

# PROGRAMA MUNICIPAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS



**Prefeitura de  
Fortaleza**  
Secretaria Municipal do  
Planejamento, Orçamento e Gestão





# **Prefeitura de Fortaleza**

**Prefeito de Fortaleza**  
Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra

**Vice Prefeito de Fortaleza**  
Gaudêncio Gonçalves de Lucena

**Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão**  
Philipe Theophilo Nottingham

**Secretário Executivo**  
Charles Goiana de Andrade

**Coordenadoria de Gestão de Aquisição Corporativas**  
Maria Christina Machado Publio

**Equipe Técnica**  
Remulo Pereira Viana  
Juliana Costa Girão  
João Guilherme Voght  
Verene Barros

**Diagramação**  
Diva Fernandes

**MAIO, 2016**



# Sumário

Apresentação .....	9
1. Política Municipal de Compras .....	11
1.1 Competências .....	11
1.2 Procedimentos de Contratação .....	12
1.3 Arcabouço legal do Programa .....	15
1.4 Editais Padrões .....	17
1.5 Pesquisa de Preço .....	17
1.6 Rede Escolar .....	18
1.7 Avaliação e Qualificação contínua dos Fornecedores .....	21
2. Planejamento .....	25
2.1 Plano Anual de Compras .....	25
3. Informação .....	27
3.1 Portal E- Compras .....	27
3.2 Sistema de Cotação Eletrônica .....	27
3.3 Banco de Preços - PRECIFOR .....	28
3.4. Sistemas e Integradores .....	28
3.5. Padronização das especificações dos bens e serviços .....	31

3.6. Padronização do fluxo do processo de compras .....	32
3.7. Cadastro Fornecedores .....	32
3.8. Rede Compras .....	34
4. Capacitações .....	35
4.1. Caderno Técnico de Aquisições .....	35
4.2. Capacitações de Gestores municipais e fornecedores .....	35
4.3. Elaboração de Cartilhas e Manuais .....	36
5. Micro e Pequena Empresa .....	37
5.1. Comprovação da regularidade fiscal .....	37
5.2. Preferência como critério de desempate .....	42
5.3. Processo licitatório exclusivo .....	46
5.4. Subcontratação de MPE .....	47
5.5. Reserva de quota do objeto .....	50
6. Compras Sustentáveis .....	53
7. Gestão do Programa .....	55
7.1. Construção de Indicadores .....	55

## Siglas

**Plano de Suprimentos** – Instrumento de Levantamento de Demanda dos órgãos/entidades para participação em Processo Licitatório.

**COGERFFOR** – Comitê de Gestão de Resultados Financeiros e Fiscais de Fortaleza

**CLFOR** – Comissão de Licitação de Fortaleza

**COGEC** – Coordenadoria de Gestão de Aquisições Corporativas/SEPOG

**TCM-CE** – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará

**SEBRAE/CE** - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

**MAPFOR** – Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários da Prefeitura de Fortaleza



## Apresentação

O Brasil vive um momento em que é preciso repensar as compras governamentais. A decisão de exercer o uso do poder de compras para contratações que gerem o desenvolvimento econômico local de maneira sustentável é hoje a principal diretriz a ser seguida nas contratações e na busca da opção mais vantajosa para a administração pública.

Utilizar o poder de compra governamental como fator primordial para o desenvolvimento econômico local sustentável é sem dúvida uma alternativa segura e inteligente, pois promove o aumento na arrecadação local, gera maior renda a sociedade, aumenta a empregabilidade, a melhoria na qualidade de vida, entre tantos outros benefícios.

Como o maior cliente do país é o governo, o município é um grande cliente, que precisa comprar seus produtos e serviços e como as empresas precisam vender, existe a grande possibilidade da efetivação de negócios.

Esse poder de compras governamentais (aquisição + contratação) no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, segundo informações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, movimenta em torno de 10% a 15% do PIB Nacional o que alcança as cifras de aproximadamente 500 bilhões de reais/ano.

Só em Fortaleza segundo dados da RAIS/MTE em 2013 eram de 51 mil estabelecimentos empresariais empregando 806.143 pessoas, injetando anualmente na economia por meio do pagamento de salário um valor de R\$ 1,5 bilhões.

De acordo com estudo realizado pelo Sebrae/CE, com base nos dados disponibilizados no Portal da Transparência dos Municípios do TCM-CE, em 2014 o volume de compras da

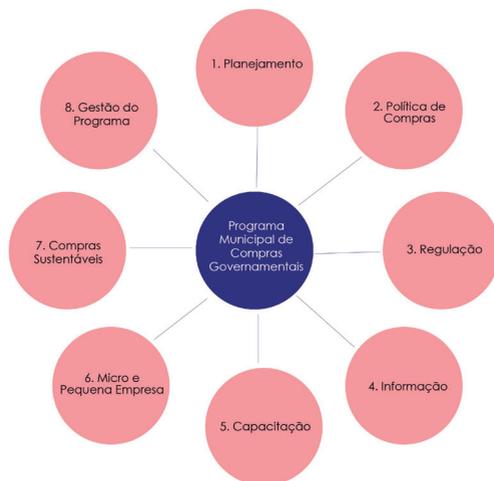
Prefeitura Municipal de Fortaleza, foi de aproximadamente R\$2,1 bilhões.

Diante deste cenário a Prefeitura de Fortaleza, por meio da Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão – SE-POG vem construindo de forma articulada, junto com os diversos órgãos da administração e parceiros externos, seu Programa Municipal de Compras Governamentais que tem como objetivo:

- **Qualidade e Produtividade do Gasto Público:** gastar menos e melhor para a realização de políticas públicas e prestação de serviços aos cidadãos.
- Ênfase nas discussões acerca do **Uso do Poder de Compras do Município** para o desenvolvimento de ações, indução de comportamentos, e implantação de políticas: incorporação da sustentabilidade nos negócios públicos e fomento ao desenvolvimento local.

São público alvo deste programa, gestores públicos, empresas locais e com olhar especial as micro e pequenas empresas.

## Visão Geral do Programa



# **1. Política Municipal de Compras**

As aquisições do município serão realizadas, buscando a qualidade e eficiência do gasto público, neste contexto todas as aquisições realizadas pelos órgãos serão contratadas respaldadas no limite financeiro do custeio ou auto-ri-zação de investimento aprovado no MAPPFOR.

Este programa, deverá se transformar em norma por meio da promulgação de Decre-to, e servir como guia na reali-zação das aquisições dos órgãos da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

## **1.1. Competências**

Será de competência dos Secretários Municipais, Subpre-feitos e Ouvidor Geral do Mu-nicípio, no âmbito dos seus respectivos órgãos, autorizar licitações e contratações dire-tas. Já na administração indireta, essa competência, será de seus dirigentes.

