Minha Primeira Licitação

Pregão Presencial e Eletrônico

Para o Microempreendedor Individual – MEI

SÉRIE MINHA PRIMEIRA LICITAÇÃO 1

COMPRA MAIS 2
Programa de Compras Governamentais
para as Micro e Pequenas Empresas no Estado do Rio de Janeiro

GOVERNO DO Rio de Janeiro
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

SEBRAE

Minha Primeira Licitação

Pregão Presencial e Eletrônico

Para o Microempreendedor Individual – MEI

SÉRIE MINHA PRIMEIRA LICITAÇÃO 1

COMPRA MAIS 2
Programa de Compras Governamentais
para as Micro e Pequenas Empresas no Estado do Rio de Janeiro

GOVERNO DO Rio de Janeiro
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

SEBRAE

2015. Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE
Todos os direitos reservados. A reprodução não autorizada
desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação
dos direitos autorais (Lei nº 9.610/98)

Informações e Contato
Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
– Sebrae
Gerência de Políticas Públicas
Rua Santa Luzia, 685 - 9º Andar
Centro - Rio de Janeiro - RJ
CEP: 20.030-041
www.sebraerj.com.br

Gerente de Políticas Públicas
Andréia Crocamo

Analistas
Ana Paula da Silva Lima Ferreira
Juliana Bastos Lohmann
Marcelle Rodrigues dos Santos

Consultor Conteudista
Felipe José Ansaloni Barbosa

INTRODUÇÃO

Você, que é um Microempreendedor Individual – MEI, sabe que o Governo do Rio de Janeiro está sempre comprando produtos e contratando serviços de empresas privadas?

Muitas pessoas pensam que o governo compra apenas das grandes empresas, mas isto não é verdade!

Grande parte do orçamento público estadual é investido na contratação de produtos oferecidos por microempreendedores. O Governo Estadual está empenhado em estimular o desenvolvimento dos pequenos negócios por meio das compras públicas, pois geram milhares de empregos em nosso Estado.

Além disso, a Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas, Lei Complementar nº 123/2006, assegura vários benefícios nas compras públicas aos pequenos negócios, abrindo um excelente canal de vendas para empresas como a sua!

Para aproveitar esta oportunidade, você empresário deve, antes de mais nada, entender **COMO** o Poder Público seleciona e contrata seus fornecedores.

Essa é a finalidade desta cartilha: ajudá-lo a se preparar para vender para o Governo do Estado do Rio, por meio da modalidade pregão!

Então, leia atentamente cada tópico. Se precisar, leia novamente, procure o órgão responsável pela licitação para esclarecer as dúvidas, mas não perca esta chance!

Então, vamos aos negócios?!

LICITAÇÃO – O QUE É?

Licitação é a **principal forma como o Governo realiza a escolha de quem será o seu fornecedor de bens e serviços.**

Toda compra de produtos ou contratação de serviços realizada pelo Governo acima de determinado valor só poderá ser feita por meio de licitação pública.

Qualquer empreendedor poderá participar de uma licitação com o intuito de vender produtos para o Estado, desde que **esteja formalizado**, apresente a documentação exigida e cumpra os requisitos previstos no **edital**.

Mas o que é Edital?

Edital é o documento mais importante da licitação. Ele traz as regras que deverão ser observadas pelos interessados em **vender ou prestar um serviço para o Governo**.

O edital estabelece todos os documentos necessários e requisitos a serem atendidos pelas empresas.

O Edital é a lei da licitação!

UMA VISÃO GERAL SOBRE O PREGÃO ...

O **pregão é a modalidade de licitação mais simples** e a mais vantajosa para as empresas e o Poder Público. É também a mais utilizada. É dela que trataremos aqui.

No pregão, as empresas apresentam **propostas** comerciais **iniciais** contendo o preço do serviço ou do produto a ser vendido para o governo. As diferentes propostas serão avaliadas pelo **pregoeiro** de acordo com o que foi exigido no edital.

Pregoeiro é o profissional responsável pela organização e condução de todo o pregão. Ele é assessorado por uma **equipe de apoio**, que o auxilia na licitação.

Em seguida, ocorre a **fase de lances**, onde as empresas oferecem preços inferiores aos dos seus concorrentes, uma após a outra, sucessivamente. **Em geral, vence a licitante que oferecer o menor valor final**.

É como se fosse um leilão invertido! Enquanto no leilão os participantes oferecem sempre um valor cada vez mais alto, sendo declarada vencedora a proposta de maior valor, no pregão os licitantes oferecem valores mais baixos, sendo declarada vencedora a proposta de menor preço.

