

GRAMADO
GRAMADO
GRAMADO



CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

VERSÃO 01
ATUALIZADA EM
06/06/2023



Prefeitura de
GRAMADO





Prefeitura de
GRAMADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO

CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

Nestor Tissot

Prefeito de Gramado

Luia Barbacovi

Vice-Prefeito de Gramado

Juliana Fisch

Secretária da Administração

Ike Koetz

Secretário de Inovação, Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais

Mariana Melara Reis

Procuradora-Geral

Frederico Augusto Pelliccioli Dias

Diretor Geral de Compras e Licitações

Heitor Wittmann Noel

Diretor Geral de Inovação, Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais

Jaqueline Prass

Coordenadora de Projetos e Sala do Empreendedor

Théo Reis Machado

Supervisor de Projetos de Inovação - Edição

Eriane Moraes Fogaça

Advogada Pública de Gramado

Wilson Augusto Melo da Fonseca

Consultor de acompanhamento do SEBRAE - RS

© 2023, SEBRAE RS

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Rio Grande do Sul
É proibida a duplicação ou a reprodução deste volume, total ou parcialmente, por quaisquer meios, sem a autorização expressa do Sebrae RS.
Informações e contato: Sebrae RS - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Rio Grande do Sul
Rua Sete de Setembro, 555 - Bairro Centro - CEP 90010-190 - Porto Alegre - RS Telefone: 0800570 0800 -
Site: www.sebraers.com.br E-mail: info@sebraers.com.br

Entidades Integrantes do Conselho Deliberativo do SEBRAE/RS:

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

CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

Gilberto Porcello Petry
Presidente do Conselho Deliberativo do Sebrae RS

Diretoria Executiva:

André Vanoni de Godoy
Diretor-Superintendente

Ayrton Pinto Ramos
Diretor Técnico

Marco Aurélio Paradedda
Diretor de Administração e Finanças

Equipe Técnica

Augusto do Rego Martinenco
Gerência de Desenvolvimento e Curadoria de Produtos

Rúbia Marques Dornelles
Gerência de Desenvolvimento e Curadoria de Produtos

Janaina Zago Medeiros
Gerência de Políticas Públicas

Fernanda Camila Dall’Agnol
Gerência de Políticas Públicas

SUMÁRIO

04	Mensagem da Prefeitura
05	Começando a entender o processo
05	O que é licitação pública?
05	Legislações que regem as licitações públicas
06	Princípios que norteiam as licitações públicas
08	Tipos e modalidades de licitação
11	ME, EPP e MEI - benefícios para participar de licitação
15	Passo a passo para participar das licitações do nosso município
19	Análise de riscos de licitações
22	Ganhei a licitação, e agora?
23	Monitoramento de contrato
24	Glossário
36	Referências bibliográficas



MENSAGEM DA PREFEITURA

EMPREENDEDOR,

É com muita satisfação que disponibilizamos para você esta **cartilha de compras públicas**. Ela é a materialização de um trabalho árduo e de longa data que o Município de Gramado vem realizando. Sua finalidade é fomentar a participação das empresas locais nas nossas licitações públicas.

Muitos empresários não tem ciência que o Município de Gramado é um dos maiores compradores da cidade. A oportunidade esta aqui, acessível a qualquer empresa que queira participar de nossos processos.

As compras públicas vem crescendo muito no Brasil, segundo o Ministério do Planejamento, o valor de compra está em torno de R\$ 400 bilhões de reais ao ano.

Em nosso município este cenário não é diferente. Em 2022 foram mais de R\$ 182 milhões comprados, e desses, cerca de **13,7%** foram adquiridos de micro e pequenas empresas com sede em Gramado. Diante desta influencia, disponibilizamos esta Cartilha com o intuito de ajudar você, empresário de nossa cidade, a entender o processo de licitação e incentivar que se aproprie desse processo e venha ser nosso fornecedor.

Conte conosco.



COMEÇANDO A ENTENDER O PROCESSO



As operações das compras públicas são diferentes das compras entre empresas privadas. Enquanto no mercado privado as empresas negociam livremente entre elas, no caso das compras públicas, os órgãos e entidades governamentais realizam suas compras através de um processo de aquisição e contratação que se chama Licitação Pública.

O QUE É LICITAÇÃO PÚBLICA?

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

LEGISLAÇÕES QUE REGEM AS LICITAÇÕES PÚBLICAS

A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133/2021, entrou em vigor 1º de abril de 2021, no entanto a obrigatoriedade da sua aplicação foi prorrogada até 30 de dezembro de 2023. Enquanto isso, é possível licitar e contratar de acordo com a nova lei ou tendo por base ainda a Lei de Licitações anterior, Lei Federal nº 8.666/1993. Em todo caso, o regime escolhido deve estar expresso no edital, no aviso ou no instrumento de contratação direta, permanecendo até o fim do contrato, não sendo possível combinar as leis.

A seguir, começaremos a entender melhor as diferenças entre as duas leis.





PRINCÍPIOS BÁSICOS QUE NORTEIAM AS LICITAÇÕES PÚBLICAS

Os princípios são aqueles conceitos máximos que norteiam todas as licitações públicas. É importante que todo empresário interessado em participar deste processo entenda estes princípios, pois o Município de Gramado, quando for realizar suas licitações, terá que respeitar todos eles, sob pena de estar ferindo direitos dos licitantes. Abaixo, os princípios básicos trazidos pela legislação atual:

PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE

Não há licitação sigilosa, sendo públicos todos os atos relativos ao procedimento, salvo o conteúdo das propostas até sua abertura (Lei Federal nº 8.666/93, art.3º, §3º e Lei Federal 14.133/21, art.5º).



PRINCÍPIO DA IGUALDADE

Está implícito ao princípio da competitividade, já que assegura igualdade de direitos a todos os interessados em contratar, constituindo crime aquele que fraudar ou frustrar o caráter competitivo deste procedimento para obter vantagem (Lei nº 8666/93, art. 90 e Lei Federal 14.133/21, arts. 5º, 9º, I "a", 155, XI).

PRINCÍPIO DA LEGALIDADE

O procedimento licitatório deve estar inteiramente vinculado à Lei, cabendo aos participantes a observância do conteúdo estabelecido na mesma (Lei Federal nº 8666/93, art. 4º e Lei Federal 14.133/21, art.5º)

PRINCÍPIO DO JULGAMENTO OBJETIVO

O edital deve ser claro quanto ao julgamento a ser utilizado, devendo este último conter regras prévias e indubitadas (Lei Federal nº 8666/93, art. 45 e Lei Federal 14.133/21, art.5º)





PRINCÍPIO DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

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

PRINCÍPIO DA ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA

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

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



Após a leitura desses princípios, torna-se evidente que os órgãos públicos devem observá-los em todos os atos, além da própria Lei. Portanto, ao participar de uma licitação, é importante verificar se esses princípios estão sendo respeitados. Caso identifique que não estão, é fundamental manifestar-se e solicitar sua correta aplicação, sempre que acreditar que algum deles esteja sendo desrespeitado.

