

CARTILHA DO FORNECEDOR MUNICIPAL

**GUIA PRÁTICO PARA
VOCÊ QUE QUER VENDER
PRODUTOS E SERVIÇOS
AO MUNICÍPIO DE
NÃO-ME-TOQUE**



CARTILHA DO FORNECEDOR

Gilson dos Santos

Prefeito

Gilson L. Trennepohl

Vice - Prefeito

FERNANDO ALBERTON
Secretário Municipal de Finanças

NOELI VERÔNICA MACHRY SANTOS
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

LILIANE KRAEMER ERPEN
Secretária Municipal de Saúde

JOSELAINE DILLENBURG
Secretária Municipal de Educação

PAULO JUNIOR GOMES DA SILVA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico,
Agropecuário e Lazer

JOSÉ ALOISIO DE SOUZA
Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação

EDMILSON GUADAGNIN
Secretário Municipal de Obras

Equipe de compras e licitações

ADRIANA ROVEDA

DAIANE DA COSTA JUNGES

MICHELI FRIÉS

MORGANA FISCHER QUINCOSES

ARIANE WILLEMBER WURZIUS

Sala do Empreendedor do Município de Não-Me-Toque
Rosaura Allebrandt

MENSAGEM DA PREFEITURA

EMPREENDEDOR,

É com muita satisfação que disponibilizamos para você a “Cartilha do Fornecedor”, que há alguns meses a Administração Construindo Juntos vem elaborando através do Setor de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Finanças, com a finalidade de fomentar a participação das empresas locais nas nossas licitações e contratações públicas.

Muitos empresários acabam por não ter conhecimento que a Prefeitura é o maior ou um dos maiores compradores de nosso município. E este mercado está aqui, acessível a qualquer um que queira participar de nossos processos.

Fortalecer o negócio local é um dos propósitos da Administração Construindo Juntos, e a partir deste trabalho, visamos auxiliar os empreendedores interessados em fornecer seus serviços, produtos e materiais ao Município de Não-Me-Toque/RS.

Através de uma comunicação simples e assertiva, disponibilizamos esta cartilha com o intuito de ajudar você, empresário de nossa cidade a entender o processo de licitação e contratação pública, e incentivar que você se aproprie desse processo e venha ser nosso fornecedor.

Conte conosco!!!



SUMÁRIO

- Pág. 5** **Introdução**
- Pág. 6** **Venha conhecer o Setor de Compras e Licitações**
- Pág. 7** **Sala do Empreendedor**
- Pág. 8** **Conheça os nossos sites**
- Pág. 9** **1. Como Vender e prestar serviços ao Município de Não-Me-Toque**
- Pág. 9** **2. Começando a entender o processo**
- Pág. 10** **3. O que é Licitação Pública?**
- Pág. 10** **4. Legislação que rege as licitações e contratações públicas**
- Pág. 11** **5. Princípios básicos que norteiam as licitações públicas**
- Pág. 13** **6. Modalidades de Licitação**
- Pág. 16** **6.1 Dispensa ou Inexigibilidade**
- Pág. 17** **7. Como fico sabendo das contratações do Município ?**
- Pág. 18** **8. Como ocorrem as seções das licitações?**
- Pág. 19** **9. Tomei conhecimento do edital publicado do meu ramo de atividade**
- Pág. 21** **10. Benefícios para ME e EPP**
- Pág. 25** **11. Documentos para participar de licitações e contratações diretas**
- Pág. 27** **12. Ganhei a licitação e agora?**
- Pág. 29** **13. Monitoramento e fiscalização do contrato administrativo ou do fornecimento do material, produto, bem ou serviço**
- Pág. 30** **14. Pagamentos**

INTRODUÇÃO

As licitações, dispensa e inexigibilidade de licitação são as formas que a Administração Pública possui para realizar suas aquisições e contratações de bens e serviços para atender às necessidades de seus munícipes e de toda a estrutura administrativa pública do Município.

