que a oferta da empresa de porte médio, que ofertou os R\$ 10 mil, essa empresa de porte médio será considerada vencedora do processo, que será homologado e adjudicado favoravelmente a ela.

Observa-se que, no pregão, o intervalo percentual estabelecido para que aconteça o empate ficto é de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço. Portanto, empate ficto é de fictício mesmo, por ser diferente

de empate real, onde o valor de R\$ 10,00 é igual a R\$ 10,00. O desempate para o empate real é sempre por sorteio entre as propostas empatadas. Isto não acontece com o pregão: o empate inicial é automaticamente desempatado por lances verbais.

Não ocorrendo a contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte enquadrada no intervalo convencionado como de empate ficto, serão convocadas demais empresas - ME e EPP - que estiverem enquadradas no intervalo de 10% (convite, tomada de preços e concorrência) ou de 5% (pregão). Sempre na ordem de classificação: primeiro menor preço, segundo menor preço e por aí vai.

Os novos convocados terão o mesmo direito de apresentar um novo lance, inferior ao da empresa média ou grande que, na licitação, tenha apresentado o menor valor.

Na hipótese da não contratação nas condições diferenciadas e preferenciais da ME/EPP, o objeto licitado será adjudicado favoravelmente à proposta vencedora do certame: aquela que, na abertura das propostas, apresentou o menor preço. Isto na chamada licitação convencional - modalidades "concorrência", "tomada de preços" ou "convite". Para o caso do pregão, será aquela que, no final da fase de lances, tenha terminado com a menor oferta.

Nesse último caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar uma nova proposta, no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances. Cinco minutos apenas! Sob pena de perda do direito que a lei lhe concedeu.

Existe na LC 123 uma disposição legal que tornaria as vendas para órgãos públicos líquidas e certas, ou seja, garantidas. Bastava que a microempresa ou empresa de pequeno porte pudesse, como determina a lei, emitir "**cédula de crédito microempresarial**". Ainda não está vigorando, não está valendo. O que é de se lastimar.

Na entrega do material ou na conclusão da prestação do serviço, o fornecedor deverá apresentar nota fiscal, fatura ou conta correspondente acompanhada da primeira via da nota de empenho.

O funcionário da entidade competente (compra e contrata bens e serviços) deve atestar (comprovar através de declaração que o produto foi fornecido ou o serviço foi prestado) o recebimento do material ou a prestação do serviço correspondente, no verso da nota fiscal, fatura ou conta.

O empenho da despesa (compra/contratação) é o primeiro estágio da despesa pública. É um ato assinado pela autoridade competente, que cria para o estado a obrigação de pagamento pendente ou não. É a garantia de que existe o crédito necessário para a liquidação de um compromisso assumido.

Finalmente o pagamento é o último estágio da despesa pública. Consiste na entrega de dinheiro ao fornecedor ou prestador de serviço do estado, município ou entidade pública. É a liquidação do débito ou da obrigação assumida. Quando se trata de entidade federal, este procedimento normalmente é efetuado pela tesouraria, mediante registro da Ordem Bancária (OB) no Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi), do governo federal. O favorecido é o credor do empenho, é quem forneceu ou prestou o serviço.

A regra é efetuar o pagamento por meio de crédito na conta bancária do favorecido. Isto porque a Ordem Bancária detalha o domicílio bancário do credor a ser creditado pelo agente financeiro do Tesouro Nacional - o Banco do Brasil. Caso uma importância seja paga a mais ou indevidamente, sua reposição aos órgãos públicos deverá ocorrer dentro do próprio exercício financeiro, no ano em que o pagamento foi realizado. Quando a reposição se efetuar em outro exercício, o seu valor deverá ser restituído por Documento de Arrecadação da Receita Federal (Darf) ao Tesouro Nacional.

A cédula de crédito microempresarial é um título de crédito regido, subsidiariamente, pela legislação prevista para a cédula de crédito comercial. Quando for regulamentada e entrar em vigor, terá como lastro o empenho decorrente do fornecimento de bens ou da prestação de serviços para uma entidade pública.

Nesse ponto, abrimos um parêntese e propomos que haja um movimento no sentido de que os empenhos não pagos (empenhos sem fun-

do) sejam bancados pela conta única do governo federal no Banco do Brasil, descontados os valores a serem creditados às entidades públicas provenientes do Fundo de Participação dos Estados e Municípios, agindo a Controladoria Geral da União (CGU) no sentido de coibir a ilegalidade da emissão de empenhos sem fundo. Com isso, temos certeza que haverá total credibilidade nas compras governamentais, verdadeiro apoio às ME e EPP e ampliação da concorrência, o que contribuirá para a redução dos preços na aquisição de bens e serviços, bem como para a economicidade das verbas orçamentárias e para a redução das negociações por debaixo dos panos (menos motivação para a corrupção). Enfim, *mais garantias e menos facilidades*.