Tipos e modalidades de licitação são temas distintos, que precisamos explicar suas diferenças. Eles são definidos de acordo com o produto ou serviço a ser adquirido pela Administração Pública.

Dessa forma, a modalidade refere-se à maneira pela qual a licitação para aquisição de produtos e contratação de serviços é conduzida, estando diretamente associada ao procedimento e suas etapas.

Temos hoje no Brasil seis modalidades de licitação. Cinco delas são listadas na Lei de Licitações - 8.666/93: o Convite, a Concorrência, a Tomada de Preços, o Concurso e o Leilão. A outra modalidade é o Pregão, que foi instituído pela lei 10.520/02.



A nova Lei de Licitações extinguiu as modalidades "tomada de preço" e "convite", e criou uma nova: o "Diálogo Competitivo", que serve para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública conversa com licitantes previamente selecionados, a fim de desenvolver alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitadores apresentarem a proposta final após o encerramento dos diálogos.

Trata-se de um modelo para contratações de objetos para os quais o Município não possui conhecimento suficiente, e, por isso, precisa da ajuda dos licitantes para encontrar a melhor solução para um determinado problema.

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



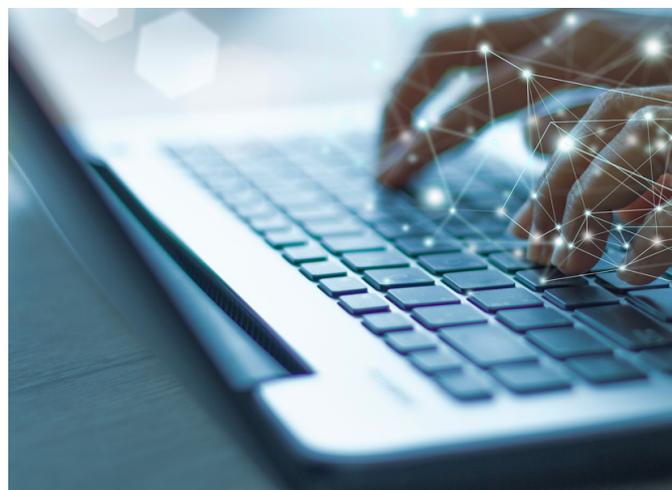
TABELA DE VALORES PARA LICITAÇÕES

QUADRO DA LEI 8666/93 (CONFORME DECRETO Nº 9.412,
DE 18 DE JUNHO DE 2018)

MODALIDADE	PRAZO	COMPRAS OU SERVIÇOS	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
Dispensa		até R\$ 17.600,00	até R\$ 33.000,00
Convite	05 dias úteis	acima de R\$ 17.600,00 e até R\$ 176.000,00	acima de R\$ 33.000,00 e até R\$ 330.000,00
Tomada de preços	15 dias úteis	acima de R\$ 176.000,00 e até R\$ 1.400.000,00	acima de R\$ 330.000,00 e até R\$ 3.300.000,00
Concorrência	30 dias úteis	acima de 1.400.000,00	acima de R\$ 3.300.000,00
Pregão Presencial	08 dias úteis	Bens e serviços de uso comum	
Pregão Eletrônico	08 dias úteis	Compras e serviços comuns	Não se aplica

MODALIDADE	DISPOSITIVO DA NOVA LEI FEDERAL DE LICITAÇÕES Nº 14.133/2021	VALOR ATUALIZADO PELO DECRETO FEDERAL Nº 11.317, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022
DISPENSA	INCISO I DO CAPUT DO ART. 75	I - PARA CONTRATAÇÃO QUE ENVOLVA VALORES INFERIORES A R\$ 114.416,65 (CENTO E QUATORZE MIL QUATROCENTOS E DEZESSEIS REAIS E SESENTA E CINCO CENTAVOS), NO CASO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA OU DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES.
DISPENSA	INCISO II DO CAPUT DO ART. 75	II - PARA CONTRATAÇÃO QUE ENVOLVA VALORES INFERIORES A R\$ 57.208,33 (CINQUENTA E SETE MIL DUZENTOS E OITO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS), NO CASO DE OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS
- PREGÃO; - CONCORRÊNCIA; - DIÁLOGO COMPETITIVO.	ART. 28	NO CASO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA OU DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES VALORES ACIMA DE R\$ 114.416,65 (CENTO E QUATORZE MIL QUATROCENTOS E DEZESSEIS REAIS E SESENTA E CINCO CENTAVOS). NO CASO DE OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS VALORES ACIMA DE R\$ 57.208,33 (CINQUENTA E SETE MIL DUZENTOS E OITO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS).

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





MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - BENEFÍCIOS PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÃO

A Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 é o Estatuto das Micro e Pequenas Empresas e trouxe uma série de benefícios para elas participarem de Licitações Públicas.

Regularidade Fiscal Tardia

Os artigos 42 e 43 do referido Estatuto, estabelecem ao licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, o direito de fazer a prova de sua regularidade fiscal apenas para efeito de assinatura do contrato com a Administração, não sendo exigida tal regularidade para a sua participação da disputa licitatória. Dessa forma, os documentos correspondentes para a comprovação de regularidade fiscal devem ser normalmente apresentados, mesmo que contenham alguma restrição, uma vez que, para essas empresas, o poder público deverá conceder um prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para promoverem o saneamento das certidões defeituosas, ou seja, quitação ou parcelamento dos débitos.

Empate Ficto (ou direito de preferência)

Já os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 deliberam em favor das micro e pequenas empresas o direito de preferência, em caso de empate de propostas com grandes empresas. Deve-se entender como empate, conforme o disposto no §1º do artigo 44, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à melhor proposta mais bem classificada sendo que, na modalidade pregão, esse percentual ficará reduzido para até 5% (cinco por cento).



TIPOS DE TRATAMENTO DIFERENCIADO



O artigo 47 diz que a Administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá conceder um tratamento diferenciado e simplificado para as micro e pequenas nas licitações, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.



O tratamento diferenciado de que trata o artigo 47 é explicitado no artigo 48, que prevê a realização de processo licitatório: (I) obrigatoriamente, destinado exclusivamente à micro e pequenas empresas nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (II) facultativamente, quando se tratar de obras e serviços, requer dos licitantes a subcontratação de parte do objeto para micro e pequenas empresas; (III) também obrigatoriamente, em que se estabeleça cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em disputas de bens e serviços de natureza divisível.