Existem alguns poucos objetos licitados por pregão, em que o vencedor será aquele que ofertar o maior lance. Ocorre quando o critério de julgamento for o desconto percentual aplicado sobre uma determinada tabela. Exemplo é a tabela de hortifrútis do CEASA. Ou seja, quanto maior o desconto dado pelo empresário, maior a vantagem para o comprador.

No pregão há uma disputa acirrada de preços. Por isso, o empreendedor deve **planejar**, antecipadamente, o preço mínimo ao qual ele está disposto a vender **cada produto** (item) que irá disputar. **O empresário deve interromper os seus lances, quando o valor for abaixo do planejado para não correr o risco de prejuízos.**

É recomendável que o empresário tenha esses valores anotados em um local de fácil consulta: uma caderneta de anotações ou uma planilha, por exemplo. Durante a disputa, praticamente, não há tempo para se fazer cálculos!

DICA

Confira no edital se o pregão será por item ou lote!

Nos pregões julgados por ITENS ou POR LOTES, a empresa pode escolher se deseja disputar todos os itens/lotes ou somente alguns.

Item 1:
pacote de 5kg de arroz, tipo 1

Item 2:
pacote de 2kg de feijão, tipo carioquinha

Lote 1:
pacote de 5kg de arroz, tipo 1 + pacote de 2kg de feijão, tipo carioquinha

Confira também se o julgamento é pelo MENOR VALOR POR ITEM/LOTE ou MENOR VALOR GLOBAL!

MENOR VALOR POR ITEM

Item 1: 1 saco de arroz de 5kg
Proposta da Empresa do "Tio Juquinha": R$ 11,00
Proposta da Empresa da "Tia Maria": R$ 10,50
VENCEDORA DO ITEM 1: Empresa da "Tia Maria", que ofereceu o menor valor pelo item de 1 saco de arroz de 5 kg

MENOR VALOR GLOBAL

Lote 1: 1 saco de arroz de 5kg + 1 saco de feijão de 2kg
Lote 2: 1 saco de farinha de 1kg + 1 saco de açúcar de 5kg
Proposta da Empresa do "Tio Juquinha": Lote 1: R$ 16,00 / **Lote 2:** 12,00 => Valor Global R$ 28,00
Proposta da Empresa da "Tia Maria": Lote 1: R$ 15,00 / **Lote 2:** 14,00 => Valor Global R$ 29,00
VENCEDOR PELO VALOR GLOBAL: Empresa do "Tio Juquinha" que ofereceu o menor preço global somando os valores dos lotes 1 e 2

Quem oferecer o preço mais baixo será declarado vencedor e passará a vender para o Governo durante o prazo estipulado no contrato.

Vale lembrar que o licitante vencedor deverá se comprometer, por meio de um contrato, a fornecer seu produto ou serviço no **preço**, **quantidade** e **marca** indicados na proposta.

IMPORTANTE

O licitante deve ter certeza de que conseguirá entregar o produto pelo valor informado durante a licitação. Caso contrário, poderá ser penalizado!

Os licitantes que se sentirem prejudicados durante a sessão do pregão, poderão fazer constar da ata de julgamento, a **intenção de recorrer** e o **motivo da insatisfação**.

Assim, no prazo de 3 dias úteis, a empresa que se sentiu prejudicada poderá apresentar, por escrito, seu recurso. Os demais licitantes terão o mesmo prazo de 3 dias úteis para se manifestarem também por escrito sobre o recurso apresentado, a contar do término do prazo anterior.

A decisão quanto ao recurso será tomada pelo pregoeiro e deverá ser submetida ao seu superior, a quem caberá a decisão final.

DICA

É importante ficar de olho também na documentação apresentada pelos licitantes concorrentes. Quem deixar de apresentar qualquer documento solicitado no edital, deverá ter sua proposta desclassificada. Mesmo que isso passe despercebido pelo pregoeiro, qualquer licitante poderá pedir a desclassificação de uma outra empresa.

O que pode ser comprado por pregão?

Somente **bens e serviços comuns** podem ser contratados por meio do pregão, como por exemplo: canetas, cartuchos de impressão e gêneros alimentícios.

Ficam de fora, **equipamentos sofisticados, serviços especializados, obras de grande complexidade e que não sejam considerados comuns ao mercado.**

E onde é realizado o pregão?

O pregão pode ser realizado de forma **presencial** ou **eletrônica**, sendo este último o mais utilizado pelo Poder Público nos últimos anos.

No **pregão presencial**, em geral, as empresas enviam representantes para participarem "fisicamente" da sessão pública. O local e horário estarão indicados no edital. Na maioria das vezes, ocorre na sede do órgão que está realizando a compra. Cada empresa, leva sua proposta impressa e lacrada em um envelope, apresenta seus lances e entrega a documentação exigida, se for a vencedora.

