



# CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**NONOAI**



**CIDADE  
EMPREENDEDORA**





## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Rio Grande do Sul

É proibida a duplicação ou a reprodução deste volume, total ou parcialmente, por quaisquer meios, sem a autorização expressa do Sebrae RS.

### **Informações e contato:**

Sebrae RS – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Rio Grande do Sul

Rua Sete de Setembro, 555 – Bairro Centro – CEP 90010-190 – Porto Alegre – RS Telefone: 0800 570

0800 - Site: [www.sebraers.com.br](http://www.sebraers.com.br)

E-mail: [info@sebraers.com.br](mailto:info@sebraers.com.br)

Entidades Integrantes do Conselho Deliberativo do SEBRAE/RS:

Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A – BANRISUL

Federação das Indústrias do Estado do Rio Grande do Sul – FIERGS

Caixa Econômica Federal

Centro das Indústrias do Estado do Rio Grande do Sul – CIERGS

Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Banco do Brasil S/A

Federação das Associações Comerciais e de Serviços do Rio Grande do Sul – FEDERASUL

Federação da Agricultura do Estado do Rio Grande do Sul – FARSUL

Federação do Comércio de Bens e de Serviços do Estado do Rio Grande do Sul – FECOMÉRCIO

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Departamento Regional do Rio Grande do Sul – SENAI-RS

Fundação de Amparo à Pesquisa do Rio Grande do Sul – FAPERGS

Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Administração Regional Rio Grande do Sul – SENAR-RS

Federação das Câmaras de Dirigentes Lojistas do Rio Grande do Sul – FCDL-RS

Badesul Desenvolvimento S/A – Agência de Fomento/RS

### **Presidente do Conselho Deliberativo do Sebrae RS:**

Luiz Carlos Bohn

### **Diretoria Executiva:**

Diretor-Superintendente – André Vanoni de Godoy

Diretor Técnico – Ayrton Pinto Ramos

Diretor de Administração e Finanças – Marco Aurélio Paradedda

### **Equipe Técnica Sebrae/RS:**

Gerência de Desenvolvimento e Curadoria de Produtos (GPRO) - Augusto do Rego Martinenco e Romulo Rodrigo Moura Tevah

Gerência de Políticas Públicas (GPP) - Janaina Zago Medeiros, Fernanda Camila Dall'Agnol e Guilherme Dalla Rosa Osório

### **Equipe Técnica Governo Municipal de Nonoai:**

Prefeita Adriane Perin de Oliveira

Vice-prefeito Décimo Pedro Vassoler de Melo

Secretária da Fazenda Teresinha Salete Sperry

Secretário de Indústria, Comércio e Turismo Paulo Rodrigues

Diretor Departamento de Compras Pedro Vanderlei Portela dos Santos

Plano Anual de Compras Gabriel de Moura Toledo

Assessoria de Comunicação – Clovis Linhares e Eder Linhares



# Sumário

1 - Mensagem da Prefeitura	4
2 - Começando a entender o processo	4
3 - O que é licitação pública	5
4 - Legislações que regem as licitações públicas	5
5 - Modalidades de licitação	6
6 - Micro e pequenas empresas contam com benefícios para participar de licitação	8
7 - Outras novidades da nova lei de licitações	11
8 - Passo a passo para participar das licitações do nosso município	13
9 - Análise de Riscos de Licitação	17
10 - Ganhei a licitação. E agora?	20
11 - Monitoramento do contrato	20
12 - Glossário	21
13 - Referências Bibliográficas	27



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

### AOS EMPRESÁRIOS E EMPRESÁRIAS DE NONOAI.

Senhores e Senhoras!

O Governo Municipal de Nonoai apoia cada um de vocês, pois prioriza e incentiva o comércio, indústria e prestação de serviços locais, para juntos fomentarmos a economia do município.

Com imensa satisfação apresentamos a CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS para empresas nonoaienses que é a materialização de um trabalho árduo e muitas mãos e de longa data que a Prefeitura de Nonoai, através de sua equipe própria e com o apoio do Sebrae, vem realizando para incentivar cada vez mais a participação das empresas locais nos processos licitatórios do município.

Nota-se, ao longo da história, que muitas empresas por falta de conhecimento, não se dão conta que a Prefeitura é um dos maiores compradores do município e este é um mercado que está aqui, próximo de nós, acessível a qualquer empresa que queira se habilitar e participar tanto no ramo do comércio, indústria e prestação de serviços nos processos licitatórios.