Quais as disposições da LC 123 que dependem de regulamentação da entidade pública para que sejam aplicadas nas licitações públicas

Primeiro é importante esclarecer que o tratamento preferencial, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte objetiva a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, bem como a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo às inovações tecnológicas relacionadas com a concepção de novos produtos ou processos de fabricação, além do acréscimo de novas funcionalidades ou características ao produto ou processo. Isto para que resulte em melhorias e no efetivo ganho de qualidade ou produtividade, contribuindo para uma maior competitividade no mercado. Desta forma, todos os envolvidos evoluem: estados, municípios, microempresas e o próprio ser humano.

Esse tipo de tratamento para as ME e EPP só pode acontecer se previsto e regulamentado na legislação da entidade pública que queira colocar em prática as disposições legais existentes na Lei Complementar 123.



Cada uma das entidades públicas, depois de regulamentar as disposições que não são autoaplicáveis constantes na LC 123, poderá realizar o processo licitatório incluindo essas regras. Deve, portanto, incluir as seguintes disposições:

- **licitações exclusivas** (destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte para o fornecimento de bens e serviços, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00);

- **subcontratação de ME ou EPP** (exige dos licitantes, empresas de porte grande ou médio, a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte. Aqui o percentual do objeto a ser subcontratado não pode exceder 30% do total licitado).

É a prática do “encadeamento”. A lei obriga que a empresa (grande e média) indique suas subcontratadas (ME ou EPP). Elas farão parceria na execução de uma obra ou de um serviço de engenharia, por exemplo. Com uma grande vantagem, o empenho referente ao pagamento do órgão ou entidade da Administração poderá ser emitido diretamente em nome da ME ou da EPP subcontratada.

Antes dessa LC 123, o pagamento era feito diretamente para a média ou grande empresa, que por sua vez pagava para a subcontratada quando bem entendia. Talvez até você tenha passado por esta experiência.

Apesar da subcontratação, a média e a grande empresa continuam como principais responsáveis pela execução da obra ou serviço de engenharia. Não pode a Administração indicar em editais que parte da obra ou serviço deve ser subcontratada. Nem pode fazer a indicação da empresa a ser subcontratada. Havendo qualquer problema de execução, deverá a contratada substituir, em até 30 dias, a subcontratada. No caso de não haver possibilidade de indicar uma nova subcontratada, a execução será assumida em sua totalidade (o que restar da execução) pela contratada.

Atenção: a ME ou EPP indicada para subcontratação deverá apresentar toda a documentação exigida pelo edital para se habilitar ao processo. Havendo qualquer problema na apresentação da documentação referente à regularidade fiscal, a ME ou EPP receberá o prazo de dois dias úteis,

prorrogado por mais dois, para a apresentação dos documentos regulares.

Exemplos de subcontratação da ME ou EPP: trabalhos da fundação de um prédio, trabalhos de aplicação de forro de gesso, instalação de splits para refrigeração, serviços de assentamento de tijolos e reboco, serviços de telhado ou estruturas metálicas, serviços de pintura etc. São serviços de natureza divisível, que não comprometem o projeto como um todo. Serviços que, na realidade, a grande ou média empresa terceiriza junto às empresas de menor porte.

Cota reservada para ME ou EPP: até 25% do objeto para a contratação através de microempresas e empresas de pequeno porte (apenas para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível).

São divisíveis as coisas que podem ser separadas em diversas partes, sem que percam as qualidades do todo. Não pode haver prejuízo para o conjunto do objeto, como dita a própria Lei de Licitações. É a divisibilidade de material ou física.

Definição jurídica para natureza divisível: "...que se pode repartir em frações distintas, de tal modo que cada uma destas possa prestar os mesmos serviços ou as mesmas utilidades, prestados pelo todo" (in Washington de Barros Monteiro. Curso de Direito Civil - Parte geral. Saraiva, 1993).

Exemplo de objetos de natureza divisível: materiais de almoxarifado. Preciso comprar 100.000 canetas esferográficas para uso nos cursos que a minha entidade ministra, através de empresas credenciadas e profissionais a elas vinculados. A lei admite que seja criada uma cota principal de 75.000 canetas e uma cota reservada para ME ou EPP de 25.000 canetas. Há um detalhe nesse processo: os valores de compra têm que se balizar (orientar) pelo menor preço de uma das duas cotas (principal ou reservada), devendo haver alguma negociação com este objetivo.