Além dessa competência, também recaem na responsabi-lidade dos mesmos:

I - homologar licitações e adjudicar os objetos respectivos;

II - assinar e rescindir contratos;

III - autorizar liberação e substituição de garantias contra-tuais;

IV - autorizar devolução ou substituição de garantia para participar de licitação;

V - autorizar alterações contratuais;

VI - aprovar tabelas de preços unitários e extracontratuais, ressalvadas as competên-cias próprias das Secretarias de Serviços e Obras e de Infraestrutura Urbana;

VII - anular e revogar licitações;

VIII - declarar a licitação deserta ou prejudicada;

IX - aplicar penalidades a participantes de licitação e a contratados.

Será de competência da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza:

I - processar e julgar licitações;

II - decidir sobre pedidos de inscrição em registro cadastral e suas alterações.

## **1.2. Procedimentos de Contratação**

### **1.2.1. Compras Corporativas**

As compras corporativas serão priorizadas para atendimento das aquisições de bens e serviços comuns ao funcionamento dos órgãos e atividades similares desempenhadas por mais de um órgão, e serão realizadas pela SEPOG, através da COGEC terão seu planejamento realizado com base no SGA (SISTEMA DE GESTÃO ALMOXARIFADO) e serão realizadas conforme o Plano Anual de Compras que será divulgado anualmente.

As aquisições corporativas serão realizadas em Sistema de Registro de Preços, conforme previsão no Decreto Municipal nº 12.255 de 2007, preferencialmente através de pregão eletrônico.

As etapas internas para sua realização serão as seguintes:

**1º Etapa** - A COGEC gera, no sistema corporativo de gestão de aquisições (E-COMPRAS), uma solicitação para os demais órgãos que tenham interesse no procedimento de aquisições de determinados produtos e/ou serviços manifestem seu interesse e demanda no chamado plano de

suprimento.

**2º Etapa** - O plano de suprimento será composto por itens que farão parte do processo licitatório e enviado para todos os órgãos e entidades. Após criar um plano de suprimento, a COGEC envia em paralelo, ofício GSE circular para todos os órgãos informando e estabelecendo o prazo para resposta, bem como documentação necessária: ofício informando a dotação orçamentária e declaração de capacidade financeira ou espelho do mapa aprovado.

**3º Etapa** - O processo de licitação, deverá ser instruído, conforme a modalidade definida, considerando preferencialmente a utilização do pregão eletrônico e será composto com a documentação, conforme Art. 21, do Decreto nº 11.251 de 10 de setembro de 2002, que regulamenta a realização dos pregões, para aquisição de bens e serviços comuns.

**4º Etapa** - Instruído o processo conforme previsto no artigo 4º deste decreto, deverão ser elaboradas as minutas de edital e de contrato. As minutas, serão apreciadas pela área jurídica ou deverão ter seguido os modelos padronizados, previamente aprovados. Nas hipóteses de contratação direta, a minuta de edital deverá ser substituída pelas justificativas de dispensa ou inexigibilidade de licitação, observado o disposto nos artigos 13 a 19 deste decreto.

**5º Etapa** - O processo de licitação, devidamente instruído, será submetido à autoridade competente para autorizar a abertura do procedimento licitatório, na modalidade adequada. A modalidade licitatória cabível para a execução total de obra, serviço ou fornecimento será observada em todas as hipóteses de execução parcial.

**6º Etapa** - Assinado o contrato ou retirado o instrumento equivalente, o processo será remetido à unidade incumbida.

bida de sua fiscalização, onde permanecerá até o recebimento definitivo do objeto. Durante a execução do objeto contratual serão juntados ao processo especial de licitação os documentos relacionados ao contrato. Serão autuados processos específicos para pagamentos.

### 1.2.2 - Compras Setoriais

Já as compras setoriais se caracterizam pelas aquisições com finalidade específica ligada a atividade finalística do órgão, ou determinada aquisição que se destine a uma necessidade pontual de um órgão isolado.

### 1.2.3 - Da Contratação Direta

Nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, deverá ser realizado processo especial, visando à formalização da contratação direta, mediante perfeita caracterização da exceção prevista em lei, fundamentadas razões para escolha do contratado e justificativa do preço.

Nas Compras Diretas o Micro Empreendedor Individual, a Micro Empresa e a Empresa de Pequeno Porte terão preferência nas contratações de acordo com a Lei Municipal nº 10.350, de 28 de maio de 2015. Existindo interesse Público essas compras poderão ser realizadas mediante procedimentos eletrônicos, conforme legislação vigente.

### 1.2.4 - Inexigibilidade de Licitação

No caso de contratação de serviços com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização, a autoridade competente para autorizar a contratação direta por inexigibilidade de licitação constituirá comissão especial com número ímpar, integrada por pelo menos dois servidores efetivos da área técnica específica relacionada ao objeto do contrato.

Essa comissão, deverá emitir parecer conclusivo sobre a

singularidade do objeto do contrato e a notória especialização do futuro contratado.

As contratações de natureza artística por inexigibilidade de licitação deverão ser precedidas de parecer, em que se ateste o reconhecimento, pela crítica ou pelo público, do artista a ser contratado. Esse parecer será emitido por comissão especial ou permanente, de número ímpar de servidores, dos quais pelo menos dois sejam efetivos.

#### 1.2.5 - Da Divulgação das Aquisições

Observado o disposto no art. 40 do Decreto nº 13.735, de 18 de janeiro de 2016, os atos convocatórios deverão ser divulgados pela “internet”, no Portal de Compras da Prefeitura de Fortaleza.

Essa divulgação, será feita, sempre que possível, através da íntegra do edital ou através do respectivo extrato, contendo os dados essenciais à identificação do certame.

As unidades responsáveis pelo processamento da licitação deverão encaminhar, por correio eletrônico, o extrato do edital ou sua versão integral à Secretaria de Governo para publicação no Diário Oficial do Município.

### **1.3. Arcabouço Legal do Programa**

O Programa Municipal de Compras Governamentais está consolidado, com base na legislação Federal e Municipal descrita abaixo:

#### 1.3.1. Terceirizações:

- Decreto Federal nº 2.271 de 1997 (sobre contratação de serviços).
- Decreto Municipal nº 11.379 de 2003 (contratação de mão de obra terceirizada).
- Decreto Municipal nº 12.821 de 2011 (prestação de

serviços contínuos).

- Ofício Circular nº 001 de 2012 (documentação para re-pactuação de contratos).
- Instrução Normativa nº 02 de 2013 (licitação de mão de obra terceirizada).
- Ofício Circular que trata da Instrução dos Processos de Prorrogação.