Dessa forma, a Administração Pública adquire desde materiais de limpeza, expediente, gêneros alimentícios, materiais de construção, medicamentos, serviços de transporte escolar, coleta de resíduos sólidos e seletivos, pintura, limpeza, dentre outros inúmeros bens, materiais, equipamentos e serviços necessários para manter o órgão público em perfeitas condições de atendimento ao público e munícipes.

A formalização dos processos de compras e contratações de serviços do Município são de responsabilidade do Setor de Compras e Licitações, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças. É neste setor onde se desenvolve todo o processo licitatório e de contratação direta do Município de Não-Me-Toque. Para aquisição de bens e contratação de serviços, o Setor de Compras e Licitações dá início ao processo licitatório ou à contratação direta, conforme encaminhamento das demandas pelos Setores de Almoxarifados das Secretarias Municipais.

Após a contratação formalizada pelo Setor de Compras e Licitações, cabe à Secretaria Municipal requisitante do bem ou serviço, realizar o acompanhamento contratual, deste a entrega, realização dos serviços, até o recebimento definitivo do bem ou a conclusão do serviço.

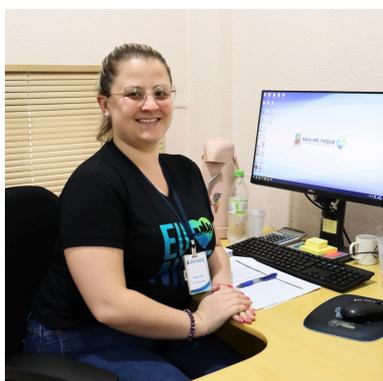
A finalidade principal desta cartilha é orientar o empreendedor quanto às principais informações necessárias para tornar-se um fornecedor do Município de Não-Me-Toque, e em especial, potencializar e fomentar a sua participação em nossas licitações e contratações diretas.

Te convidamos, empreendedor, a ler atentamente as orientações dessa cartilha, buscar informações junto ao Setor de Compras e Licitações e Sala do Empreendedor para participar dos certames e contratações promovidos pelo Município, permitindo, com isso, uma ampliação dos potenciais contratados, em especial as empresas de Não-Me-Toque, promovendo o desenvolvimento social e econômico do Município e da região. Com a ampliação da participação local, os recursos públicos circulam no município, reduzem-se os prazos de entrega dos produtos, o que permite uma maior efetividade e eficiência na prestação dos serviços públicos.

VENHA CONHECER O SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES!

Para você empresário iniciar a venda de seus produtos ou a prestação de serviços para o Município de Não-Me-Toque é essencial conhecer o procedimento licitatório, as modalidades de licitação e as formas de contratação direta, verificando quais as oportunidades de negócio de acordo com a natureza de seu produto ou serviço.

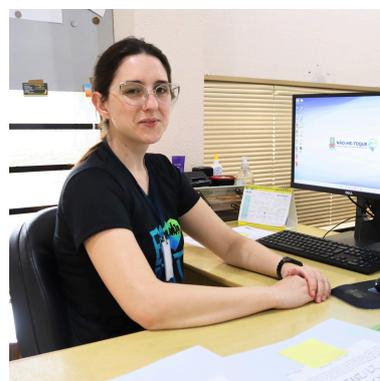
O Setor de Compras e Licitações do Município de Não-Me-Toque está localizado na Avenida Alto Jacuí nº 840 - Centro, e encontra-se a disposição para auxiliá-lo a tornar-se um de nossos fornecedores, de segunda a sexta feira, no horário das 08h15min às 11h33min e das 13h30min às 17hs.