DICA

No pregão eletrônico, é importante deixar os documentos previamente digitalizados ou escaneados: CCMEI – Certificado de Condição do Microempreendedor Individual, identidade e CPF, certidões da empresa...

Durante a sessão, o prazo para de envio desses documentos pelo sistema pode ser curto!

No **pregão eletrônico** todo esse procedimento é realizado pela internet. As empresas apresentam suas propostas e lances eletronicamente. **Para os pregões realizados com o Governo do Estado do Rio de Janeiro, tudo é feito por meio do site www.compras.rj.gov.br, inclusive o envio dos documentos, das propostas e a apresentação dos lances.**

EDITAL – Saiba mais sobre ele!

O edital é o documento mais importante do pregão. É como se fosse a "lei da licitação"! Nele devem estar previstas todas as características da compra, assim como todas as exigências necessárias para participar do pregão.

Para cada licitação, o edital definirá:

- O **objeto:** descrição do produto ou serviço a ser contratado;
- O **local**, **dia** e **horário** da sessão pública do pregão;
- O **local de entrega** do produto ou execução dos serviços;
- Os **prazos de entrega** do produto ou da prestação de serviço;
- Os **documentos necessários**;
- As **penalidades** pelo descumprimento do contrato, etc.

O edital contém as regras da licitação e convoca todos os interessados para apresentarem suas propostas, estabelecendo as condições para aqueles que pretendem vender para o Governo.

Ler **todo** o edital com atenção é a primeira providência para quem quer participar da licitação.
É importante ler **tudo**, até o fim, inclusive os anexos.

O resumo do edital é publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, enquanto que o edital completo estará disponível em www.compras.rj.gov.br.

8 dias úteis é o prazo mínimo que o edital deve ficar disponível aos licitantes.

O Termo de Referência é um documento que integra o edital. Ele deve ser lido com muita atenção, pois nele está a descrição exata do produto ou serviço a ser contratado pelo Governo.

Em alguns casos, o edital pode ser um documento com várias páginas, e é normal que os interessados tenham algumas dúvidas em relação à interpretação de uma ou outra cláusula, ou qualquer outro assunto. Para isso, existe a possibilidade de se **pedir esclarecimentos**!

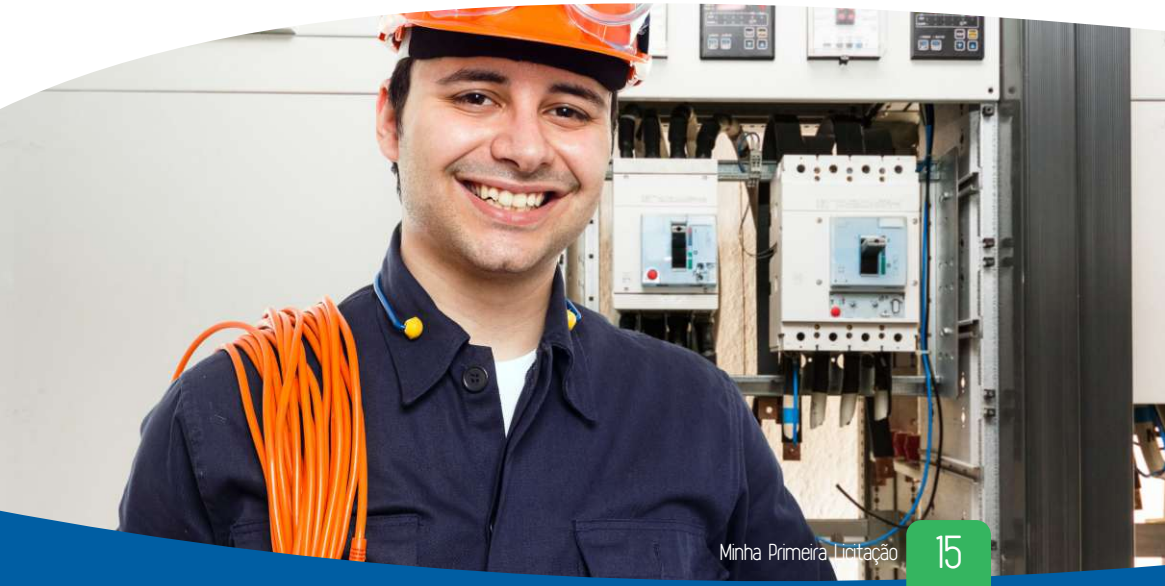
PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Quando o interessado em participar da licitação tiver dúvidas sobre alguma exigência do edital ou quando necessitar de mais esclarecimentos sobre qualquer ponto, ele poderá encaminhar ao pregoeiro um **pedido de esclarecimento** por escrito, seja protocolizado junto ao órgão ou por email. Dependerá da forma como estiver previsto no edital.