### 1.3.2. Compras Cooperativas:

- Lei nº 8666, de 1993 (licitações e contratos da Administração Pública).
- Lei nº 10520, de 2002 (lei dos pregões, para aquisição de bens e serviços co-muns).
- Lei Complementar nº 123, de 2006 (tratamento diferenciado para as MPEs).
- Decreto Municipal nº 12.255 de 2007 (Sistema de Registro de Preços).
- Portaria nº 55 de 2009 (adesão a atas de registro de preços).
- Portaria nº 57 de 2009 (adesão a atas de registro de preços).
- Decreto Federal nº 7.892 de 2013 (Sistema de Registro de Preços).
- Lei Complementar nº 147, de 2014 (altera LC 123 e amplia a acessibilidade das MPE nas Compras Públicas).
- Decreto nº 13.735, de 18 de janeiro de 2016. (Regulamenta as aquisições públicas no âmbito do Município de Fortaleza).

### 1.3.3. Gestão de Frotas

- Decreto Municipal nº 13.382 de 20/06/14, IN nº 003 e Portaria nº 30/2014.

## 1.4. Edições Padrões

Além da edição do instrumento normativo com as regras tradicionais, serão aprovados, junto aos setores jurídicos, editais com normas jurídicas padronizadas, o que chamaremos de “edital padrão”.

De posse de todos os produtos descritos nesse item, é importante a realização de capacitação para os servidores das diversas áreas de compras, para que eles se familiarizem com as novas regras e se sintam aptos e confortáveis para aplicá-las.

Essa padronização tem como principais objetivos:

- a) Agilizar a análise do edital contendo a especificação dos bens e serviços a serem contratados pelos próprios setores jurídicos das unidades;
- b) Conferir segurança aos compradores das unidades de compras descentralizadas, para a condução dos trabalhos; e,
- c) Facilitar a assimilação das regras pelos fornecedores.
- d) Padronizar as cláusulas para a aplicação dos benefícios juntos as MPE previstos pela lei;

## 1.5. Pesquisa de Preço

A pesquisa de preço, que fará parte da documentação do processo licitatório, poderá consistir em múltiplas consultas diretas ao mercado, a pesquisas de preços da internet, a publicações especializadas, a bancos de dados de preços praticados no âmbito da administração pública, a

preços de contratos vigentes com a administração pública do município e de outros entes da administração pública, a listas de instituições privadas renomadas de formação de preços e, nos referentes a mão de obra, aos valores de pisos salariais das categorias profissionais correspondentes.

Essas consultas, poderão ser realizadas por qualquer meio de comunicação e, na hipótese de serem informais, deverão ser certificadas pelo funcionário responsável, que apontará as informações obtidas e as respectivas fontes.

A pesquisa de preço, a critério da comissão de licitação ou da autoridade competente para autorizar a contratação, deverá ser repetida sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas.

## **1.6. Rede Escolar**

Base Legal:

Lei Federal Nº 11.947, de 16 de junho de 2009

Resolução FNDE Nº 10 de 18/04/2013

Lei Municipal Nº 169 de 12 de Setembro de 2014

Base Legal:

As compras realizadas pela Rede de Escolas municipais tem sua origem em dois programas um do governo federal e outro do governo municipal. O primeiro deles instituído pela Lei Federal Nº 11.947, de 16 de junho de 2009 criou o Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, sendo sua operacionalização instruída pela Resolução do FNDE Nº 10 de 18/04/2013.

O PDDE destina anualmente, em parcela única, recursos

financeiros em caráter suplementar, sem a necessidade de celebração de convênio, acordo ou ajuste, em atendimento às competências estabelecidas pelo pacto federativo, às escolas públicas estaduais e municipais e privadas de educação especial, que possuam alunos matriculados na educação básica, com o propósito de contribuir para o provimento das necessidades prioritárias dos estabelecimentos educacionais beneficiários, como a aquisição de material permanente; manutenção, conservação e pequenos reparos da unidade escolar; aquisição de material de consumo necessário ao funcionamento da escola; avaliação de aprendizagem; implementação de projeto pedagógico; e desenvolvimento de atividades educacionais.

Segundo Art. 9º da Resolução FNDE Nº 10, os recursos financeiros do PDDE são repassados, anualmente, da seguinte forma:

I - à Entidade Executora (EEx) a cuja rede de ensino pertençam as escolas públicas, no caso dessas terem até 50 (cinquenta) alunos e não possuírem Unidade Executora Própria (UEX);

II - à Unidade Executora Própria (UEX), representativa de escola pública ou de polo presencial da UAB; e

III - à Entidade Mantenedora (EM), no caso de escola privada de educação especial.

Casa escola receberá um valor fixo adicionado por um valor per capita por aluno de acordo com a tabela abaixo:

Especificação	Valor Fixo (R\$)	Valor per capita (R\$)
Escola pública urbana com UEX	1.000,00	20,00
Escola pública rural com UEX	2.000,00	20,00

Escola privada de educação especial	1.000,00	60,00
Escola pública urbana sem UEx	-	40,00
Escola pública rural sem UEx	-	60,00
Público alvo da educação especial em escola pública	-	80,00

Todo o processo de aquisição de materiais e bens e/ou contratações de serviços, dentro do PDDE está determinado na Resolução FNDE N<sup>o</sup> 09 de 02 de março de 2011. A referida resolução sistematizar, disciplinar e padronizar os procedimentos administrativos que vêm sendo adotados em todo o território nacional, a fim de que sejam obtidos os benefícios advindos com a racionalização dessas práticas.

Segue a seguir os principais procedimentos adotados no PDDE no processo de aquisição de materiais e bens e/ou contratações de serviços:

- 1<sup>o</sup> Passo: Levantamento e seleção das necessidades prioritárias;
- 2<sup>o</sup> Passo: Realização de pesquisas de preços;
- 3<sup>o</sup> Passo: Escolha da melhor proposta;
- 4<sup>o</sup> Passo: Aquisição e/ou contratação;
- 5<sup>o</sup> Passo: Guarda da documentação.

O segundo dos programas agora de âmbito municipal instituído pela Lei Municipal N<sup>o</sup> 169 de 12 de Setembro de 2014, que instituiu o Programa Municipal de Manutenção

e Desenvolvimento do Ensino - PMDE.

O Programa Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - PMDE consiste em um programa de transferência de recursos financeiros consignados no orçamento do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, às escolas da rede pública municipal que possuam alunos matriculados na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, de acordo com dados extraídos do censo escolar realizado pelo Ministério da Educação (MEC), no ano imediatamente anterior ao do atendimento.