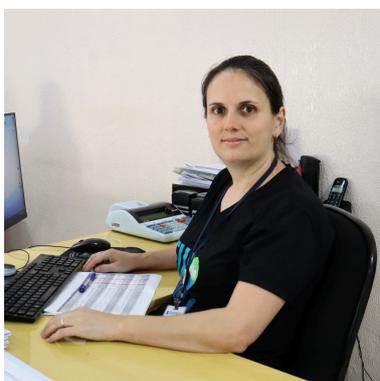
MICHELI FRIES



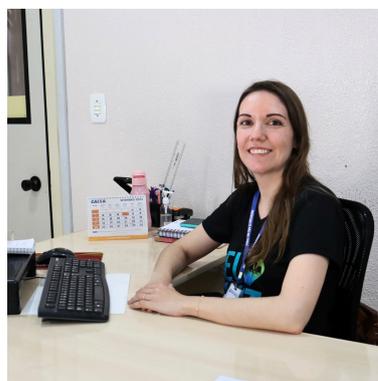
DAIANEDA COSTA JUNGES



ARIANE W. WURZIUS



ADRIANA ROVEDA



MORGANA F. QUINCOSES

SALA DO EMPREENDEDOR

A Sala do empreendedor é um local que tem como objetivo incentivar a legalização de negócios informais como Microempreendedor Individual (MEI) prestando informações e orientações sobre a abertura, funcionamento e formalização de empresas, de forma simples e facilitada, além de capacitação aos Microempreendedores .

Para você empresário, o Município de Não-Me-Toque possui a Sala do Empreendedor, que está preparada para lhe auxiliar e prestar todas as informações necessárias para sua empresa.

A Sala do Empreendedor está localizada na Av. Dr Waldomiro Graeff – 1704 – Bairro Solano, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h15min às 11h33min e das 13h30min às 17hs.

**Estamos à disposição no seguinte e-mail e telefones:
rosaura@naometoque.rs.gov.br - (54) 3332-3177 e (54) 99667-8413.**

Você pode obter mais informações no site do Município de Não-Me-Toque:

**<https://naometoque.rs.gov.br/servicos/sala-do-empreendedor/>
e no site www.imembuimicrofinancas.org**



Sala do Empreendedor



ROSAURA ALLEBRANDT



Imembuí Microfinanças

CONHEÇA OS NOSSOS SITES

Todos os editais de licitação e seus anexos poderão ser obtidos no site do Município de Não-Me-Toque/RS

**<https://naometoque.rs.gov.br/>
ou acesse através do QR Code →**



**As licitações eletrônicas são realizadas através do Portal de Compras Públicas:
<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**



Ainda, atendendo à nova lei de licitações, todas as licitações encontram-se publicadas no Portal Nacional de Compras Públicas:

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>



**Estamos à disposição no seguinte e-mail e telefones:
edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br -
(54) 3332-2600 e (54) 99682-9306.**

1. COMO VENDER E PRESTAR SERVIÇOS AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE

Para você empresário começar a vender seus produtos ou prestar serviços para o Município de Não-Me-Toque, é essencial conhecer o procedimento licitatório, as modalidades de licitação e as formas de contratação direta, verificando quais as oportunidades de negócio de acordo com a natureza de seu produto ou serviço.

A Constituição Federal, em seu art. 37, XXI, estabelece que todas as obras, serviços, compras e alienações, ressalvados os casos especificados na legislação, serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes.

2. COMEÇANDO A ENTENDER O PROCESSO

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

3. O QUE É LICITAÇÃO PÚBLICA?

LICITAÇÃO é a forma como a administração pública contrata obras, serviços, compras e alienações. São procedimentos formais, em que ficam registrados, de maneira objetiva, quais são os critérios do que está sendo solicitado e os procedimentos para apresentação de propostas e lances. Possuem diferentes formas, de acordo com o valor do item ou serviço a ser adquirido e do grau de complexidade.



4. LEGISLAÇÃO QUE REGE AS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

A nova lei de licitações 14.133/2021 entrou em vigor em 1º de abril de 2021 e o Município de Não-Me-Toque desde 20 de maio de 2023 está realizando seus processos licitatórios e contratações pela nova Lei de Licitações.

5. 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 Não-Me-Toque, quando realiza suas licitações, respeita 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 (§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 Federal 14.133/21, arts. 5º, 9º, I“a”, 155, XI);
- **Princípio da Legalidade:** O procedimento licitatório deve estar inteiramente vinculado à Lei, cabendo aos participantes a observância do conteúdo estabelecido na mesma (Lei Federal 14.133/21, art. 5º).
- **Princípio do Julgamento Objetivo:** O edital deve ser claro quanto ao julgamento a ser utilizado, devendo este último conter regras prévias e induvidosas (Lei Federal 14.133/21, art. 5º);

5. PRINCÍPIOS BÁSICOS QUE NORTEIAM AS LICITAÇÕES PÚBLICAS

- **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.