O mercado das compras públicas vem crescendo muito no Brasil, segundo o Ministério do Planejamento, estima-se que as compras governamentais estejam beirando os 400 bilhões de reais. Aqui em Nonoai do ano de 2022 foi adquirido entre compras e serviços o valor de R\$ 7.562.609,94, destes R\$ 4.706,827,64 de micro e pequenas empresas, num percentual total de compras de 31,38%, com aumento do ano de 2021 para 2022 de 19,53%, aqui no município.

Diante deste pujante mercado, disponibilizamos esta cartilha com objetivo de orientar o empresariado local a entender o processo licitatório e incentivar que se apropriem do referido processo e venham a ser fornecedores, contribuindo para o incremento no comércio local, prestigiando assim aqueles que aqui investem.

Na certeza de que juntos faremos a diferença no cenário local, nos colocamos a disposição para bem servir nosso povo.

Adriane Perin de Oliveira  
Prefeita de Nonoai



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

### 2. Começando a entender o processo

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

### 3. O que é licitação pública

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

### 4. Legislações que regem as licitações públicas

A nova lei de licitações 14.133/2021 entrou em vigor em 1º de abril de 2021, mas a antiga lei segue vigente até 30/12/2023. Nesse período, será possível licitar ou contratar diretamente de acordo com a nova Lei ou de acordo com lei anterior. Em todo caso, o regime escolhido deve estar expresso no edital, no aviso ou no instrumento de contratação direta, permanece até o fim do contrato e não é possível combinar as duas leis.

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

### 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 Nonoai, quando for realizar suas licitações, terá que respeitar todos eles, sob pena de estar ferindo direitos dos licitantes. Abaixo, os princípios básicos trazidos pela legislação atual:



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

### 6. Modalidades de licitação

Modalidade é a forma como a licitação para compra de produtos e contratação de serviços é conduzida, ou seja, 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.

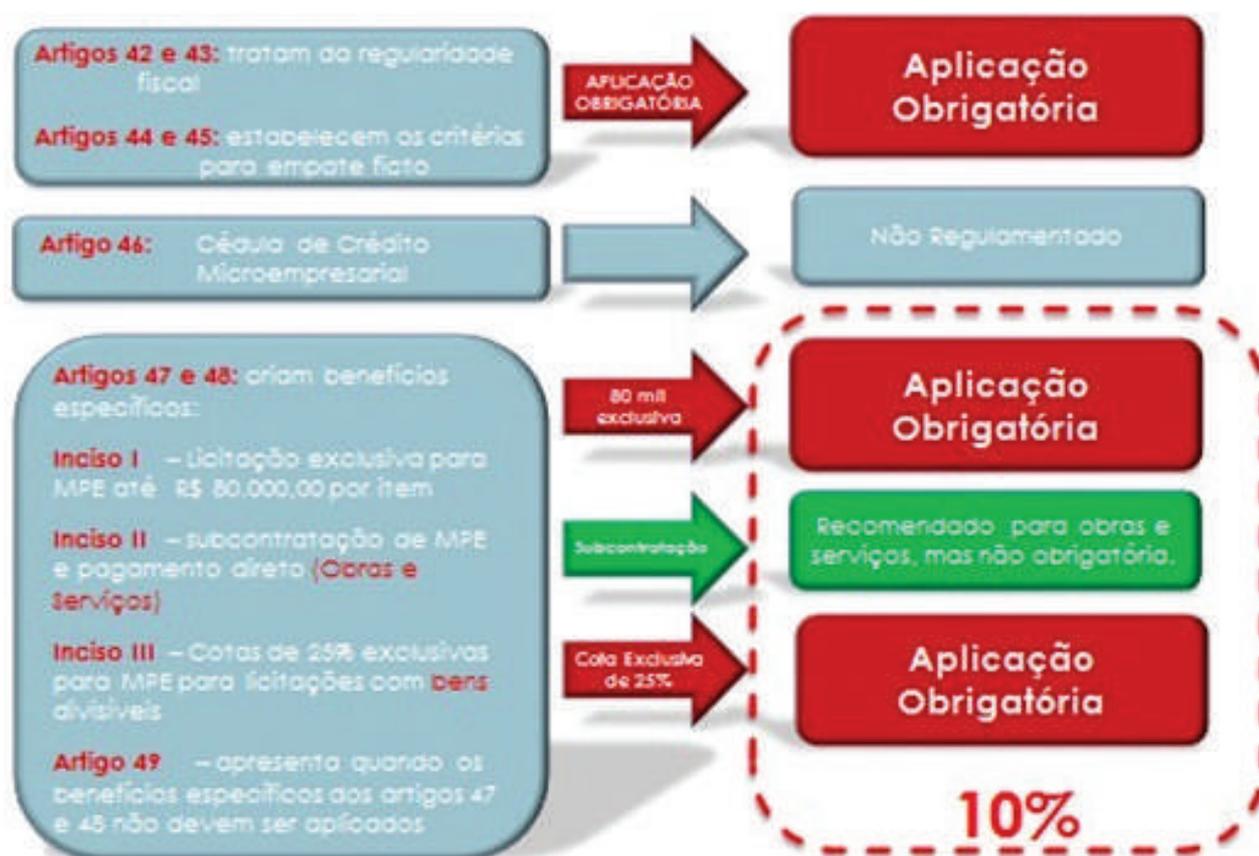
Cada uma dessas modalidades atende a objetivos específicos dos processos de licitação, pelo valor da compra e características do objeto a ser licitado.