Os recursos transferidos por meio do PMDE destinam-se à cobertura de despesas de custeio, manutenção e aquisição de bens permanentes, de forma a contribuir, supletivamente, para a melhoria física e pedagógica dos estabelecimentos de ensino beneficiários, devendo ser empregados conforme regulamentação da Secretaria Municipal de Educação - SME.

## **1.7. Qualificação e Avaliação Contínua dos Fornecedores**

A Prefeitura Municipal de Fortaleza vem evoluindo para a implementação de um Sistema de Qualificação e Avaliação Contínua dos Fornecedores, que tem como principal objetivo, verificar o nível do serviço prestado pelos fornecedores do município.

Ressalte-se que os critérios e a metodologia de apuração do desempenho do fornecedor devem ser explicitados no instrumento convocatório da licitação, de forma a deixar claro ao futuro contratado a forma como ele será avaliado nas entregas realizadas. Os critérios da avaliação do fornecedor, que serão detalhados a seguir, não inovam em relação às obrigações estabelecidas no instrumento convocatório ou contratual, que consistem em entregar o

objeto conforme qualidade exigida em sua especificação técnica, assim como nos prazos, quantidades e documentos previamente definidos.

A avaliação resulta em indicadores de desempenho do fornecedor, que é baseado em quatro critérios principais, quais sejam: prazo, quantidade, qualidade e regularidade da documentação dos produtos, culminando no final no através da mensuração do Índice de Desempenho do Fornecedor -IDF.

A metodologia de construção desse indicador para a avaliação de fornecedores de materiais leva em consideração os seguintes critérios:

#### I. Fornecedores de Bens e Produtos

- a) Quantidade (30% da nota)
- b) Qualidade (30% da nota)
- c) Prazo (30% da nota)
- d) Verificação documental (10% da nota)

#### II. Fornecedores de Serviços:

- a) Prazo (20% da nota)
- b) Qualidade (50% da nota)
- c) Segurança do Trabalho (15% da nota)
- d) Verificação documental (15% da nota)

As avaliações são feitas pelos itens de materiais constantes de Autorizações de fornecimento. Ao final a nota vai gerar um indicador, que é o IDF do fornecedor.

Os principais benefícios com a implementação de um Sistema de Qualificação e Avaliação de Fornecedores com esse são:

- I. Os fornecedores são avaliados em todas as entregas;
- II. O fornecedor obtém uma nota para cada contratação realizada;
- III. São gerados indicadores de acordo com a pontuação em cada critério;

Tais indicadores subsidiam a gestão dos contratos e a tomada de ação junto ao fornecedor, caso necessário.



## 2. Planejamento

### 2.1. Plano Anual de Compras

No município de Fortaleza, o Plano Anual de Compras está previsto na Lei Municipal Nº 10.350 de 28 de maio de 2015 em seu Capítulo IV – Do acesso aos Mercados, Subseção I – Das Ações Municipais de Gestão, em seu Art. 26, inciso II que diz:

Art.26 – Para a ampliação da participação dos microempreendedores individuais, das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, a administração pública municipal deverá:

II – estabelecer e divulgar planejamento anual e plurianual das contratações públicas a serem realizadas, com a estimativa de quantidade e de data das contratações.

O Plano Anual de Compras, será implantado pela Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão – SE-POG, e corresponde à lista de bens e/ou serviço que Poder Executivo Municipal planeja comprar ou contratar durante um ano civil, conforme dispõe o art. 7º do Decreto Municipal nº 13. 735 de 18 de janeiro de 2016.

Essa ação será de extremo interesse das empresas fornecedoras, pois elas poderão se antecipar e se planejar para a participação nos processos licitatórios ao longo do ano. Outro benefício provável, decorrente dessa participação, seria o aumento da competitividade dos certames realizados pela prefeitura.

Objetivos:

I - aperfeiçoar a comunicação entre as áreas finalísticas e as unidades responsáveis pela realização das compras;

II - ampliar a gestão interna de compras por meio da pre-

visibilidade das demandas com vistas à eficiência e economicidade nas aquisições;

III - viabilizar a economia de recursos por meio da redução de processos e diminuição do preço em razão do aumento da quantidade adquirida;

IV - possibilitar a divulgação das expectativas de compras para o mercado fornecedor, contribuindo, principalmente, para a participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas compras públicas municipais.

Para o estabelecimento de um planejamento das contratações serão disponibilizadas informações sobre:

- Objeto licitado;
- Quantidade que será adquirida; e,
- Data de realização da licitação.

O caminho adotado para a sua construção será o levantamento das necessidades de compras junto às unidades, e sua posterior consolidação pela COGEC/SEPOG. Essa área central será também responsável pela divulgação do plano de compras.

Além disso, será utilizado dados históricos de compras, para auxiliar nesse levantamento, pois grande volume dos materiais e serviços contratados pela Administração se repete, ou é muito similar, ao longo dos anos. Isso porque são necessários os mesmos materiais e serviços para a manutenção predial e atividades de expediente, bem como para a realização de políticas públicas como a construção de estradas e obras, a manutenção de hospitais e de presídios, por exemplo.

## 3. Informação

### 3.1. Portal de Compras

O Portal de Compras constitui em um ambiente virtual que reúne várias informações para a gestão das aquisições, que veio facilitar o acesso do público à participação nos processos de compras, assim como aprimorar e qualificar a gestão da informação na Administração Pública, com impactos evidentes no controle dos gastos públicos.

Nele podemos encontrar: cadastro de fornecedores, informações das atas de registro de preços vigentes, informações dos fornecedores punidos, acesso ao E-Compras, publicações das licitações, banco de preços e outros.

### 3.2. Sistema de Cotação Eletrônica

A Sistemática de Cotação Eletrônica é um conjunto de procedimentos para aquisição de bens e serviços comuns de pequeno valor (até 8 mil reais) pelos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Fortaleza, por meio da rede mundial de computadores (Internet).

A Cotação Eletrônica é uma disputa sem sessão pública, processada por meio de sistema que será disponibilizado pela SEPOG, conforme os passos a seguir:

**Passo 1:** O órgão promotor cadastra a cotação, anexa o instrumento de convocação (Termo de Participação), insere os itens/grupos e publica o procedimento;

**Passo 2:** Durante o período (mínimo de 24 horas) disponibilizado para acolhimento de propostas, previsto no Termo de Participação, os fornecedores, previamente inscritos no Cadastrado de Fornecedores do Municípios, efetuam seus lances;

**Passo 3:** Ao compararem as condições e valores já re-

gistrados por outros disputantes, os fornecedores podem ofertar novos lances abaixo da sua melhor oferta;

**Passo 4:** No horário especificado no Termo de Participação, as propostas serão abertas e o órgão promotor da cotação poderá negociar e/ou declarar vencedor o arrematante da melhor proposta, desde que atenda aos requisitos exigidos no instrumento convocatório.