6. MODALIDADES DE LICITAÇÃO

Modalidade é a forma como a licitação, seja para a compra de produtos ou contratação de serviços, é conduzida, isto é, está diretamente ligada ao procedimento, suas etapas.

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 licitantes apresentar 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.

Veja no quadro a seguir as modalidades de licitações da Lei Federal nº 14.133/21:

6. MODALIDADES DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO



TIPOS DE OBJETO:

- Bens Comuns
- Serviços Comuns
- Serviços de Engenharia Comum

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

Menor Preço ou Maior desconto

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA



TIPOS DE OBJETO:

- Bens especiais
- Serviços especiais
- Obras
- Serviços Comuns e especiais de engenharia

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

- Menor preço;
 - Melhor técnica ou conteúdo artístico;
 - Técnica e preço;
 - Maior retorno econômico, ou - Maior desconto.
-

MODALIDADE: DIÁLOGO COMPETITIVO



TIPOS DE OBJETO:

- Obras
- Serviços
- Compras

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

- Menor preço;
- Melhor técnica ou conteúdo artístico;
- Técnica e preço;
- Maior retorno econômico, ou - Maior desconto.

6. MODALIDADES DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONCURSO



TIPOS DE OBJETO:

- Trabalho técnico, científico ou artístico

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

- Melhor Técnica e conteúdo artístico.

MODALIDADE: LEILÃO



TIPOS DE OBJETO:

- Alienação de bens móveis e imóveis

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

- Maior Lance.

Além das modalidades acima especificadas, ainda podem ser contratados serviços e fornecimentos de bens, através de chamamento público (credenciamento), chamada pública PNAE (merenda escolar), e outros instrumentos auxiliares permitidos por lei, como a dispensa ou inexigibilidade.

DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE



A DISPENSA ou a INEXIGIBILIDADE de licitação é a forma de aquisição em que a administração contrata diretamente o fornecedor sem realizar a licitação.

Pode ocorrer em vários casos: os mais comuns são quando o valor a ser comprado é menor do que o custo da própria realização da licitação, ou quando não existe concorrência. Na legislação é indicado quando uma licitação pode ser dispensada ou inexigível.

Os valores limites à contratação através de dispensa de licitação são os seguintes, conforme previstos na Lei Federal nº 14.133/21:

- Art. 75, Inciso I da Lei Federal nº 14.133/21 é referente a contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores.**
- Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/21 é referente a contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras.**

Os valores de dispensa de licitação acima citados são atualizados anualmente, de acordo com índices inflacionários através de Decreto Federal.

Diferente da Dispensa de Licitação, nas contratações através de Inexigibilidade não se tem a possibilidade de competição, ou seja, o fornecedor é considerado exclusivo, no fornecimento de seus serviços ou produtos/bens.

7. COMO FICO SABENDO SOBRE AS CONTRATAÇÕES DO MUNICÍPIO?

Todos os editais de licitação são publicados na íntegra nos seguintes sites:

- <https://www.naometoque.rs.gov.br>



- <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>



- <https://www.gov.br/pncp/pt-br>



Ainda, caso deseje solicitar os editais diretamente ao Setor de Compras e Licitações, estes são os contatos:

E-mail: edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br

Telefone: (54) 3332-2600

Watts app (54) 99682-9306.

Os avisos de licitações/extratos também são publicados no Jornal A Folha, Jornal Cidades, Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União.

8. COMO OCORREM AS SESSÕES DAS LICITAÇÕES?

No art. 17, §2º da Nova Lei de Licitações nº 14.133/21, as licitações deverão ser realizadas preferencialmente por meio eletrônico.

Somente poderão ser realizadas licitações presenciais, devidamente justificadas e as sessões públicas deverão ser gravadas em áudio e vídeo.