Com a nova Lei de Licitações, as disposições dos artigos 42 a 49 da LC 123/2006, que tratam da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte como critério de desempate, tratamento diferenciado e simplificado para elas - continuam sendo aplicáveis às licitações e contratos, com algumas exceções previstas na nova lei:

a) no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para enquadramento como EPP;

b) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para enquadramento como EPP. Além disso, a nova lei estabelece critérios para resolver casos em que houve empate entre duas ou mais propostas. Tais regras, no entanto, não prejudicarão a aplicação do disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte como critério de desempate.

RESUMO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

Artigos 42 e 43: tratam da regularidade fiscal;

Artigos 44 e 45: estabelecem os critérios para empate ficto.

Aplicação Obrigatória

Artigos 44: cédula de crédito microempresa

Não Regulamentado

Artigos 47 e 48: criam benefícios específicos:

Inciso I - licitação exclusiva para MPE até R\$ 80 mil por item;

80 mil exclusiva

Aplicação Obrigatória

Inciso II - subcontratação de MPE e pagamento direto (obras e serviços);

Subcontratação

Recomendado para obras e serviços, mas não obrigatórios.

Inciso III - cotas de 25% exclusivas para MPE para licitação com bens divisíveis.

Cota exclusiva de 25%

Aplicação Obrigatória

Artigo 49 - apresenta quando os benefícios específicos dos artigos 47 e 48 não devem ser aplicados.

10%

OUTRAS NOVIDADES DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES (14.133)

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

- Sistema de Registro de Preços: Trata-se de um registro de fornecedores interessados em prestar serviços ou fornecer bens aos órgãos e entidades, com preços já definidos, mas sem obrigação de contratação. Pode ser usado em hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.
- Credenciamento: Nesta situação, a Administração se relaciona com o máximo de fornecedores possível, havendo uma etapa preliminar de habilitação dos interessados para que, quando houver a necessidade de contratação, haja a inexigibilidade de licitação, utilizando-se preços previamente definidos.
- Building Information Modelling – BIM: Em licitações de obras e serviços de engenharia e arquitetura, será preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling – BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la.
- Programa de Integridade: Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande volume, o licitante deverá implantar programa de integridade no prazo de seis meses, a partir da data do contrato.

- Portal Nacional de Contratações Públicas: A lei criou o Portal Nacional de Contratações Públicas que reúne informações de editais, atas de registro de preços, contratos e outros documentos do processo de contratação pública, quanto também pode ser o canal utilizado pelos órgãos e entidades dos diversos poderes e entes federativos para o processamento de suas contratações.
- Contrato Verbal: O contrato verbal é possível para pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, de valor não superior a dez mil reais.
- Preferência pela forma eletrônica: As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada.
- PMI – procedimento de manifestação de interesse: A iniciativa privada poderá, mediante solicitação, realizar estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública. Esse procedimento poderá ser restrito a *startups*.

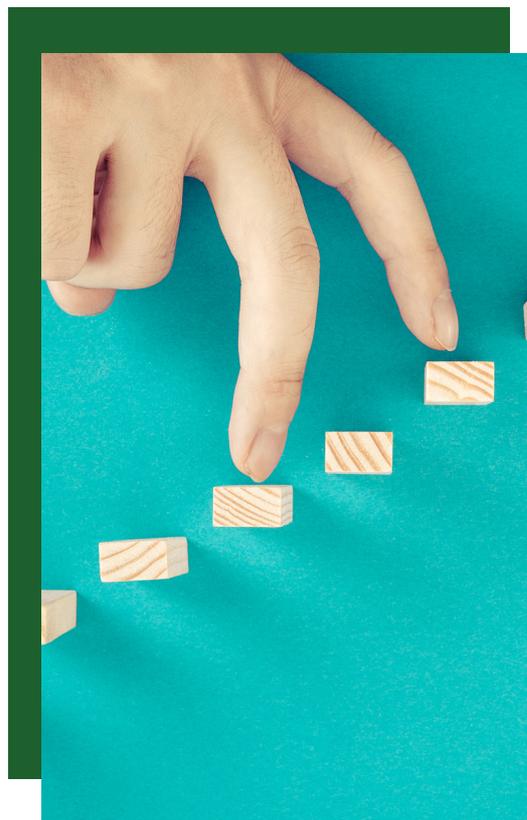
PASSO A PASSO PARA PARTICIPAR DAS LICITAÇÕES DO NOSSO MUNICÍPIO

A modalidade pregão realizada pelo Município de Gramado é eletrônica. A concorrência e a Tomada de Preço são presenciais, conforme rege a Lei 8.666/1993. Com a nova Lei de Licitação, 14.133/2021, as duas modalidades passarão a ser eletrônicas. O pregão passará a ser a modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns. Já as modalidades de Tomada de Preço e Convite serão extintas.

O pregão é um leilão ao contrário, ou seja, os lances dados pelos participantes são no sentido de baixar o preço ofertado no lance anterior. O pregão eletrônico acontece dentro de uma sala de disputa virtual. Existe hoje no mercado uma série de plataformas utilizadas pelos órgãos públicos. O Município de Gramado utiliza a plataforma "PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS".

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

Para ficar por dentro e conferir o planejamento anual de compras de Gramado, você pode acessar o QR Code ao lado.



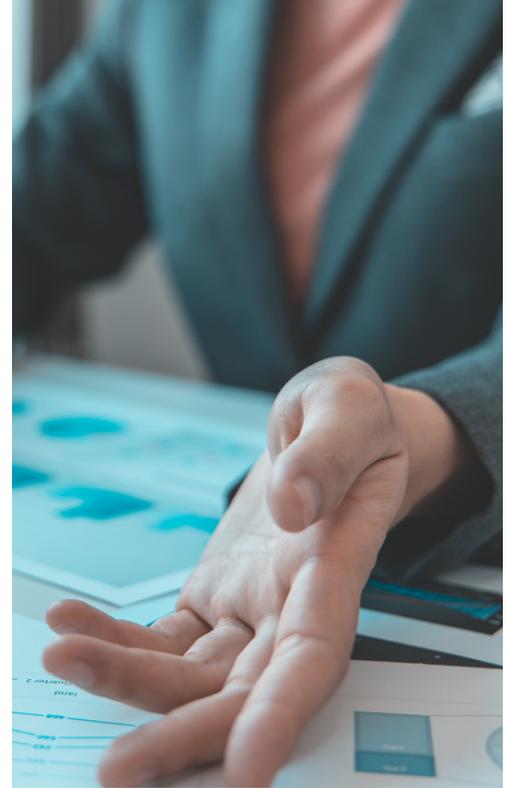
**ACESSE O PLANO DE COMPRAS
ESCANIANDO O QR CODE OU
CLIQUE AQUI**

Lances: A fase de lances do pregão eletrônico é dividida em duas etapas:

A primeira, em que o tempo é determinado pelo Pregoeiro.