O pedido de esclarecimento deverá ser feito em até **2 dias úteis antes** da data prevista para a realização do pregão.

O pregoeiro deverá respondê-lo em até **1 dia útil,** antes da sessão do pregão.

Em se tratando de algo mais simples, a dúvida poderá ser sanada até mesmo por telefone diretamente com o pregoeiro ou algum membro de sua equipe de apoio, por meio dos números informados no edital.



IMPUGNAÇÃO – O que é isso?

Qualquer cidadão ou interessado em participar da licitação poderá apontar irregularidades ou contradições no edital, que deverá ser formalizada por meio de uma impugnação. A impugnação deve ser escrita, devendo ser entregue ao órgão da forma como estipulada no edital.

A impugnação deverá ser encaminhada ao pregoeiro **até 2 dias úteis antes da realização do pregão**. Ele terá o prazo de 1 dia útil antes da sessão para responder.

Alguns exemplos de motivos que podem gerar impugnações ao edital:

1. regras contraditórias, ambíguas ou em desacordo com a legislação;
2. falta de clareza quanto ao objeto da licitação;
3. exigência ilegal de documentos;
4. favorecimento a determinados fornecedores ou marcas de produtos, que possam restringir a licitação;
5. critério de julgamento confuso ou tendencioso.

Dependendo do conteúdo da impugnação, o pregoeiro poderá decidir pelo **adiamento** do pregão, até que o erro seja reparado, ou pelo seu **cancelamento**. Por isso, é importante acompanhar a resposta do Pregoeiro à impugnação!

CREDENCIAMENTO

No dia e horário marcados para a realização do **pregão presencial**, os interessados em participar da licitação deverão se apresentar diante do pregoeiro para comprovar, por meio de documentação, sua condição de Microempreendedor Individual – MEI ou procurador (quem recebe uma procuração dada pelo representante legal da empresa) apto a entrar na disputa e oferecer lances.

Nesta fase, em geral, requer-se a apresentação de carteira de identidade, CPF, apresentação do **CCMEI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual** e/ou procuração com todos os poderes específicos para participar ativamente do pregão, inclusive oferecer lances e interpor recursos.

O CCMEI é obtido pelo
www.portaldoempreendedor.gov.br

Além desses documentos, no credenciamento ainda devem ser apresentadas duas **Declarações:**

- **Declaração de Plena Habilitação**. É um documento a ser preenchido pelo licitante e por meio do qual a empresa declara que preenche todos os requisitos documentais exigidos;
- **Declaração da Condição de MEI, Micro ou Pequena Empresa.** É um documento essencial! Sem ele, o empresário de pequenos negócios não terá os benefícios que a legislação lhe assegura ou pode até mesmo ser impedido de participar da licitação, se for uma exclusiva!

DICA

Em geral, os modelos desses dois documentos estão entre os **Anexos** do edital. Confira atentamente o edital e siga os modelos nele contidos, preenchendo com os dados da sua empresa!

OUTRA DICA: Fique atento aos horários marcados no edital para a realização da sessão do pregão. Procure chegar ao local com, pelo menos, 30 minutos de antecedência em relação ao horário previsto para o inicio do credenciamento. Se chegar após o seu encerramento, você NÃO poderá participar da licitação.

No **pregão eletrônico**, o credenciamento da empresa e de seus representantes é feito previamente à licitação. É necessário realizar o Registro no **SIGA – Sistema Integrado de Gestão de Aquisições.**

No portal de Compras do Governo do Estado, há um link específico contendo **Orientações ao Fornecedor** de como efetuar o seu registro do SIGA: www.compras.rj.gov.br.

Em caso de dúvidas, você pode ainda fazer contato com a Central de Suporte ao Usuário pelo (21) 2333-1870, entre 9h às 18h, em dias úteis.

PROPOSTA COMERCIAL

No **pregão presencial**, o participante deverá levar sua proposta comercial dentro de um envelope lacrado, a ser entregue ao pregoeiro no momento em que for solicitado.

Ao todo, dois envelopes lacrados serão entregues:

- **Envelope 1:** que conterá a **Proposta Comercial**, com o **preço inicial** do produto ou serviço a ser contratado;
- **Envelope 2:** que conterá todos os documentos necessários para a habilitação, conforme pedido no edital.

Após a fase de credenciamento, o pregoeiro abrirá o Envelope 1 de todos os licitantes que foram credenciados. Nesse momento, todos terão acesso ao preço de todos .

Só será aceita a proposta elaborada de acordo com os critérios estabelecidos no edital, por isso **é necessário ler com o máximo de atenção e conferir a proposta depois de elaborada**, pois não será possível alterá-la após o início do pregão.