Benefícios:

a) integração com os demais sistemas corporativos do Governo do Estado: Cadastro de Fornecedores, Catálogo de Itens e Gestão de Registro de Preços;

b) interação com os fornecedores, por meio de avisos sobre publicações, negociações e resultados das cotações eletrônicas; e

c) maior eficiência no gerenciamento corporativo das cotações eletrônicas.

### **3.3. Banco de Preços - PRECIFOR**

A SEPOG implantará, progressivamente, banco de dados de preços praticados para utilização pela administração municipal, o qual deverá ser disponibilizado na “internet” para consultas livres, através do seu Portal de Compras.

### **3.4. Sistemas e Integradores**

a) Sistema de Almoxarifado Corporativo / SGA:

Desenvolvido para uso de toda a PMF, com objetivo de centralizar o acompanhamento das aquisições (de bens permanentes e consumo) nos almoxarifados dos órgãos, possibilitando melhorias na gestão corporativa. O sistema prevê ainda, que todas as solicitações dos setores dos órgãos sejam realizadas via sistema, para acompanhamento adequado do consumo. Disponibiliza relatórios

gerenciais para subsidiar a tomada de decisões e amparar as aquisições com critérios técnicos, baseados nos históricos de consumo. Integrado ao Catálogo Único de Itens, proporcionando a uniformização dos itens a serem adquiridos, melhoria na qualidade dos produtos e possibilidade do sistema de compras gerar uma base de itens precificados.

b) E-Compras:

Esta ferramenta compreende desde a criação e gerenciamento de editais e seus anexos, até o acompanhamento e gerenciamento do processo licitatório, em todas as modalidades licitatórias, bem como o módulo de gerenciamento de atas, possibilitando o acompanhamento do consumo e respaldo das contratações com base nas Atas vigentes.

c) GRPFFOR:

Sistema que abrange todas as etapas de execução orçamentária e financeira. Integrado aos demais sistemas, possibilita o acompanhamento da execução dos limites financeiros definidos e planejamento das aquisições mediante o controle financeiro.

c) Gestor Operacional de Contratos / GCCORP:

Sistema que abrange as informações operacionais dos contratos, acompanhando a execução do objeto para possibilitar o controle do saldo contratual e planejamento das aquisições, dentro dos limites legais contratados. Suas funcionalidades estão adaptadas também para acompanhamento detalhado de consumo de Telefonia, Água e Energia.

d) MAPPFOR:

Sistema que abrange os projetos prioritários de investimento e custeio de manutenção dos órgãos, possibilitan-

do a prioridade das ações e acompanhamento dos resultados estratégicos alcançados.

e) Sistema de Gestão de Frota / SGF:

Sistema que abrange todas as atividades de gestão dos veículos da frota própria e locados dos órgãos. Possibilita a gestão das informações: motoristas, veículos, acompanhamento de abastecimento, acompanhamento de manutenção, quilometragem rodada, solicitações de uso de veículos e outras. Subsidiaria todas as decisões dos Responsáveis pela Frota e é a principal ferramenta de avaliação do uso e gestão dos veículos.

f) Sistema de Acompanhamento de Contratos de Terceirização / SISTERFOR:

Sistema que abrange todas as informações pertinentes aos contratos de terceirização. Possibilita a gestão das informações contratuais, bem como a avaliação de indicadores de utilização dos contratos: alocação de equipes, vagas ocupadas e ociosas, custos de contratação, comprometimento de limites financeiros e outros.

g) Sistema de Solicitação de Pagamentos do Fornecedor / PAGFFOR:

Sistema tem por objetivo disciplinar as solicitações de pagamentos das empresas de terceirização, de forma a facilitar a fiscalização dos contratos, bem como a validação das informações do SISTERFOR. Esse sistema tem como característica o uso por parte dos fornecedores, para facilitar a atuação dos fiscais e gestores dos contratos.

h) SESUITE:

Sistema que abrange a gestão de acervo documental, no qual os órgãos poderão gerenciar todo o acervo digitalizado. Este sistema contempla ainda um módulo de proces-

sos, que possibilita a inclusão dos processos mapeados, integrados ao SPU, com funcionalidade para acompanhamento da evolução dos processos e virtualização de atividades operacionais, antes não disciplinadas.

### **3.5. Padronização das especificações dos bens e serviços**

A Lei Municipal Nº 10.350 em seu inciso III, o art. 26, fala na padronização da especificação dos bens e serviços a serem contratados.

Essa padronização se dará por meio da implementação do Catálogo Único de Itens, que consiste em um sistema desenvolvido para unificar a base de dados dos itens a serem adquiridos pela Prefeitura.

O sistema tem por objetivos: uniformizar o padrão de aquisição dos itens, possibilitar a uniformidade na gestão dos almoxarifados, gerar indicadores de aquisição a partir dos itens, propiciar a tomada de decisão em relação a modernização de parque tecnológico e ainda outras medidas de gestão.

A especificação do objeto da licitação é uma das tarefas mais críticas no processo de compra, para que não existam questionamentos do edital e/ou recursos de licitantes. Ela é também essencial para a garantia da qualidade do produto ou serviço contratado. Por isso, pode-se afirmar que uma boa especificação é requisito para a garantia do sucesso da licitação.

Trata-se da instituição de um catálogo unificado, com a descrição dos materiais e serviços a serem contratados, que esteja à disposição das unidades de compras para a consulta no momento de elaboração de seus editais.

A divulgação das especificações constantes dessa base de dados é essencial, para conhecimento das empresas,

para que elas se preparem para os procedimentos licitatórios, e para que validem as descrições dos produtos.

Benefícios:

a) facilitar as atividades de compras que são realizadas de forma descentralizada, pelas unidades, por entregar a especificação do bem ou serviço pronto;

b) viabilizar a padronização das especificações de bens e serviços, já que a produção e gestão das especificações são realizadas de forma centralizada; e,

c) contribuir para a troca de conhecimento e ganho de experiência na equipe de catalogação, melhorando o seu desempenho e a qualidade do trabalho realizado.

### **3.6. Padronização do fluxo do processo de compras**

Providência de extrema relevância para o sucesso de qualquer implementação de novidades nos órgãos públicos é a fixação e padronização dos procedimentos a serem adotados pelos servidores.

O fato de essas regras estarem definidas em instrumentos normativos do ente público facilitará a sua assimilação e uso pelos compradores.

É importante lembrar, ainda, que sempre que se fala em interpretação de normas e fixação de regras de sua aplicação, as procuradorias e assessorias jurídicas devem ser envolvidas no trabalho, para a construção de uma solução conjunta com as áreas de compras, para a aplicação da Lei. Trata-se da construção de um entendimento jurídico unificado, relativamente às normas, no âmbito de cada ente.