A segunda, conhecida como "randômico", em que o tempo é determinado pelo próprio sistema.

Nessa primeira etapa, as empresas participantes podem fazer quantos lances desejarem. O pregão funciona como um leilão ao contrário, ou seja, no caso do pregão quem ganha é o menor preço.



Habilitação: Os documentos de habilitação para o pregão eletrônico deverão ser encaminhados, em formato digital, via sistema, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, sob pena de inabilitação.

Assinatura do contrato ou da ata de registro de preços: Estando a documentação correta, o licitante é declarado vencedor da disputa sendo convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços. O contrato irá vincular a Administração a adquirir o que estava previsto na licitação, enquanto a ata de registro de preços será uma expectativa de consumo, podendo o Município de Gramado consumir todos os itens previstos no edital ou apenas uma parte, conforme a demanda.



DOCUMENTOS BÁSICOS

- Pessoa Jurídica;
- Cartão do CNPJ;
- Última atualização do Contrato Social;
- Cópia do RG do representante;
- Cópia do CPF do representante;
- Inscrição Estadual;
- Inscrição Municipal;
- Procuração - quando o responsável não constar no Contrato Social;
- Pessoa Física;
- Cópia do RG;
- Cópia do CPF;
- Comprovante de Residência.
- Comprovante de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI

Este documentos deverão ser anexados no portal

Podem ser exigidos outros documentos conforme o objeto do edital.

Disponibilização de editais

Todos os editais da Prefeitura de Gramado estão disponibilizados [aqui](#).

Contatos - Telefone: (54) 3286-0200 - Prefeitura Municipal de Gramado;

E-mail: compras@gramado.rs.gov.br ou licitacao@gramado.rs.gov.br.



NOVIDADE: PRÉ CADASTRO DE FORNECEDOR - SALA DO EMPREENDEDOR

Na intenção de fomentar e impulsionar a economia do município, através de segmentos: MEI, ME e EPP valorizando empresas locais, através da “Sala do Empreendedor”, onde o empreendedor de Gramado poderá fazer parte de um pré-cadastro de Fornecedores. O intuito é ter um banco de dados para, de maneira institucional e legal, para anunciar aos fornecedores locais sobre editais abertos e sobre o Plano Anual de Compras, assim como ofertar capacitações para que os empreendedores entendam como funciona o processo para ser um fornecedor da Prefeitura de Gramado.

Para se cadastrar, basta acessar o [link](#) ou pelo site da Prefeitura de Gramado, através da Sala do Empreendedor Digital, [aqui](#).

sala%20do%20Empreendedor%20ofica.e%20das%2013h30%20às%2017h15.

Cidade Prefeitura Secretarias Turismo Serviços Licitações Contato

Boa tarde!
Hoje é 13 de junho de 2023

O que você deseja encontrar?

Concursos Início

Sala do Empreendedor Digital

17/05/2023 às 17h52

SALA DO EMPREENDEDOR OURO

GRAMADO

A Sala do Empreendedor fica junto da Secretaria de Inovação, Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais, no prédio administrativo da Prefeitura de Gramado, localizado na Av. Borges de Medeiros, 2029, Centro.

O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h15 e das 13h30 às 17h15.

Dúvidas e informações gerais podem ser obtidas através do WhatsApp (54) 98438-2600 ou e-mail salaadoempreendedor@gramado.rs.gov.br

Alvará online Abertura de MEIs Baixa Emissão de guias (DAs) Declaração anual de faturamento

Certidão de Uso permitido Emissão de certificado de inscrição Selo Feito em Gramado Pesquisa de Satisfação PRODES

Compras Governamentais SEJA UM EMPREENDEDOR FORNECEDOR

ANÁLISE DE RISCOS DE LICITAÇÃO



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

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

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

Esta observação servirá para que a empresa possa ser avaliada a estar preparada para participar da licitação.

Avalie o risco da licitação preenchendo o formulário abaixo:

NUMÉRO DO EDITAL	DATA	VALOR	MARQUE "X" NA RESPOSTA MAIS APROPRIADA PARA ESTE PROCESSO DE LICITAÇÃO.		
-------------------------	-------------	--------------	--	--	--

RESPONSÁVEIS PELA ANÁLISE

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE RISCO	SIM	NÃO	NÃO SEI
1) Conseguremos fornecer o Material/Serviço no Prazo?			
2) Ao analisarmos algumas variáveis que não dependem de nós, como, sazonalidade, safra, disponibilidade de matéria-prima, etc. Perguntamos: teremos condições de suprir essas restrições com nosso próprio recurso para atendermos ao pedido caso sejamos declarados vencedores?			
3) Os custos de transporte, mão de obra, impostos, embalagem e outros indiretos de qualquer natureza estão inclusos no preço que pretendemos praticar?			
4) Será que nós entendemos exatamente o que teremos de entregar, em que prazo, em qual local e com que nível de qualidade? Teremos condições de substituir algum produto, ou todos, se eles não forem aceitos pelo comprador?			
5) Qual o nosso preço mínimo para esta oferta? O preço mínimo cobre todos os custos? (Nunca reduza o valor da oferta abaixo do preço mínimo decidido em conjunto)			
6) Conseguremos sobreviver se ocorrer atraso no pagamento? E se este atraso for maior do que seis meses?			
7) Conseguremos nos comprometer com essa entrega sem prejudicar o dia-a-dia da Organização/Empresa/Produção?			
8) Podemos fazer a entrega sem comprometer a matéria-prima dos outros pedidos?			
10) Conseguremos tocar o nosso dia a dia e manter todos os impostos pagos (em dia) durante todo o contrato? (Sabendo que isso é condição para receber os pagamentos junto aos compradores públicos?)			
TOTAIS			

AT E N Ç Ã O

PREENCHA O FORMULÁRIO PARA OBTER A AVALIAÇÃO DE RISCO DO EDITAL »

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Preencha um formulário para cada edital de licitação em que planeja participar. Reúna-se com seus sócios, sua família ou com as pessoas responsáveis pela produção e entrega dos produtos/serviços e preencham o formulário com a opinião de consenso do grupo. Vejam no verso como interpretar os resultados.

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

Risco Alto, considerado se você marcar a resposta "SIM" até seis vezes.

Médio Risco, considerado se a resposta "SIM" for marcada de sete a oito vezes.

Baixo Risco, considerado se você marcar a resposta "SIM" de nove a dez vezes.

O que fazer?