As sessões de licitações presenciais são realizadas na sala de reuniões do Centro Administrativo, situado na Av. Alto Jacuí, nº840 - Centro de Não-Me-Toque

**As sessões de licitações eletrônicas são realizadas através da Plataforma do Portal de Compras Públicas, no site:
[https:// www.portaldecompraspublicas.com.br](https://www.portaldecompraspublicas.com.br)**



Para as dispensas e inexigibilidades de licitação, os orçamentos são obtidos pelo setor requisitante da contratação, através de pesquisa de preços realizada diretamente com os fornecedores cadastrados no Município de Não-Me-Toque, via e-mail e demais meios de comunicação disponíveis.

9. TOMEI CONHECIMENTO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PUBLICADO DO MEU RAMO DE ATIVIDADE

Ao tomar conhecimento do edital de licitação, que é do seu ramo de atividade, ou seja, a Prefeitura de Não-Me-Toque irá adquirir produto/bem ou serviço que você presta, vende e comercializa, leia-o atentamente.

É ele que possui todas as informações necessárias para participação na licitação, descreve todas as etapas do processo, e exige documentos necessários para cada etapa da licitação, tanto para habilitação quanto para as propostas de preços e condições de fornecimento do produto/bem ou execução dos serviços.

Se necessário, busque informações referentes ao edital e demais dados técnicos da licitação juntamente com o Setor de Compras e Licitações ou na Sala do Empreendedor da Prefeitura. Caso seja necessário, o licitante tem a possibilidade de formular pedido de impugnação ou esclarecimento ao edital. As formas como deverão ser apresentados os pedidos de impugnações e esclarecimentos estão dispostas no documento edital de licitação.

A impugnação deverá ser encaminhada conforme disposto no edital de licitação até 03 (três) dias antes da data de abertura do certame. A Administração Municipal deverá divulgar, conforme determina o edital, a resposta ao pedido de impugnação ou esclarecimentos no prazo conforme determina o Art. 164 da Nova Lei de Licitações nº 14.133/21.

9. TOMEI CONHECIMENTO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PUBLICADO DO MEU RAMO DE ATIVIDADE



Como todo procedimento formal, é importante atentar os prazos indicados no edital para a formalização de esclarecimentos e impugnações, recursos administrativos e contrarrazões recursais, prazo de envio das propostas, prazo para abertura da sessão, dentre outros, que serão especificados no instrumento convocatório da licitação.

Após o início da licitação, o Edital “faz lei entre as partes”, de modo que não cabem mais quaisquer alterações em suas cláusulas. Portanto, analise atentamente o edital e faça os pedidos de esclarecimentos e impugnações conforme determina a Lei nº 14.133/21.

O Setor de Compras e Licitações está à disposição dos fornecedores e prestadores de serviço para auxiliar quanto ao procedimento licitatório, processos de contratações diretas, bem como esclarecimentos de dúvidas técnicas referente ao objeto a ser contratado pelo Município de Não-Me-Toque/RS.