No **pregão eletrônico**, a proposta deve ser digitada no próprio sistema, **ANTES** do dia e horário agendados para a licitação ocorrer. No horário estipulado para a disputa, **não** é possível acessar o sistema para preencher a **Proposta Inicial**. Se essa houver sido preenchida corretamente, o licitante poderá dar **Lances**.

Portanto, se não preencher a PROPOSTA INICIAL, não será possível dar Lances. O sistema ficará bloqueado!

DICA

É muito comum que uma licitação tenha vários itens. Nem sempre o empresário é obrigado a participar de todos. Verifique atentamente o edital e apresente propostas para aqueles itens que você tem certeza que terá condições de fornecer. Exemplo: em uma licitação de material de informática, posso **oferecer proposta** para o item **teclado** e não oferecer para o item impressora.

FASE DE LANCES

A **Fase de Lances** do pregão presencial é a etapa de maior disputa e quando se define o preço pelo qual o produto será vendido.

Cada licitante tentará vencer a licitação abaixando ao máximo o seu preço. É a fase mais importante do pregão, pois neste momento será conhecido o vencedor provisório. Provisório porque ainda será necessário conferir se toda a documentação apresentada está ou não de acordo com as exigências do edital.

No **pregão presencial**, o licitante credenciado que tiver apresentado a proposta mais alta será convidado a cobrir o valor da proposta mais baixa. Em seguida, obedecendo a ordem de classificação das propostas iniciais, outro licitante poderá cobrir a menor proposta. E assim sucessivamente... Lance a lance! Até que todos os licitantes parem e reste um único vencedor, que será aquele que oferecer o menor preço!

Esse processo ocorrerá para todos os itens da licitação. Um a um... Portanto, se a empresa perdeu um item, isso não a impede de disputar os demais.

No **pregão eletrônico**, a fase de lances ocorrerá dentro do Portal de Compras do Estado do Rio de Janeiro.

Para cada item, o pregoeiro irá a abrir a disputa de lances. Assim, é possível que mais de um item seja disputado ao mesmo tempo. Fique atento!

DICA

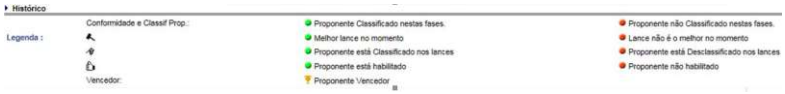
Fique atento para não se entusiasmar demais! Não abaixe o preço para um valor inferior aos custos de produção. É prejuízo certo!
Planeje previamente qual o menor valor possível que sua empresa poderá ofertar.

UM ALERTA

No pregão presencial, se a sua proposta inicial for superior a 10% em relação à menor proposta, há a possibilidade e o risco de sua empresa não participar da fase de lances. Essa é uma regra da disputa!

No pregão eletrônico, não há convocação dos licitantes para que deem lances. Cada empresa pode dar lances seguidos, sem a necessidade de se respeitar uma ordem estabelecida, como no pregão presencial. Além disso, não é possível identificar os demais participantes que estarão concorrendo.

Você saberá se o seu lance está ou não vencendo, a partir das **legendas** disponíveis na tela. Fique atento às cores e símbolos da tela, pois eles podem ser alterados a qualquer momento.



Atenção às mensagens do chat!!!

A todo o momento, o **Pregoeiro** e o próprio **Sistema** informam sobre o que está acontecendo durante a licitação. Acompanhe cada detalhe! Ao final, todas as informações do chat são publicadas na **ata da licitação.**

Antes de confirmar o envio do seu lance, cheque se digitou corretamente os valores!

O **tempo randômico** é um intervalo de tempo aleatório e definido pelo sistema para o término dos lances. Após o seu encerramento, não mais é possível oferecer novos lances. O último lance registrado no sistema será o vencedor do item!

Como esse tempo não é controlado pelo Pregoeiro, pode ser encerrado a qualquer momento. Em geral, é o instante de maior disputa do pregão. **Portanto, atenção redobrada nesse momento!**

DESEMPATE EM FAVOR DAS MPE

A Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas **garante ao microempreendedor individual e às micro e pequenas a oportunidade de efetuar um lance de desempate, após o encerramento da fase de lances**, caso o seu último lance seja **até 5% superior** à proposta vencedora, dada por uma empresa de médio ou grande porte. O prazo máximo para exercer esse direito é **5 minutos. Então, fique atento!**

Isso ocorre tanto no pregão presencial como no eletrônico. No **eletrônico**, a oportunidade se dá após o tempo randômico e o microempreendedor individual, as microempresas e as empresas de pequeno porte poderão **cobrir** a melhor oferta e vencer a licitação. Se ela não cobrir, a proposta original (da média ou grande empresa) será a vencedora!