### **3.7. Cadastro Fornecedores**

O inciso I do art. 26 da Lei Municipal 10.350, prevê que

administração pública deverá instituir cadastro próprio de fornecedores ou da adequação de cadastro já existente para a identificação de informações como por exemplo, porte das empresa, etc.

O cadastro dos fornecedores serão orientados a:

- Que o porte da empresa seja identificado no cadastro, bem como o local de sua sede;
- Que a sua linha de fornecimento seja identificada, de forma a permitir o envio de notificações de licitações; e,
- Que as informações constantes do cadastro sejam de livre acesso, inclusive para viabilizar a consulta e a formação de parcerias entre as próprias empresas.

Uma identificação de porte realizada de forma centralizada ou unificada em um sistema, ao qual tenham acesso as diversas unidades de compras do ente público, proporciona agilidade para os procedimentos licitatórios e segurança para os compradores.

Assim, a sugestão é de que o ente público defina quais são os documentos hábeis à comprovação da condição de MPE em suas compras e padronize os procedimentos para a inserção dessa informação em seu cadastro de fornecedores.

O fato das informações serem de livre acesso traz mais um benefício, além da facilitação da formação de parcerias entre as empresas, que é a possibilidade de troca de informações ou consulta aos cadastros por entes públicos sediados numa mesma região. Os municípios, por exemplo, podem se beneficiar das informações do cadastro de outros entes.

### 3.8. Rede Compras

A Rede Compras consiste num grupo de articulação permanente para apoiar os gestores e coordenadores administrativo-financeiros dos órgãos no bom desenvolvimento de suas atividades.

Grupo de Articulação Interinstitucional, criado com a participação dos Coordenadores Administrativo Financeiros e membros das equipes de gestão de aquisições, contratações e logística dos órgãos da Administração Direta e Indireta. Principal ambiente de disseminação das ferramentas, metodologias e ações para otimização da gestão dos órgãos, coordenada pela Coordenadoria de Gestão de Aquisições Corporativas - COGEC.

- **Periodicidade no Diálogo:** Encontros periódicos para fortalecimento e integração do grupo;
- **Capacitação Contínua:** Atividades de capacitação nos sistemas e nos processos de contratações corporativas e terceirização.
- **Articulação Institucional:** Equipe da COGEC/SEPOG atuando como canal de comunicação entre os órgãos, promovendo a otimização e agilidade de processos e soluções e
- **Apoio Institucional:** Equipe interna da COGEC/SEPOG preparada e disponível para auxiliar os gestores nas resoluções dos processos e antecipações de ações.

Benefícios:

Aproxima as equipes, permite maior diálogo para conhecer a realidade de cada um e possibilita a troca de experiência e cooperação mútua para superação dos desafios e obstáculos.

## **4. Capacitações**

### **4.1. Caderno Técnico de Aquisições**

Os Cadernos Técnicos de Aquisição têm como escopo modernizar e padronizar a gestão dos processos de aquisição da Prefeitura Municipal de Fortaleza, além de desenvolver metodologias de estudo, assim como ferramentas por meio da tecnologia da informação e comunicação capazes de orientar as novas práticas e formas de gestão.

Dessa forma, o Governo Municipal tem implementado ações inovadoras em seus modelos de aquisição, numa crescente linha de aprimoramento no qual estão inseridos diversos estudos técnicos focados em diversos segmentos de mercado.

Trata-se, portanto, da excelência nos métodos de aquisição que devem ser amplamente utilizados por todas as unidades do Governo Municipal sejam elas da administração direta, indireta, autárquica, fundacional e empresas públicas.

### **4.2. Capacitações de Gestores municipais e fornecedores**

A iniciativa de capacitação no âmbito deste Programa buscará capacitar tanto os gestores públicos e equipes técnicas como também os fornecedores.

No âmbito da administração municipal direta e indireta as ações de capacitação terão como foco:

- Compreender que as compras públicas podem se tornar um mecanismo capaz de impulsionar a economia local/regional.
- Comprometer os responsáveis diretos e indiretos pelo setor de compras sobre a importância do cumprimento

to da Lei nº 123/06.

- Incorporar na prática dos Compradores diretos e indiretos os procedimentos necessários para a aplicação plena da Lei Complementar nº123/06.

Já com relação à capacitação dos fornecedores, as iniciativas buscarão capacitar as MPE qualificando-as para implementarem mudanças e adequações em seus processos de prospecção e acesso a mercados, produção, atendimento, tecnologia, logística, gestão, entre outros, desenvolvendo as seguintes competências:

- Compreender como a Lei Complementar 123/06 (Lei Geral das micro e pequenas empresas) garante o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido às MPE em licitação pública.
- Compreender a importância das inovações nos processos de licitação pública como instrumento para o desenvolvimento local.
- Promover nos participantes, autoconfiança suficiente para que possam participar de um processo de licitação.
- Operar os procedimentos imprescindíveis para participar sem risco de uma licitação pública.

### **4.3. Elaboração de Cartilhas e Manuais**

Serão elaboradas cartilhas com recomendações e orientação de gestores públicos sobre sugestões de procedimentos a serem implementados, simplificação de processos e exemplos exitosos, como também serão elaboradas cartilhas com orientações e sugestões de procedimentos para as MPE relativos ao acesso às compras do município.

## 5. Micro e Pequena Empresa

### 5.1. Comprovação da regularidade fiscal

Base Legal:

Esse benefício está descrito nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06:

“Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.”

A Lei Municipal Nº 10.350 de 28 de maio de 2015 também

prevê nos seus artigos 27 e 28 que:

“Art. 27 (...)

Parágrafo Único - Nas licitações públicas a comprovação de regularidade fiscal dos microempreendedores individuais, das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 28 - Nas licitações da Administração Pública Municipal, os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. § 1º - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais.”

Descrição:

A Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93) determina, em seus arts. 27 a 31, qual é o rol de documentos que podem ser exigidos das empresas para a habilitação em procedimentos licitatórios.

Esses documentos são classificados em:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal e trabalhista; e

V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da

Constituição Federal.

Os documentos relativos à regularidade fiscal são elencados no art.29:

“Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

O primeiro benefício previsto para as MPE é a possibilidade de participação nos procedimentos licitatórios mesmo que possuam pendências fiscais.

A regularidade fiscal somente será exigida dessas empresas para efeitos de assinatura do contrato.

Então, para participar da licitação, a MPE deve apresentar toda a documentação exigida no edital, ainda que os seus

documentos relativos a comprovação da regularidade fiscal encontrem-se com pendências. Apenas se ela vencer a disputa é que terá um prazo, de 5 (cinco) dias, prorrogável à critério da Administração por igual período, para regularizar a sua documentação.