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

ALTO RISCO:

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

MÉDIO RISCO:

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

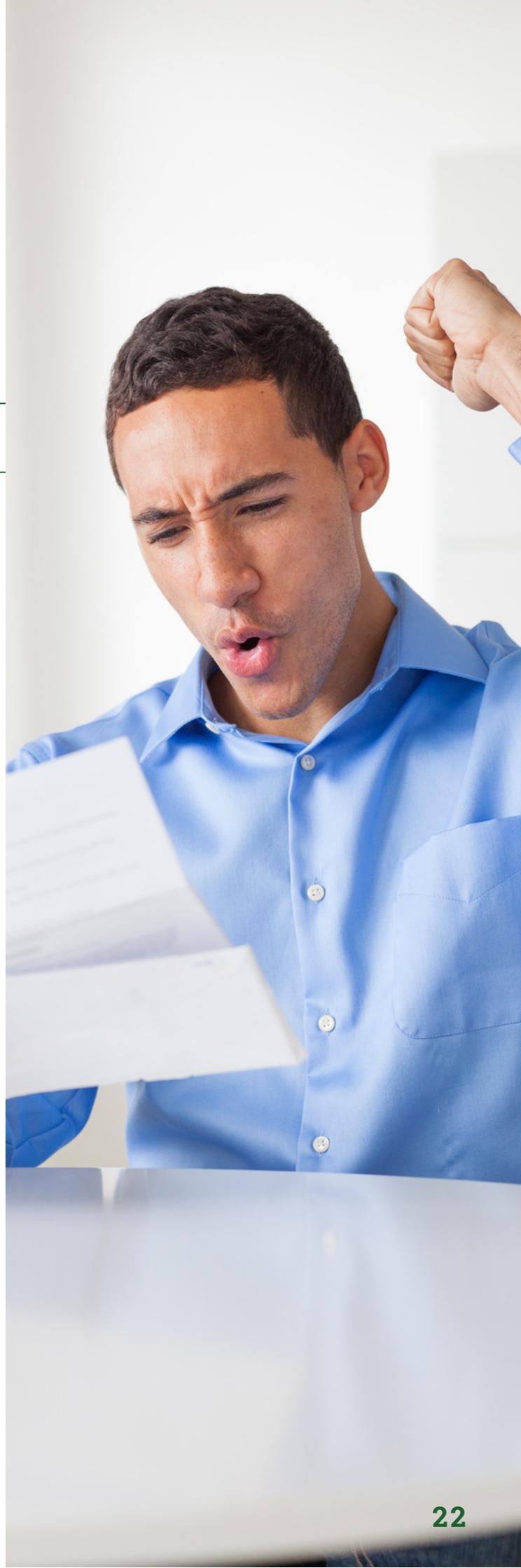
BAIXO RISCO:

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

Depois de você ter participado da licitação e ter se tornado vencedor, o Município de Gramado irá assinar com você um contrato ou uma Ata de Registro de Preços. Por isso, é importante ficar atento.

GANHEI A LICITAÇÃO. E AGORA?

- Você precisa manter os itens ofertados disponíveis para entrega ou estar pronto para executar os serviços, se for o caso.
- Você deverá entregar o material ou iniciar a execução dos serviços somente quando o Município de Gramado fizer a solicitação formal.
- Você deverá estar sempre atento aos prazos de cada etapa, pois se não atendê-los, poderá ser penalizado.
- Você também precisará estar atento aos produtos ofertados. Se tiver qualquer problema com uma determinada marca, por exemplo, informe antecipadamente Município de Gramado e solicite a troca de marca, nunca faça o contrário, pois a Administração Pública poderá não aceitar e você terá prejuízo.
- Tenha sempre uma relação profissional e franca com o gestor do contrato, para que caso você tenha algum problema, possa buscar junto a ele uma solução, evitando penalizações.





MONITORAMENTO DO CONTRATO

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

Por isso, esteja sempre acompanhando todos os prazos do contrato e das solicitações e caso tenha algum problema, sempre formalize seus pedidos e busque uma solução conjunta para atender as necessidades do Município de Gramado. Lembre que ele é seu parceiro e você quer ter uma relação de confiança e de longa data com o município.

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

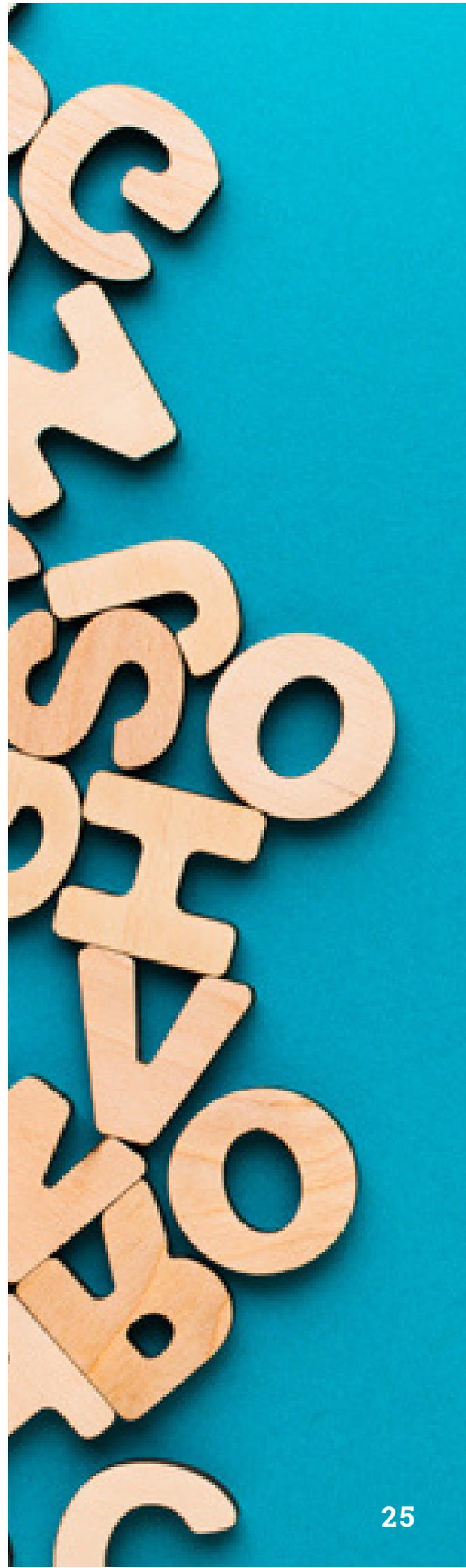


GLOSSÁRIO

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

- **Adjudicação:** Ato de adjudicar um item. Permite que o item seja homologado pela autoridade competente.
- **Administração Direta:** Estrutura administrativa vinculada ao Poder Executivo Federal, Estadual ou Municipal. Pertencem a essa categoria, no plano federal, a Presidência da República, os Ministérios e os órgãos a eles vinculados diretamente. Fonte: Câmara dos Deputados.
- **Administração Indireta:** Conjunto de entidades públicas dotadas de personalidade jurídica própria, compreendendo: autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Administrador Público:** Pessoa encarregada pela gestão de negócios públicos. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Ajuste:** Instrumento pelo qual um ministério ou órgão equivalente transfere a outro órgão público a execução de projetos e atividades constantes de seu programa de trabalho. Fonte: Câmara dos Deputados.
- **Atividade Econômica:** É uma atividade que gera rotatividade econômica, não valendo-se, necessariamente, de lucros. Fonte: Manual de Direito Comercial.