HABILITAÇÃO

O licitante que apresentar a proposta de valor mais baixo será classificado provisoriamente em primeiro lugar, devendo comprovar por meio de documentos sua aptidão para participar do pregão.

No **pregão presencial**, solicita-se a entrega do **envelope de habilitação**, devidamente lacrado, que deverá conter todos os documentos exigidos no edital. Esses documentos serão conferidos e rubricados pelo pregoeiro e, em seguida, poderão ser examinados por todos os participantes.

Se a documentação estiver incompleta ou algum dos documentos apresentados não for aceito, o licitante será inabilitado, sendo convocado o segundo colocado.

Para ganhar a licitação, não basta oferecer o menor preço. É necessário também atender a todas as exigências do edital. Nunca deixe de conferir se você juntou todos os documentos solicitados. E se você não ganhou a licitação, ainda sim é importante também conferir os documentos dos concorrentes. Se identificar alguma falha, informe ao pregoeiro e peça que se registre na **ata da licitação.**

No pregão eletrônico, em geral, a documentação será encaminhada eletronicamente para o pregoeiro, quando ele solicitar. Pode ser enviada por email ou pelo sistema, dependendo do que dispuser o edital. Em geral, o prazo é de **apenas 2 (duas) horas. Confira o edital!**

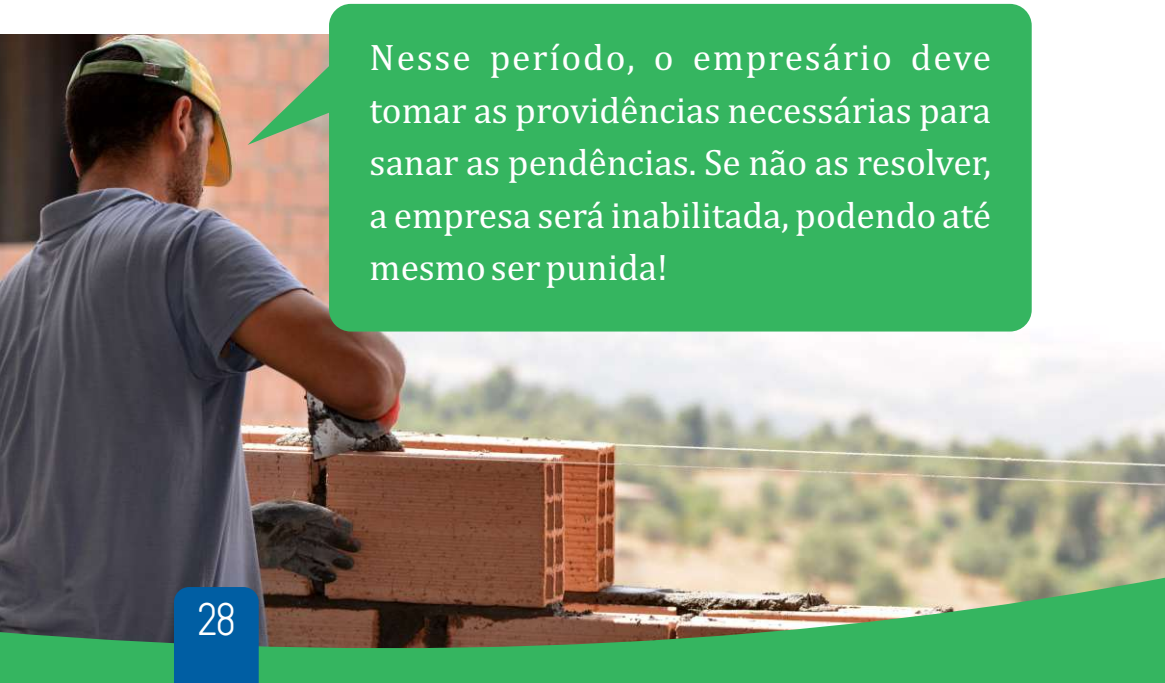
Se todos os documentos enviados eletronicamente estiverem corretos, o pregoeiro determinará um prazo para que o licitante encaminhe ao órgão os originais ou cópias autenticadas dos documentos.

Para se evitar atrasos ou perda do prazo, é recomendável deixar os documentos previamente escaneados ou digitalizados.