10. BENEFÍCIOS PARA ME E EPP



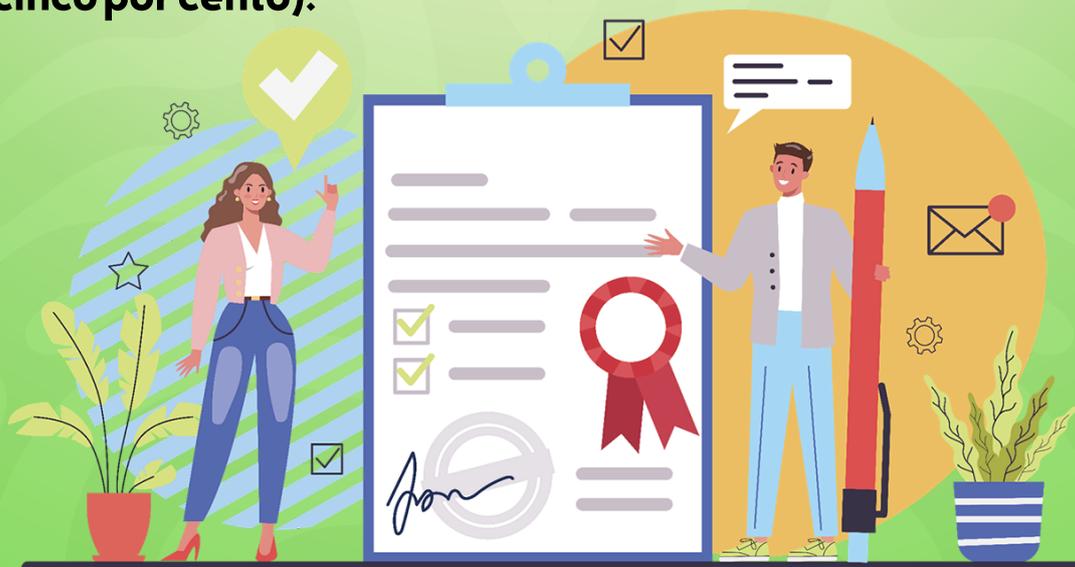
A sua empresa está enquadrada como uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e está preocupada com a concorrência com as grandes empresas de mercado?

Pois saiba que 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 as micro e pequenas empresas participarem de licitações públicas, que destacaremos a seguir:

10. BENEFÍCIOS PARA ME E EPP

a) Regularidade Fiscal Tardia: os arts. 42 e 43 da LC nº 123/2006, 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 no certame licitatório. Dessa forma, os documentos correspondentes para a comprovação de regularidade fiscal devem ser normalmente apresentados, mesmo que contenham alguma restrição, uma vez que, para essas empresas, o poder público deverá conceder um prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para promoverem o saneamento das certidões defeituosas, ou seja, quitação ou parcelamento dos débitos.

b) Empate Ficto (ou direito de preferência): Os arts. 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).



10. BENEFÍCIOS PARA ME E EPP

c) Tipos de tratamento diferenciado: O art. 47 da LC 123/2006 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 empresas nas licitações públicas objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. O tratamento diferenciado de que trata o art. 47 é explicitado no art. 48, que prevê a realização de processo licitatório: (I) obrigatoriamente, destinado exclusivamente à micro e pequenas empresas nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (II) facultativamente, quando se tratar de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de parte do objeto para micro e pequenas empresas; (III) também obrigatoriamente, em que se estabeleça cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em disputas de bens e serviços de natureza divisível.