A Lei 8.666/93 (art. 23 - § 1º) dispõe que obras, serviços e compras efetuados pela Administração serão divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.

A economia de escala é a direta proporção entre preço e quantidade

comprada, no sentido de que quanto maior a quantidade comprada, mais barato será cada unidade comprada. Com volume de compra, você eleva o seu poder de barganha.

Os mercadinhos de bairro sabem bem o que é isso, ao se unirem para competir com grandes redes de supermercados. Eu vou negociar com uma empresa de seguro de vida. Para um total de 300 vidas, consigo um preço maior (mais caro) e diferente do preço que conseguiria se estivesse negociando 12.000 vidas, por exemplo. Eu preciso comprar um veículo e, de repente, descubro que outras 40 empresas do mesmo sindicato do qual sou filiado precisam comprar, cada uma delas, de um a dois carros, totalizando uma demanda de 70 carros. Com esta quantidade, aumenta muito a possibilidade de serem comprados esses carros com um valor muito menor. A soma de necessidades é tratada pelo associativismo, o qual não transfere responsabilidades, mas proporciona uma melhor negociação com empresas que querem vender seus produtos para grupos de empresas, a exemplo de farmácias, mercadinhos etc.

A Lei 8.666/93 reforça essa disposição, quando determina, no art. 15 – inciso IV, que "as compras, sempre que possível, deverão ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando à economicidade".

É o parcelamento dos quantitativos. A divisão em lotes menores do que eu preciso comprar, com responsabilidade, ou seja, desde que não represente um desembolso de recursos (dinheiro) maior para a entidade pública. Esta disposição poderá beneficiar a ME ou EPP que não registra grandes estoques, em vista do capital de giro ser normalmente do seu tamanho (micro ou pequeno).

Bom, pessoal, falamos de muitos aspectos que poderão levar você e sua empresa a participarem de licitações conhecendo do assunto, com possibilidade de realizarem novos negócios com os entes públicos, tanto na esfera federal quanto na esfera dos estados, municípios e outras entidades. Instituições realizam aquisições de bens e serviços através de licitações nas suas várias modalidades e tipos.

Chamamos muita atenção para as necessárias informações que você precisa ter sobre a entidade com a qual você quer manter negócios. Evite surpresas desagradáveis de inadimplência (falta de pagamento/descumprimento de ajustes/acordos/cláusulas de contratos). Não comprometa o giro de sua empresa, complicando as transações comerciais.

Lembre-se que você tem todos os cuidados com uma venda ou uma contratação para fornecer serviços para uma empresa privada. E faz um cadastro daquela provável e futura cliente; tira informações junto a bancos; consulta se existem títulos protestados, ação executiva ou pedido de falência e concordata; faz tudo para evitar a inadimplência. Só após essa avaliação preliminar, você toma a decisão de fornecer ou não seus produtos e serviços para aquela empresa/cliente. O prejuízo em uma transação comercial pode comprometer o futuro da sua empresa.

Por que não ter essa mesma precaução, ou cuidado, antes de negociar com uma empresa pública? Uma boa análise de risco deve sempre anteceder qualquer negociação com uma empresa pública. Este é o aconselhamento das boas práticas de negócio que orientam as transações comerciais de uma empresa.

A partir dessa análise, você inicia seus negócios estudando o terreno e participando de pequenas negociações com a entidade que você quer conquistar, crescendo com ela na medida em que a confiança for se estabelecendo. O Tribunal de Contas da União definiu que os bens de natureza divisível devem ser licitados por item, exatamente para que as empresas participem das licitações dentro das suas possibilidades econômicas e financeiras. Não deve uma empresa comprometer o seu capital de giro num percentual elevado, bem como o seu estoque com poucos clientes. Isto pode comprometer seu futuro.

O edital/convite deve ser adquirido da instituição com a qual você quer negociar. Depois de muito bem lido e entendido, é preciso começar a atender ao que é solicitado em termos de documentos e proposta. Normalmente os editais ou os convites trazem orientações de como preencher uma proposta, com a seguinte indicação: “A proposta deverá conter”. A partir deste item, a proposta que deve ser apresentada é construída.