- **Autarquia:** Entidade administrativa autônoma, descentralizada da Administração pública, criada por lei, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio próprio e atribuições específicas para realizar os fins que a lei lhe determinar. Fonte: Câmara dos Deputados.
- **Autarquia de Regime Especial:** Aquela que a lei instituidora conferir privilégios específicos e aumentar a sua autonomia comparativamente com as autarquias comuns. São autarquias de regime especial, entre outras: Banco Central do Brasil (Lei nº 4559/64), Comissão Nacional de Energia Nuclear (Lei nº 4118/62) e Universidade de São Paulo (Decreto-Lei nº 13855/44). Fonte: Tesouro Nacional.
- **Balanço:** Demonstrativo contábil que apresenta, num dado momento, a situação do patrimônio da entidade pública. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Balanço patrimonial:** Demonstrativo contábil que apresenta, num dado momento, a situação estática do patrimônio da entidade em termos de ativo, passivo e patrimônio líquido. Fonte: Câmara dos Deputados.
- **Cadastro de Fornecedores:** Cadastramento dos prestadores de serviços e/ou fornecedores de material ao serviço público. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Chamamento público:** Utilizado como instrumento de prospecção de mercado; nunca utilizado em substituição ao indispensável processo de licitação. Fonte: Controladoria Geral da União.





PRICE

- **CNAE (Classificação Nacional de Atividade Econômica):** É o instrumento de padronização nacional dos códigos de atividade econômica e dos critérios de enquadramento utilizados pelos diversos órgãos da Administração Tributária do País. Fonte: Secretaria da Receita Federal.
- **CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas):** É o cadastro administrado pela Receita Federal do Brasil que registra as informações cadastrais das pessoas jurídicas e de algumas entidades não caracterizadas como tais. Fonte: Secretaria da Receita Federal.
- **Compra:** Toda aquisição remunerada de bens e/ou serviços para fornecimento de uma só vez ou parceladamente. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Concorrência:** Modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase de habilitação, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital da licitação para a execução de seu objeto. É cabível na compra ou na alienação de bens imóveis, qualquer que seja o valor de seu objeto, ressalvados os casos de aquisições derivadas de procedimentos judiciais. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Concurso:** Modalidade de licitação entre quaisquer interessados, para a escolha de trabalho técnico ou artístico, mediante a instituição de prêmio aos vencedores. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Contrato:** Acordo ou ajuste em que as partes tenham interesses diversos, normalmente opostos, transferindo entre si algum direito ou se sujeitando a alguma obrigação. Fonte: Câmara dos Deputados.

EA

- **Convite:** Modalidade de licitação entre interessados dos ramos pertinentes ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de três pela unidade administrativa, desde que o montante do fornecimento não exceda ao valor fixado em lei. O edital deve ser afixado em local apropriado e a extensão do convite é obrigatória aos interessados que se manifestarem até vinte e quatro horas antes do prazo para apresentação das propostas. Fonte: Câmara dos Deputados.
- **Cotação de preços:** A cotação é um procedimento simplificado adotado para compras de pequeno valor, que são dispensadas de licitação. Fonte: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- **Credenciamento:** a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.
- **Deserta:** Licitação sem participação.
- **Despesa Empenhada:** Valor do crédito orçamentário ou adicional utilizado para fazer face a compromisso assumido. Fonte: Tesouro Nacional.



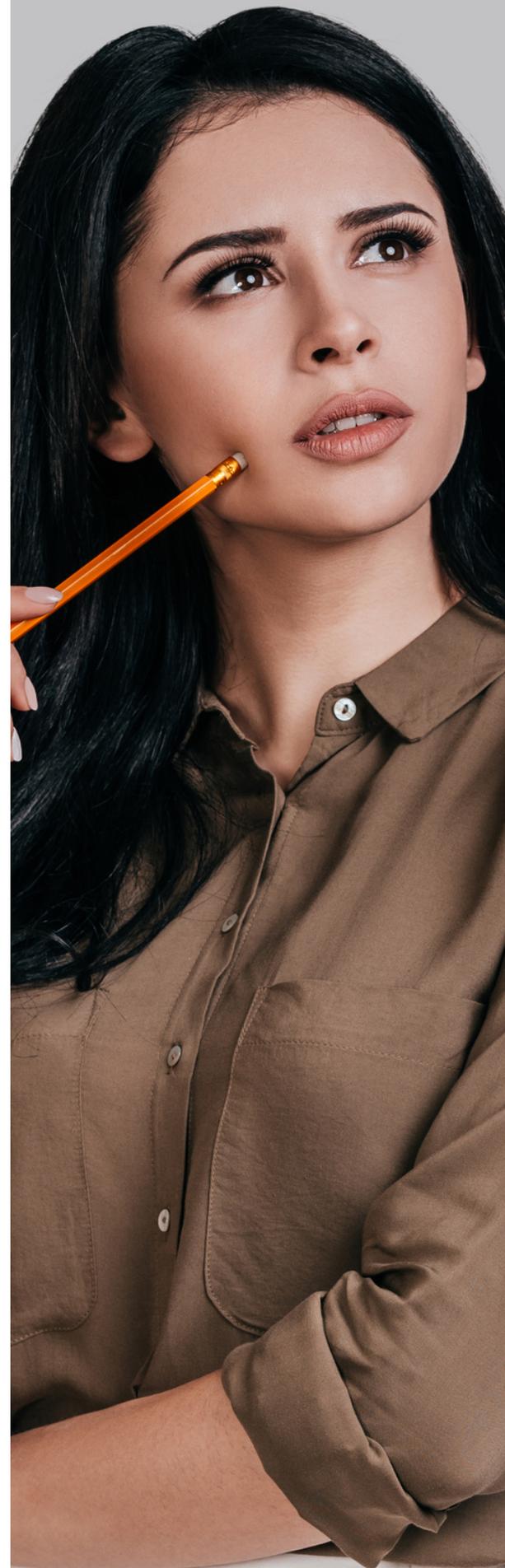
- **Despesa Liquidada:** É o segundo estágio da despesa orçamentária. A liquidação da despesa é, normalmente, processada pelas Unidades Executoras ao receberem o objeto do empenho (o material, serviço, bem ou obra). Conforme previsto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964, a liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem como objetivos: apurar a origem e o objeto do que se deve pagar; a importância exata a pagar; e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação. A liquidação das despesas com fornecimento ou com serviços prestados terão por base: o contrato, ajuste ou acordo respectivo; a nota de empenho; e os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço. Principais documentos contábeis envolvidos nessa fase: NS (Nota de Sistema) e NL (Nota de Lançamento). Fonte: Controladoria-Geral da União (CGU).
- **Despesa Paga:** O pagamento refere-se ao terceiro estágio da despesa orçamentária e será processada pela Unidade Gestora Executora no momento da emissão do documento Ordem Bancária (OB) e documentos relativos a retenções de tributos, quando for o caso. O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa. A Lei nº 4.320/1964, em seu art. 64, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga. Principais documentos contábeis envolvidos nessa fase: OB (Ordem Bancária), DF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais - Darf), DR (Documento de Arrecadação Financeira - Dar), GR (Guia de Recolhimento da União) e NL (Nota de Lançamento) em casos específicos. Fonte: Controladoria Geral da União (CGU).
- **Despesas Correntes:** As realizadas com a manutenção dos equipamentos e com o funcionamento dos órgãos. Fonte: Tesouro Nacional.