BENEEFÍCIO PARA AS MPE NO CASO DE PENDÊNCIAS FISCAIS

A Lei Geral das Micro e Pequenas empresas assegura ao MEI e às micro e pequenas a possibilidade de **participar** de licitações mesmo que haja restrições fiscais. Isso significa que é possível disputar a licitação, mesmo que a empresa **esteja devendo impostos, tenha certidões fiscais vencidas ou certidões fiscais positivas.**

Para usufruir desse benefício, quando solicitada a apresentação dos documentos, o empresário deverá entregar ou enviar (se for um pregão eletrônico) ao pregoeiro o documento com restrição. Ao mesmo tempo, deve solicitar que lhe seja concedido o prazo de **5 dias úteis** para a regularização dos documentos. Se autorizado pelo pregoeiro, esse prazo pode ser **prorrogado por mais 5 dias úteis.**



Nesse período, o empresário deve tomar as providências necessárias para sanar as pendências. Se não as resolver, a empresa será inabilitada, podendo até mesmo ser punida!

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Na fase de habilitação, são exigidos documentos que comprovem a regularidade das empresas participantes. Os documentos podem variar de licitação para licitação. Portanto, leia atentamente o edital e pesquise, com antecedência, em sites de órgãos públicos, onde conseguir cada um deles. **Não deixe para a última hora!**

Em geral, os documentos solicitados ao MEI são:

CCMEI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, obtido pelo Portal do Empreendedor: www.portaldoempreendedor.gov.br

Cartão do CNPJ – Obtido no site da Receita Federal: www.receita.fazenda.gov.br

Certidão Federal – Obtida no site da Receita Federal: www.receita.fazenda.gov.br

Certidão do FGTS – Obtida no site da Caixa Econômica Federal: www.caixa.gov.br

Certidão Trabalhista – Obtida no site da Justiça do Trabalho: www.tst.jus.br/certidao

Certidão do Governo do Estado – Obtida junto à Secretaria de Fazenda do Governo do Estado do Rio de Janeiro;

Certidão Municipal – Obtida junto à Prefeitura da cidade onde a empresa está instalada;

Certidão de Falência e Concordata – Obtida junto aos cartórios da comarca.

Inscrição no Cadastro Municipal: Obtida junto à Prefeitura da cidade onde a empresa está instalada

Inscrição no Cadastro Estadual: Obtida junto à Secretaria de Fazenda do Governo do Estado do Rio de Janeiro;

Alvará de Funcionamento: Obtida junto à Prefeitura da cidade onde a empresa está instalada;

Carteira de Identidade e CPF

Declaração de Menores: preencher conforme modelo disponibilizado nos Anexos do Edital;

Atestado de Capacidade Técnica: é um documento expedido por pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que ateste que determinada empresa licitante já realizou serviço ou forneceu produtos iguais ou similares ao solicitado no edital. Em geral, esse documento pode ser fornecido por clientes, já atendidos pela empresa.

COMPRAS DIFERENCIADAS PARA O MEI, a ME e a EPP

A Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas prevê ainda 3 (três) outros tipos benefícios para o MEI, para a ME e para a EPP. São as chamadas compras diferenciadas.

- **Licitações Exclusivas por Item até R$ 80 mil**

A Administração deve realizar processos licitatórios para a disputa exclusiva entre o MEI, a ME e a EPP, quando o **item não superar a R$ 80 mil.**

Vamos para o exemplo ...

1 licitação de 3 itens, exclusiva para o MEI, a ME e a EPP com um valor global de R$200 mil sendo:

- **Item 1:** para o fornecimento de 6.000 sacos de açúcar, pacote de 5 kg. Estimativa de R$ 41 mil.
- **Item 2:** para o fornecimento de 16.000 sacos de feijão, pacote de 2 kg. Estimativa de R$ 79 mil.
- **Item 3:** para o fornecimento de 8.000 sacos de arroz tipo 1, pacote de 5 kg. Estimativa de R$ 80 mil.

- **Cota Reservada para o MEI, a ME e a EPP**

A Administração deve reservar até 25% do objeto em licitações de **bens divisíveis** para que sejam disputados exclusivamente entre o MEI, a ME e a EPP.

Vamos para o exemplo ...

1 Licitação de 2 lotes, sendo:

- **Lote 1:** fornecimento 10.000 sanduíches para escolas estaduais:
    - **Item 1:** 2.500 sanduíches **cota reservada para o MEI, a ME e a EPP**
    - **Item 2:** 7.500 sanduíches **cota NÃO reservada. Portanto, será possível a participação de médias e grandes empresas nesse item.**

- **Lote 2:** fornecimento 5.000 garrafas de 1,5 litros de sucos para escolas estaduais:
    - **Item 1:** 1.250 garrafas **cota reservada para o MEI, a ME e a EPP**
    - **Item 2:** 3.750 garrafas **cota NÃO reservada. Portanto, será possível a participação de médias e grandes empresas nesse item.**

- **Exigência de Subcontratação do MEI, da ME e da EPP**

A Administração pode exigir a subcontratação do MEI, da ME e da EPP em processos licitatórios de **obras ou serviços.**

Vamos para o exemplo ...