Finalmente lembramos que, quando uma disposição existente no edital/convite impedir sua empresa de participar do certame licitatório, você deve analisá-la com cuidado. Verifique se tem amparo na lei ou excede o que a lei determina expressamente. Caso não seja uma imposição, essa exigência deve ser impugnada com a devida solicitação formal de retirada da exigência do edital/convite. Isto vai possibilitar sua participação no certame licitatório. Sempre faça uma análise de risco para a venda que você está fazendo.

Na dúvida sobre qualquer disposição existente na licitação, consulte a Comissão Permanente de Licitação, que tem obrigação de esclarecer tudo. Não deixe passar nada.

Comentários sobre o registro de preços

Muito se discutiu sobre o Decreto 3.931, de 19 de setembro de 2001, com a redação dada pelo Decreto 4.342, de 23.8.2002, que regulamentava o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, principalmente considerando a possibilidade ilimitada de serem disponibilizadas “caronas” concedidas a entidades que não participavam do processo licitatório, que poderiam utilizar 100% de seus quantitativos, promovendo alterações contratuais fora de qualquer propósito ou parâmetro. Até que, em 23 de janeiro de 2013, foi publicado o Decreto 7.892 com esta mesma finalidade, revogando os decretos 3.931 e 4.342 e estabelecendo limites para as famosas “caronas”.

O Decreto 7.892 criou, no art. 4º, a Intenção de Registro de Preços (IRP), procedimento a ser operacionalizado pelo Sistema de Administração e Serviços Gerais (Siasg), que deverá ser utilizado pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), do governo federal, para registro e divulgação dos itens a serem licitados, além da realização dos atos previstos nos incisos II e V do caput do art. 5º e dos atos previstos no inciso II e caput do art. 6º do referido decreto.

Continuam vigorando algumas normas anteriores: a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir. Existe somente a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP) uma expectativa de direito.

Você há de perguntar: “Existe alguma vantagem para a empresa que tem preço registrado numa entidade, já que não existe garantia de compra”? “E, no caso de ser encontrado um preço menor no mercado do que o preço registrado, a entidade poderá, respeitado o processo de licitação, comprar de um terceiro”?

“Continua existindo” é a resposta. Considerando que a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante dela, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

Qual é a extensão dessa disposição? Caso você tenha uma ARP num órgão, poderá “vender” sua ata para outras entidades, outros órgãos públicos. Historicamente sabemos que essa “carona”, quando utilizada, cria novas oportunidades para as empresas fornecedoras, que poderão multiplicar seu faturamento, e também está facilitando a vida de muitas entidades que não precisam elaborar um termo de referência, muitas vezes cercado de complexidade, para realizar um processo de licitação sujeito a impugnações e recursos, com mobilização do pregoeiro, da equipe de apoio e dos membros da CPL, além do gasto com convocações, e ainda escolher a marca de um determinado produto ou equipamento, já que vai fazer uso de um processo homologado e adjudicado.

As aquisições ou contratações adicionais (as “caronas”) não poderão exceder, por órgão ou entidade, o percentual de 100% (cem por cento) do quantitativo dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e os órgãos participantes, bem como, na totalidade, o quíntuplo do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem. Ou seja, o gerenciador só pode autorizar no máximo cinco “caronas” para cada item da licitação. E a licitação para a formação de um Sistema de Registro de Preços se constitui num grande nicho de mercado.

Sucesso para todos!

Glossário

- ADIMPLEMENTO:** realização do objeto, entrega do bem, prestação do serviço, cumprimento da obrigação contratual, preenchimento.
- ADSTRITA:** unida, ligada, vinculada, obrigada.
- ADJUDICAR:** entregar para execução, autorizar a entrega do produto ou o início da prestação do serviço.
- AJUSTES:** pactos, acordos, compromissos, convenções, estipulações, combinações, conformações.
- AUTOAPLICÁVEIS:** que não precisam de regulamentação.
- ÁLEA ECONÔMICA:** risco econômico, sujeito a promover perda de competitividade ou provocar prejuízos, com redução da faixa de lucratividade inicial do contrato.
- CARÁTER:** que deixa impressão, cunho, tipo, sinal, feitio, aspecto, qualidade.
- CÉDULA DE CRÉDITO MICROEMPRESARIAL:** título de direitos creditórios decorrentes de empenhos liquidados por órgãos e entidades da União, estados, Distrito Federal e municípios, não pagos em até 30 dias contados da data da liquidação.
- CERTAME:** combate, luta, disputa, contenda.
- COLEGIADO:** relativo a ou próprio de colégio, isto é, onde os membros têm poderes idênticos.
- COMPETIÇÃO:** disputa, certame, páreo, combate.
- COMPETITIVO:** rivalizador, que concorre à competição ou à disputa com igualdade de “condições comuns a todos”.
- CONTRARRAZÕES:** quem apresenta um recurso declara as suas razões, os seus motivos (se você achar que deve, vai apresentar as suas razões, os seus motivos, na tentativa de contrariar o que a outra empresa está alegando).
- CONVOCATÓRIO:** que serve para convocar, chamar, convidar, intimar, apelar, solicitar.
- CORRELATO:** em que há correlação, relação estabelecida, correspondência.
- EMPATE FICTO:** expressão originária do latim “fictu”, que significa suposto, falso, ilusório, fictício.
- EQUILÍBRIO:** compensação justa, manutenção dos ajustes iniciais, com igualdade e sem perda.