- **Despesas de Capital:** As realizadas com o propósito de formar e/ou adquirir ativos reais, abrangendo, entre outras ações, o planejamento e a execução de obras, a compra de instalações, equipamentos, material permanente, títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer natureza, bem como as amortizações de dívida e concessões de empréstimos. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Despesas de Custeio:** As necessárias à prestação de serviços e à manutenção da ação da administração como, por exemplo, o pagamento de pessoal, de material de consumo e a contratação de serviços de terceiros. Despesas de Exercícios Anteriores, as relativas a exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com dotação suficiente para atendê-las, mas que não se tenham processado na época própria, bem como os restos a pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente. Poderão ser pagos, à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Dispensa de Licitação (14.133):** : Modalidade de contratação direta, mediante licitação dispensada ou licitação dispensável. Os casos mais comuns são aqueles realizados em razão do valor da contratação, cuja no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores sejam inferiores a R\$ 114.416,65 e no caso de outros serviços e compras sejam inferiores a R\$ 57.208,33. Fonte: Lei 14.133/2021
- **Disputa:** Concorrência.

- **Dotação:** Limite de crédito consignado na lei de orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Edital:** Documento através do qual a instituição compradora estabelece todas as condições da licitação que será realizada e divulga todas as características do bem ou serviço que será adquirido.
- **Elemento de Despesa:** Desdobramento da despesa com pessoal, material, serviços, obras e outros meios de que se serve a Administração Pública para a consecução dos seus fins. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Etapa:** Cada uma das partes estabelecidas para fornecimentos, obras ou serviços, em relação aos prazos ou cronogramas contratuais. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Exercício Financeiro:** Período correspondente à execução orçamentária. No Brasil, coincide com o ano civil. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Grande vulto:** Refere-se às obras, serviços, locações e fornecimentos cujo valor supere os duzentos milhões de reais.
- **Homologação:** Ato que certifica a justeza dos atos praticados anteriormente. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Inexigibilidade de licitação:** Modalidade de contratação para aquisição de bens, permanentes ou de consumo, ou de serviços, que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo. Entende-se inexigível a licitação em que é "inviável a competição" (art. 74 da Lei nº 14.133/2021). Fonte: Lei 14.133/2021





- **Licitações e contratos:** Orientações básicas /Tribunal de Contas da União. - 3. ed, rev. atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria de Controle Interno, 2006.
- **Lei de Licitações:** Lei nº 14.133, de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrange: I - os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e do Distrito Federal e os órgãos do Poder Legislativo dos Municípios, quando no desempenho de função administrativa; II - os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública. Fonte: Lei 14.133/2021
- **Leilão:** Modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos, a quem oferecer maior lance, igual ou superior ao da avaliação. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Licitação:** LICITAÇÃO: Processo por meio do qual a Administração Pública contrata obras, serviços, compras e alienações. Em outras palavras, licitação é a forma como a Administração Pública pode comprar e vender. Já o contrato é o ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que há um acordo para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas. Fonte: Controladoria Geral da União
- **Material de Consumo:** Aquele cuja duração é limitada a curto lapso de tempo. Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, gêneros alimentícios, artigos de mesa, combustíveis etc. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Material Permanente:** Aquele de duração superior a dois anos. Exemplos: mesas, máquinas, tapeçaria, equipamentos de laboratórios, ferramentas, veículos, semoventes, etc. Fonte: Tesouro Nacional.

- **Matriz de riscos:** cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.
- **Medição:** Verificação das quantidades das obras ou serviços executados em cada etapa contratual. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Multa:** Pena pecuniária imposta ao contribuinte faltoso para com a obrigação tributária. Fonte: Tesouro Nacional.
- **NE - Nota de Empenho:** Permite registrar o comprometimento de despesa, bem como os casos em que se faça necessário o reforço ou a anulação desse compromisso. Fonte: Manual do Siafi do Tesouro Nacional.
- **Notória especialização:** Qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.