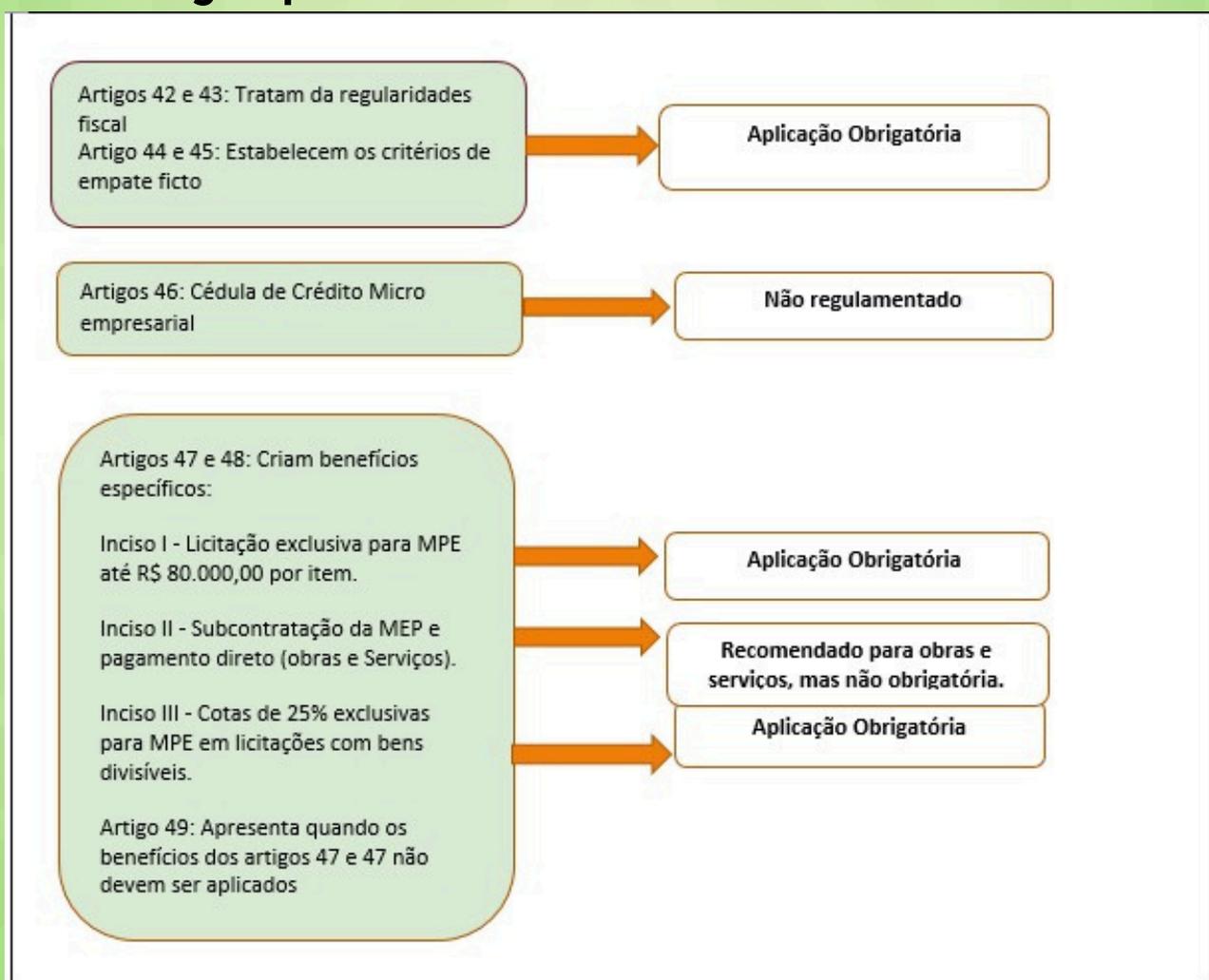
Com a nova lei de licitações, as disposições dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006 – que tratam da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte como critério de desempate, tratamento diferenciado e simplificado para elas continuam 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.**

10. BENEFÍCIOS PARA ME E EPP

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

Abaixo segue quadro resumo dos benefícios:



Portanto, as microempresas e empresas de pequeno porte possuem uma série de benefícios quando participam dos certames do Município, concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e pela Nova Lei de Licitações, permitindo com isso que essas possam concorrer com as grandes empresas, com preços vantajosos para a Administração, contribuindo para o desenvolvimento econômico local.

11. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS

Para participar de licitações eletrônicas, sua empresa deve estar cadastrada na plataforma do Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte link:

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



Na aba “Cadastrar-se” na página inicial do site, analise as instruções do Portal de Compras Públicas para efetuar o seu cadastro. Após o pré-cadastro, fique atento a seu e-mail, que você deverá receber as instruções finais para liberação do seu cadastro.

Nas licitações presenciais, o edital pode ser obtido no site deste Município, conforme descrito no item 7 desta cartilha.

Referente às contratações através de dispensa e inexigibilidade de licitação, é necessário que você empresário entre em contato com o Setor de Compras e Licitações para apresentar sua empresa, para assim, quando tiver contratações dispensáveis de licitação, a Secretaria Municipal requisitante poder entrar em contato com você fornecedor para estar realizando orçamento dos produtos/bens e serviços necessários.

11. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS

Ao participar das licitações ou contratações diretas, é necessário que a empresa comprove a sua habilitação, fase esta em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a sua capacidade de fornecer o objeto a ser contratado, dividindo-se em:

- **Jurídica;**
- **Técnica;**
- **Fiscal, social e trabalhista;**
- **Econômica Financeira.**

Além das qualificações acima, poderá a Administração Municipal solicitar outros documentos/comprovações da empresa licitante, os quais visam assegurar à Administração Municipal que a empresa que for declarada vencedora no certame tenha todas as condições de executar perfeitamente o objeto a ser adquirido.