É importante frisar que o benefício aplica-se apenas para os documentos relacionados à comprovação da regularidade fiscal da empresa. Todos os demais documentos exigidos para a sua participação no procedimento licitatório devem ser apresentados regularmente, sem apresentação de pendências.

O artigo 42 indica que a regularidade fiscal, como sinônimo do efetivo atendimento das exigências do Fisco (quitação ou, parcelamento ou discussão dos tributos pelo contribuinte), nos termos do artigo 29 da Lei nº 8.666/93, é condição para assinatura do contrato, ou da formalização de uma relação jurídica, quando não houver termo contratual.

Por sua vez, o artigo 43 determina que as MPE deverão atender ao contido no artigo 29 da Lei nº 8.666/93, apresentando toda a documentação comprobatória da regularidade fiscal, ainda que a certidão esteja positiva.

Implica dizer que as MPE não serão inabilitadas (excluídas do certame) pela não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

Até porque, caso fossem declaradas inabilitadas, nos termos do artigo 41, §4º da Lei nº 8.666/93, haveria a preclusão do direito de participarem das fases subsequentes.

Fica evidenciado que a análise da regularidade fiscal não foi excluída da fase de habilitação, o que fez a legislação foi alterar o momento da verificação de tal regularidade.

No caso da MPE não sanar a documentação, ou se a docu-

mentação entregue não seja aceita, deverá a Administração expedir ato administrativo de inabilitação da mesma, o qual também poderá embasar o exercício do direito de petição.

Outro ponto significativo está na disposição expressa da aceitação de certidão positiva com efeito de negativa, em face do parcelamento do débito.

Determina o §2º, do artigo 43 que o não saneamento da documentação implicará na perda do direito à contratação com a Administração Pública, ou seja, deve-se entender que não restará a MPE nenhum direito a ser questionado perante o órgão/ente licitante, principalmente no tocante aos efeitos do ato de adjudicação (expectativa de direito de ser contratado e direito público subjetivo de ser contratado, caso a Administração necessite do objeto adjudicado ao vencedor).

Ademais, poderá a MPE estar sujeita à penalidade indicada no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, a qual deve ser precedida de contraditório e ampla defesa, bem como, deve decorrer de uma situação que não possa ser justificada pela MPE. Isto porque, caso a MPE tenha justificado a não regularização da documentação e a mesma seja aceita pela Administração, não incidirá a penalidade indicada.

Caso a Administração venha a se utilizar da prerrogativa prevista no §2º, deverá atentar para o fato de que, se a licitação realizada for na modalidade pregão, caberá uma negociação com o licitante remanescente no tocante ao valor de sua proposta. Se optar pela revogação, deverá atentar para o disposto no §3º, do artigo 49 da Lei nº 8.666/93, que determina ser necessária a oitiva dos demais licitantes antes da decisão de desfazimento do certame.

## 5.2. Preferência como critério de desempate

Base Legal:

O art. 44 da Lei Complementar Nº 123/2006 descreve essa situação de empate:

“Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.”

Como também a Lei Municipal Nº 10.350 de 28 de maio de 2015 no seu artigo 29;

“Art. 29 - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para os microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte. § 1º - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço. § 2º - Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao valor da menor proposta. § 3º - Para efeito do disposto neste artigo, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma: I - o microempreendedor individual, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudica-

do em seu favor o objeto licitado; II - no caso em que o empreendedor individual, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada seja de outro Estado da federação e caso haja empreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecida no Estado do Ceará em situação de empate descrita nos §§ 1º e 2º deste artigo, esta poderá apresentar proposta de preço inferior aquela de empreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte de outra unidade da federação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor; III - não ocorrendo a contratação de microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste parágrafo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º deste artigo, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; IV - no caso de equivalência dos valores apresentados pelos os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º deste artigo, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.”

Quando for configurado o empate, a MPE terá um prazo para apresentar uma nova proposta, que deve ser inferior à menor proposta, para desempatar a licitação e assinar o contrato com a Administração. O art.45 descreve os procedimentos para o desempate:

“Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.”

Note-se que a regra do inciso I do art. 45 é que a nova proposta da MPE deve ser sempre inferior à menor proposta originalmente apurada. Assim, não se pode falar em prejuízo para a Administração, por aplicar o critério de preferência para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte em suas licitações, já que ela obterá uma proposta de custo inferior ao menor custo apurado pelas regras de disputa de cada modalidade.

A hipótese do art. 45, inciso III, de realização de sorteio no caso de equivalência dos valores das propostas de MPE

que estejam na situação de empate, não se aplica à modalidade de pregão. Isso porque, no pregão, no caso de existência de duas propostas/lances de mesmo valor, já existe regra própria para a sua classificação.

Ainda, a lei estabeleceu o prazo para a apresentação de nova proposta apenas em relação à modalidade do pregão (prazo máximo de 5 minutos). Nas demais modalidades, a Administração deve estabelecer no edital de licitação o prazo que a MPE terá para a apresentação de nova proposta caso seja configurado o empate.

Descrição:

A Lei Geral criou, em seu art. 44, o chamado “empate ficto”. São situações em que a menor proposta apurada na licitação é de uma empresa de médio ou de grande porte, e a proposta de uma MPE, ainda que superior à menor proposta, é considerada empatada com a mesma.

Nas licitações onde houver a participação de MPE, deve-se dar à elas a preferência em caso de empate. O curioso é que por empate subentende-se a igualdade numérica das propostas, bem como, que a proposta apresentada pelas MPE esteja até 10% (dez por cento) acima da melhor classificada nas modalidades arroladas no artigo 22 da Lei nº 8.666/93 (concorrência, tomada de preços, convite e leilão) ou até 5% (cinco por cento), na modalidade pregão.

Diversos entes públicos já adaptaram os seus sistemas eletrônicos de apoio à realização do pregão, em sua forma presencial e eletrônica, para facilitar a aplicação desse benefício.

Em muitos casos, a verificação do empate, a convocação da MPE para envio de nova proposta e a contagem do prazo máximo de 5 minutos são realizadas de forma automatizada pelo sistema, conferindo agilidade e segurança para a realização da licitação.

### 5.3. Processo licitatório exclusivo

Base Legal:

A Lei Geral trata, no inciso I do art. 48, da possibilidade de realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de MPE nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Esse benefício na Lei Municipal Nº 10.350 de 28 de maio de 2015, está previsto no seu artigo 30 que diz:

“Art. 30 - A Administração Pública Municipal devera realizar processo licitatório destinado exclusivamente a participação de microempreendedores individual, microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de ate R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)”.