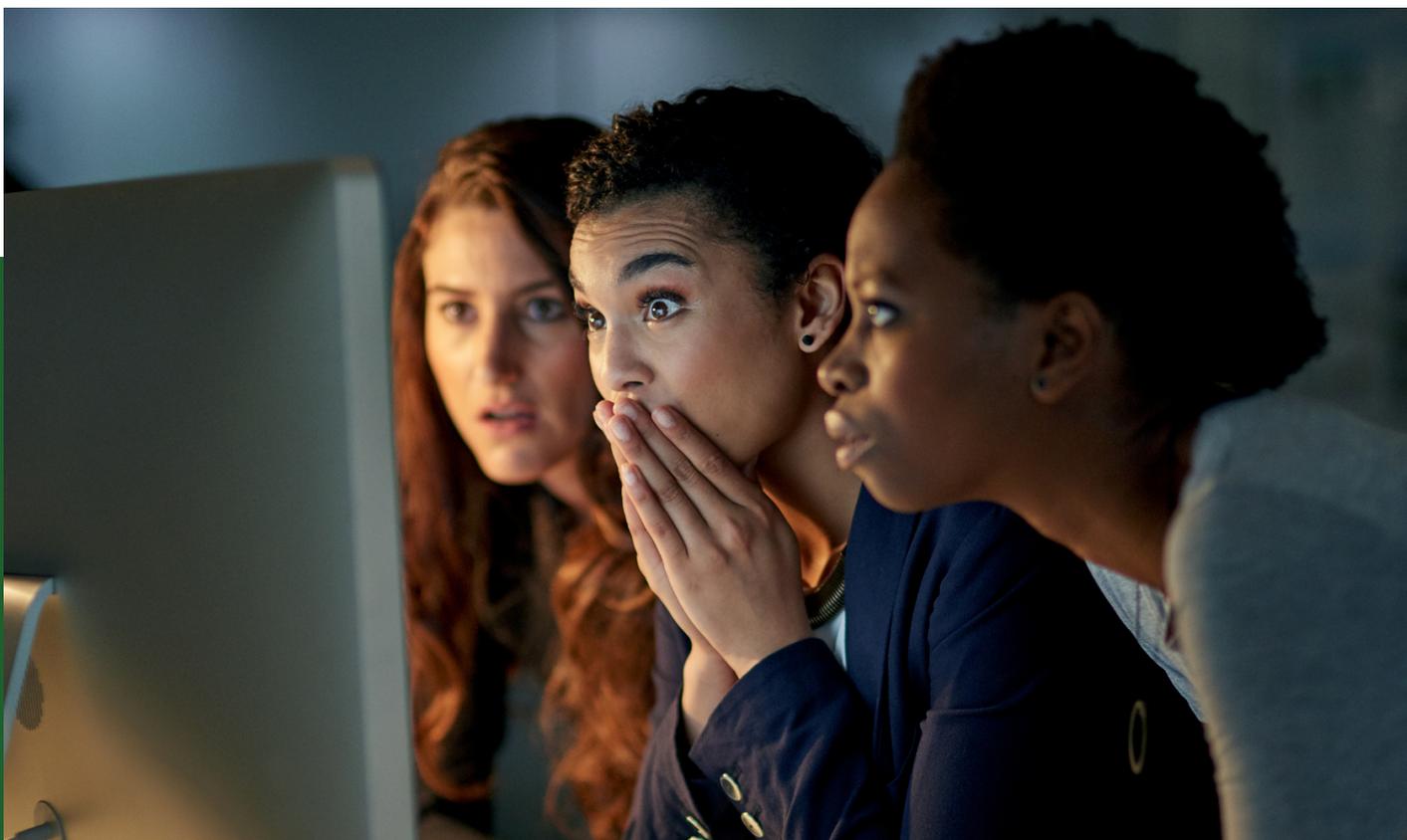
- **Obra:** Construção, reforma ou ampliação de bens imóveis realizada por execução direta ou indireta. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Obras, serviços e fornecimentos de grande vulto:** aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais);
- **Ordenador de Despesa:** Qualquer autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pelos quais responda. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Pagamento:** Último estágio da despesa pública. Caracteriza-se pela emissão do cheque ou ordem bancária em favor do credor. Fonte: Tesouro Nacional.

- **Pregão Eletrônico:** O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita a distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet. A modalidade eletrônica é regulamentada pelo Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005. Fonte: Formação de Pregoeiros/8ª ICFEX.
- **Prestação de Contas:** Demonstrativo organizado pelo próprio agente, entidade ou pessoa designada, acompanhado ou não de documentos comprobatórios das operações de receita e despesa, os quais, se aprovados pelo Ordenador de Despesa, integrarão a sua tomada de contas. É também o levantamento organizado pelo Serviço de Contabilidade das entidades da Administração Indireta, inclusive das Fundações instituídas pelo Poder Público. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Previsão Orçamentária:** A previsão orçamentária é, além de ato de planejamento das atividades financeiras do Estado, ato de caráter jurídico, "criador de direitos e de obrigações". Fonte: Tesouro Nacional.



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

- **Projeto:** Instrumento cuja programação deve ser articulada e compatibilizada com outros, para alcançar os objetivos de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação do governo. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Projeto Básico:** Conjunto de elementos que definem a obra ou serviço, ou complexo de obras e serviços, objeto de uma licitação, e que possibilita a estimativa de seu custo final e prazo de execução. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Projeto Executivo:** Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Revogada:** É a revogação da licitação quando, apesar de lícita, não é mais conveniente ao interesse público.
- **Sistema de Gestão de Convênios (SICONV):** Subsistema vinculado ao SIASG, desenvolvido de modo a permitir registro de contratos de execução firmados pelo órgão conveniente, com valores superiores a R\$ 450.000,00, e para atender a determinações de dispositivos legais (Parágrafo 2º do Artigo 116 da Lei nº 8.666/93 e Artigo 2º da Lei nº 9.452/97).Fonte: Comprasnet/SIASG.
- **Termo Aditivo:** Instrumento elaborado com a finalidade de alterar itens de contratos, convênios ou acordos firmados pela administração pública. Fonte: Tesouro Nacional.





- **Termo de Cooperação:** Um instrumento político e ou diplomático com o qual as Autoridades Públicas ou Privadas indicam a disposição de realizar mútua cooperação técnico científica entre os signatários. Fonte: Serviço de Convênios e Contratos/UnB.
- **Tomada de Preços:** Modalidade de licitação realizada entre interessados previamente cadastrados, observada a necessária qualificação. Fonte: Tesouro Nacional.
- **Transferência de Recursos:** No Portal representam os recursos federais transferidos da União para estados, municípios, Distrito Federal ou diretamente repassados a cidadãos.
- **Unidade Orçamentária:** É a repartição da Administração Federal a quem o orçamento da União consigna dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho. Fonte: Controladoria Geral da União.

Fonte

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **BONAVIDES, Paulo. Ciência Política. 1ª ed., Rio de Janeiro: Forense, 1988.**
- **Curso de Direito Constitucional. 11ª ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2001.**
- **Centro de Apoio ao Direito Público (CADIP). Nova lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021. 2ª ed. rev. e atual., São Paulo: TJSP, 2021.**
- **FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. O município contratando com a micro e pequena empresa. Brasília: Sebrae, 2009.**
- **MILESKI, Hélio Saul. O Controle da Gestão Pública. 2ª ed., Belo Horizonte: Editora Fórum, 2011.**
- **PEREIRA JÚNIOR, Jessé Torres; DOTTI, Marinês Restelatto. Políticas Públicas nas licitações e contratações administrativas. Belo Horizonte: Fórum, 2009.**
- **Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae). Agricultura Familiar: um bom negócio para o desenvolvimento local. Edição para gestores públicos. Brasília: Sebrae, 2014.**
- **Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae). Cartilha do Fornecedor. Brasília: Sebrae, 2009.**
- **SILVA, José Afonso. Curso de Direito Constitucional Positivo. 34ª ed., São Paulo: Malheiros Editores, 2011.**
- **ZANIN, Luís Maurício Junqueira; BARRETO, Cláudio Pereira. Cartilha do Comprador: compras públicas alavancando o desenvolvimento. Brasília: SEBRAE/CNM 2006.**