1 Licitação para a construção de 1 ginásio poliesportivo com valor global estimada em R$ 5 milhões, sendo que na planilha de itens de serviços, exigiu-se a subcontratação do MEI, da ME ou da EPP para os itens:

- **Item 1:** limpeza do terreno. Estimativa de R$ 20 mil.
- **Item 11:** realização de segurança e vigia da obra. Estimativa de R$ 50 mil.
- **Item 25:** lavagem dos caminhões. Estimativa de R$ 35 mil.

RECURSO

Caso se sinta prejudicado, o licitante pode apontar falhas ou erros que tenham ocorrido durante a licitação. As empresas participantes poderão fazer constar na ata do pregão a **intenção de recorrer** e o **motivo** da discordância.

Para isso, na sessão, é necessário manifestar a insatisfação. No **pregão presencial**, ocorre de maneira verbal, quando a empresa for consultada pelo pregoeiro. No **eletrônico**, deve-se registrar a insatisfação no sistema, no momento autorizado pelo pregoeiro.

Manifestado o interesse do recurso, o pregoeiro analisará a situação e poderá conceder o prazo de **3 (três) dias úteis** para que sejam apresentadas por escrito as razões do recurso. Igual prazo terão os demais licitantes para se manifestarem, também por escrito, sobre o recurso apresentado.

A decisão será dada pelo próprio pregoeiro, que deverá submeter o recurso ao seu superior, a quem caberá a decisão final.

CONTRATO

O licitante que for declarado vencedor deverá se comprometer com o governo a fornecer o produto ou serviço pelo preço ofertado, por meio da assinatura de um contrato.

O modelo do contrato a ser assinado constará do edital. O contrato será assinado pelo vencedor da licitação e pelo responsável pelo órgão licitante.

Em licitações em que a entrega dos produtos será feita de forma imediata ou integral, o contrato pode ser substituído pela **Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente**.

O importante é que o empreendedor **NÃO** entregue a mercadoria ou preste o serviço, sem antes receber algum documento de autorização. Ele formaliza o vínculo entre empresa e Governo!

A **Lei de Licitações** prevê punições para os licitantes que, depois de vencerem a licitação, não executem total ou parcialmente o contrato com o Governo.

As punições previstas são advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações pelo prazo de até 2 anos, inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por até 5 anos. Esta última, prevista na **lei do pregão**.

Por isso, antes de participar de uma licitação, você deve responder às seguintes perguntas:

1. Conseguirei fornecer o material ou prestar o serviço no prazo previsto no edital?

2. Os custos de transporte, mão-de-obra, impostos e embalagem estão inclusos no preço do produto ou serviço a ser oferecido?

3. Qual o nosso preço mínimo para este produto ou serviço? O preço mínimo cobre todos os custos?

4. Conseguiremos manter o negócio operando caso haja atraso no pagamento? Por quanto tempo?

5. Estamos preparados para fornecer toda a quantidade solicitada pelo governo no prazo contratado, sem prejudicar os demais fornecimentos da empresa?

DICA

Se você ficar muito inseguro para responder às perguntas acima, avalie melhor esta licitação, ou mesmo não participe.

Continue pesquisando outros editais e a oportunidade certa para participar com segurança e tranquilidade do seu PRIMEIRO PREGÃO!

TERMOS MAIS UTILIZADOS EM EDITAIS E CONTRATOS

- **Adjudicação:** ato que indica o vencedor da licitação.
- **Administração pública:** conjunto de órgãos e entidades que fazem parte do Governo.
- **Habilitação:** procedimento que comprova que a empresa está em dia com seus tributos e sua documentação para participar da licitação.
- **Homologação:** ato que confirma o vencedor da licitação.
- **Impugnação:** ato de contestação de um edital, que ocorre antes da abertura da licitação.
- **Inabilitação:** eliminação de uma empresa do processo licitatório por falta de cumprimento dos requisitos necessários para a habilitação.
- **Julgamento das propostas:** fase de escolha da proposta vencedora.
- **Lei de licitações:** Lei Federal nº 8.666/1993, que define os procedimentos e regras para as compras feitas pelo Governo.
- **Lei do pregão:** Lei Federal nº 10.520/2002, que define os procedimentos e regras para os pregões feitos pelo Governo.

- **Licitante:** empresário que participa da licitação.
- **Objeto da licitação:** bem ou serviço que o Governo pretende adquirir.
- **Recurso administrativo:** questionamento formal através do qual o licitante aponta alguma falha ou irregularidade ocorrida na licitação.
- **Revogação de licitação:** ato que cancela a licitação.

SEBRAE

/sebraerj