- ESPECIFICAR:** classificar, pormenorizar, individualizar, indicar com detalhes.
- ESTIPULAÇÃO:** ajuste, contrato, convenção, cláusula.
- ESTRITA:** rigorosa, exata, de maneira precisa.
- FORTUITO:** casual, imprevisto, acidental.
- FUNDAMENTADO:** baseado, documentado, alicerçado, argumentado, justificado, assentado, provado.
- IGUALDADE:** uniformidade, identidade, com a mesma grandeza e o mesmo valor, um só peso e uma só medida, sem distinção, onde todos são iguais.
- INEXEQUÍVEL:** que não se pode executar.
- INFERRIR:** concluir, tirar por conclusão, deduzir por raciocínio.
- IMPUGNAÇÃO:** em termos de edital, petição que pretende apontar os vícios/defeitos de um ato convocatório de licitação, visando a obter sua reformulação com a retirada de uma disposição/exigência sem qualquer fundamento ou respaldo legal, que esteja impedindo a participação de uma empresa num certame licitatório.
- INSTRUMENTO:** documento, contrato, título escrito comprobativo de algum direito, peça escrita manifestando vontades de partes, resumo escrito de um tratado, acordo, ajuste, convenção.
- INTERPOR RECURSO:** manifestar-se motivadamente com a intenção de recorrer.
- JULGAMENTO:** sentença, decisão, exame, apreciação, decisão como juiz/árbitro/avaliador.
- LEGALIDADE:** qualidade do que é legal, que está em conformidade com a lei.
- MORALIDADE:** qualidade do que é moral, relativo aos deveres do homem e aos bons costumes e práticas.
- MOTIVAÇÃO:** ato de motivar, dar motivo, causar.
- NATUREZA SINGULAR:** invulgar, especial, rara, extraordinária, diferente, distinta, notável.
- OBJETIVO:** relativo ao objeto, afastado de sentimentos pessoais, impregnado do que a Administração quer atingir, de olho nos resultados, com firmeza de propósito, direto, visível e comprehensível por todos, de validade geral, real.
- OPERAÇÕES POR CONTA PRÓPRIA:** venda do que é fabricado por você.
- PERTINENTE:** relativo, que indica relação, que diz respeito, referente, concernente, pertencente.
- PRECEDER:** existir antes de, ocorrer antes de, anteceder, chegar antes de.

PROBIDADE: qualidade de quem é probo, de caráter íntegro, justo, reto, honrado.

PUBLICIDADE: qualidade do que é público, anúncio por qualquer meio de propaganda.

RESTRINGIR: limitar, diminuir, reduzir.

RESULTADO NAS OPERAÇÕES EM CONTA ALHEIA: obtido pela venda de produtos ou mercadorias pertencentes a terceiros.

RAZÕES DE RECURSO: documento físico assinado que informa o que você não concorda.

RESSALVADO: do latim “ressalvare” (prevenido, corrigido com ressalva, exceutado).

SICAF: Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

SIMULTÂNEA: que ocorre ou é feita ao mesmo tempo - ou quase ao mesmo tempo - que outra coisa, concomitante.

SUBJETIVO: relativo a sujeito, individual, pessoal, particular, válido para um só sujeito.

SUCESSIVA: que vem depois ou em seguida, contínua, consecutiva.

TEMPESTIVO: apresentado dentro do prazo previsto em lei ou em edital.

TOLERAR: consentir, ser indulgente para com, estar pronto para perdoar.

VALIDADE: legitimidade, qualidade do que é válido, valor.

VEDADO: impedido, proibido, não permitido.

VINCULADO: fortemente enlaçado, ligado, preso, obrigado, atado, amarrado.



SEBRAE

ISBN 85-88135-49-3



9 788588 135499