Descrição:

O fato da compra ser exclusiva para participação de MPE significa que apenas microempresas e empresas de pequeno porte podem apresentar propostas para a licitação. Em outras palavras, apenas MPE participarão da disputa para a contratação com a Administração.

O parâmetro que tem sido utilizado para aferir o valor da licitação pelos entes públicos, para essa finalidade, é o valor do orçamento estimado para a mesma.

Alguns entes públicos já adaptaram seus sistemas eletrônicos para a realização de compras exclusivas para MPE. Nesses casos, o sistema pode permitir que apenas fornecedores cadastrados como MPE enviem propostas, ou pode indicar as propostas recebidas de outros fornecedores para a análise do pregoeiro ou comprador, previamente à abertura das propostas.

## 5.4. Subcontratação de MPE

Base Legal:

A Lei Complementar 123/2006 no seu Artigo 48 determina:

“Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte.”

O Decreto Federal nº 6.204/2007, em seu art. 7º, faculta a exigência de subcontratação de MPE em licitações e traz regras mais detalhadas para a mesma.

“Art.7º Nas licitações para fornecimento de bens, serviços e obras, os órgãos e entidades contratantes poderão estabelecer, nos instrumentos convocatórios, a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, sob pena de desclassificação, determinando:

I - o percentual de exigência de subcontratação, de até trinta por cento do valor total licitado, facultada à empresa a subcontratação em limites superiores, conforme o estabelecido no edital;

II - que as microempresas e empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

III - que, no momento da habilitação, deverá ser apresentada a documentação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, bem como ao longo da vigência contratual, sob

pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º;

IV - que a empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

V - que a empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

§1º Deverá constar ainda do instrumento convocatório que a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

I - microempresa ou empresa de pequeno porte;

II - consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e

III - consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

§2º Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

§3º O disposto no inciso II do caput deste artigo deverá ser comprovado no momento da aceitação, quando a modalidade de licitação for pregão, ou no momento da habilitação nas demais modalidades.

§4º Não deverá ser exigida a subcontratação quando esta for inviável, não for vantajosa para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, devidamente justificada.

§5º É vedada a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas.

§6º Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas”.

E a Lei Municipal Nº 10.350 segue a orientação, e prevê nos seus artigos 31 e 32 que:

“Art. 31 - A administração pública municipal poderá, em relação aos processos licitatórios destinados a aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempreendedores individuais, microempresas ou de empresas de pequeno porte.

Art. 32 - A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for: I - microempresa ou empresa de pequeno porte; II - consorcio composto em sua totalidade ou parcialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993”.

Descrição:

O edital de licitação poderá exigir que o fornecedor subcontrate uma microempresa ou empresa de pequeno porte para executar uma parte do objeto licitado. Essa parceria poderia possibilitar uma eventual transferência de tecnologia entre as empresas, contribuindo para o crescimento e fortalecimento da MPE.

Essa hipótese está prevista no inciso II do art. 48 da Lei

Geral e, caso seja exigida a subcontratação, a regra é que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceda a 30% (trinta por cento) do total licitado.

O pagamento pela parcela do objeto subcontratada poderá ser destinado diretamente à MPE subcontratada (art.48, §2º).

## **5.5. Reserva de quota do objeto**

Base Legal:

Em certames para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível poderá ser estabelecida cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Essa é a previsão do inciso III do art.48 da Lei Complementar nº 123/06.

O Decreto Federal nº 6.204/2007, em seu art. 8º, faculta a sua adoção e detalha as regras para a realização de licitação com reserva de quota do objeto para MPE.

“Art.8º Nas licitações para a aquisição de bens, serviços e obras de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, os órgãos e entidades contratantes poderão reservar cota de até vinte e cinco por cento do objeto, para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§1º O disposto neste artigo não impede a contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

§2º O instrumento convocatório deverá prever que, não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

§3º Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.”

Na legislação municipal Lei Nº 10.350 esse benefício encontrasse nos artigos 33 a 35:

“Art. 33 - A Administração Pública Municipal devesse estabelecer, em certames para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte. Parágrafo Único - O disposto neste artigo não impede a contratação dos microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto. Art. 34 - Os benefícios referidos no caput dos artigos 48, 49 e 50 poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Art. 35 - Não se aplica o disposto nos artigos 47 a 50 quando: I - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte sediados no Município de Fortaleza capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; II - o tratamento diferenciado e simplificado para os microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública Municipal ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra devesse ser feita preferencialmente de microempresas e

empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no art. 47. § 1º - Para fins do disposto no inciso II, considera-se não vantajoso para a Administração Pública Municipal quando o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar os objetivos previstos no art. 42 desta Lei, justificadamente, ou resultar em preço superior ao valor estabelecido como referencia. § 2º - Nas contratações diretas, a Administração Pública Municipal poderá realizar cotações eletrônicas de preços exclusivamente em favor de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, fundamentada nos incisos I e II do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que vantajosa a contratação.”

Descrição:

Uma forma de implementação da reserva de quota do objeto nos editais é a divisão da quantidade do objeto licitado em lotes diferentes: um lote em que podem participar da disputa pelo fornecimento quaisquer empresas interessadas em fornecer para a Administração; e, outro lote em que podem participar da disputa pelo fornecimento apenas fornecedores identificados como MPE.

É como se o lote em que há a reserva de quota do objeto funcionasse como uma licitação para participação exclusiva de MPE.

## 6. Compras Sustentáveis

A Política Municipal de Compras Governamentais da Prefeitura Municipal de Fortaleza está comprometida com o novo modelo de desenvolvimento a partir da utilização do seu poder de compra para a promoção de mudanças nos padrões insustentáveis de produção e consumo.

Neste sentido a Prefeitura Municipal de Fortaleza procurará desenvolver e incentivar a adoção de políticas e medidas de compras públicas sustentáveis, assim como promover o desenvolvimento de estratégia eficaz e gradual de compras públicas verdes, por meio principalmente:

- Da inserção de critérios socioambientais nas especificações técnicas, tais como: fomento às políticas sociais;
- Valorização da transparência da gestão;
- Economia no consumo de água e energia; minimização na geração de resíduos; racionalização do uso de matérias-primas;
- Redução da emissão de poluentes.



## **7. Gestão do Programa**

### **7.1. Construção de Indicadores**

Para monitorar a efetividade dos objetivos desse programa e seu impacto no estímulo ao desenvolvimento socioeconômico local serão desenvolvidos uma série de indicadores alimentados e disponibilizados em tempo real, para auxiliar nas tomadas de decisão e reavaliação de ações.



**Prefeitura de  
Fortaleza**  
Secretaria Municipal do  
Planejamento, Orçamento e Gestão