12. GANHEI A LICITAÇÃO. E AGORA?

Depois de você ter participado da licitação ou da pesquisa de preços para contratação direta e ter sido declarada vencedora, a Prefeitura irá assinar com você um contrato ou uma Ata de Registro de Preços ou documento equivalente a estes (exemplo: ordem de serviço, ordem de execução, ordem de compra ou nota de empenho).

Por isso, é importante ficar atento. Em alguns casos, principalmente dispensa de licitação, a ordem de compra e nota de empenho substituem o contrato administrativo.

Você precisa manter os itens ofertados disponíveis para entrega ou estar pronto para executar os serviços, se for o caso. Você deverá entregar o material ou iniciar a execução dos serviços somente quando a Prefeitura fizer a solicitação formal. Essa solicitação poderá ser através:

- **Ordem de serviços: quando tratar-se de obras e serviços de engenharia ou serviços contínuos;**
- **Ordem de compra ou nota de empenho: quando tratar-se de entrega única de produtos, materiais, bens ou serviços não contínuos.**

Esteja sempre atento aos prazos de cada etapa, pois se você não atendê-los, você poderá ser notificado e penalizado.

12. GANHEI A LICITAÇÃO. E AGORA?

Esteja também atento aos produtos e serviços ofertados. Se você tiver qualquer problema com uma determinada marca de um produto/material ou bem, por exemplo, informe antecipadamente à Prefeitura e solicite a troca de marca (a troca da marca deve ser um produto/material ou bem similar ou superior ao já registrado), nunca faça o contrário, pois a Prefeitura poderá não aceitar e você terá um grande prejuízo.

Tenha sempre uma relação profissional e franca com o Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo, para que, caso você tenha algum problema, você possa buscar junto a ele uma solução, evitando notificações e penalizações.

Somente entregue os produtos, materiais, bens ou execute serviços à Administração Pública, quando estiver sob sua posse o documento de autorização, que poderá ser: contrato administrativo, ordem de execução, ordem de serviço, ordem de compra ou nota de empenho. Nos casos em que fornecedor fornecer ou executar serviços sem a devida autorização acima especificada, a Administração Municipal não compromete-se em realizar o ressarcimento pela entrega sem a devida autorização.

13. MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU DO FORNECIMENTO DO MATERIAL, PRODUTO, BEM OU SERVIÇO

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

Por isso, esteja sempre acompanhando todos os prazos do contrato ou documento equivalente a ser feito pela Administração Municipal, e das solicitações, e caso tenha algum problema ou dúvida, sempre formalize seus pedidos e busque uma solução conjunta para sempre atender às necessidades da Prefeitura. Lembre-se que ela é sua parceira e você quer ter uma relação de confiança e de longa data com a mesma.

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

Em todos os contratos administrativos ou documento equivalente, é indicado ao menos um fiscal e um gestor que serão os responsáveis em acompanhar todas as etapas do contrato, principalmente pelo recebimento dos produtos, materiais e bens e execução dos serviços.

14. PAGAMENTOS



O pagamento será efetuado mediante recebimento do objeto contratual, após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e do fiscal do Contrato Administrativo ou documento equivalente, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos, obedecendo à exigibilidade do crédito conforme Decreto n° 106/2016 de 25 de Maio de 2016, Art. 3°, inciso III.

Na nota fiscal é obrigatório que a contratada informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB n° 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1° do Decreto Municipal n° 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

Ainda, para fins de pagamento, o gestor e o fiscal do contrato administrativo ou documento equivalente poderão solicitar à empresa contratada, documentos que comprovem sua regularidade fiscal, trabalhista, econômica e demais documentos permitidos em Lei.



CARTILHA DO FORNECEDOR MUNICIPAL

VENHA VENDER E/OU
PRESTAR SERVIÇOS AO
MUNICÍPIO DE
NÃO-ME-TOQUE



PODER EXECUTIVO DE
NÃO-ME-TOQUE