Veja quadro das modalidades abaixo:

QUADRO DA LEI Nº 14.133/2021

MODALIDADE DE LICITAÇÃO	TIPOS DE OBJETOS	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
PREGÃO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bens Comuns</li><li>- Serviços Comuns</li><li>- Serviço de engenharia comuns</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menor preço</li><li>- Maior desconto</li></ul>
CONCORRÊNCIA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bens especiais</li><li>- Serviços especiais</li><li>- Obras</li><li>- Serviços comuns e especiais de engenharia</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menor preço</li><li>- Menor técnica ou conteúdo artístico</li><li>- Técnica e preço</li><li>- Maior retorno econômico</li><li>- Maior desconto</li></ul>
DIÁLOGO COMPETITIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Obras</li><li>- Serviços</li><li>- Compras</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menor preço</li><li>- Melhor técnica ou conteúdo artístico</li><li>- Técnica e preço</li><li>- Maior retorno econômico</li><li>- Maior desconto</li></ul>
CONCURSO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trabalho técnico, científico ou artístico</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melhor técnica e conteúdo artístico</li></ul>
LEILÃO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alienação de bens móveis e imóveis</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Maior lance</li></ul>

## Resumo dos benefícios da Lei Complementar 123/2006





## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

### 7. Micro e pequenas empresas contam com benefícios para participar de licitação

A Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 é o Estatuto das Micro e Pequenas Empresas e trouxe uma série de benefícios para as micro e pequenas empresas participarem de licitações públicas.

#### **Regularidade Fiscal Tardia**

Os arts. 42 e 43 do referido Estatuto, estabelecem ao licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, reservou-se 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.

#### **Empate Ficto (ou direito de preferência)**

Já 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).

#### **Tipos de tratamento diferenciado**

Os art. 47 diz que a administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá conceder um tratamento diferenciado e simplificado para as micro e pequenas nas licitações 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.



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

### Dispensa de Licitação

As contratações diretas por dispensa de licitação serão precedidas de divulgação de aviso de intenção de contratação no site do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

As propostas dos eventuais interessados deverão ser encaminhadas para o e-mail: [licitacao@nonoai.rs.gov.br](mailto:licitacao@nonoai.rs.gov.br), e SEGUIR O MODELO EM ANEXO:

O fornecedor, ainda, deverá encaminhar juntamente com a proposta de preços, os documentos comprobatórios da sua Regularidade Fiscal, enviando para o e-mail acima informado os seguintes documentos:

#### I) Relativos à Regularidade Jurídica:

- a) Requerimento e empresário, ato constitutivo, estatuto social ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial competente, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação, e acompanhado de documento dos seus administradores, diretores ou representantes legais;
- b) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, apresentar Decreto de Autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### II) Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal e INSS;
- d) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- f) Prova de regularidade fiscal o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Declaração, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

#### III) Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das propostas, caso não conste prazo de validade na certidão;

#### IV) Da Qualificação Técnica (quando exigido)

- a) No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu satisfatoriamente os bens pertinentes e compatíveis com o objeto a ser contratado.

Obs.:

Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

As certidões negativas deverão ser apresentadas na via original, ou cópia autenticada, ou impressas pela



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

### **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 indúvidas (Lei Federal 14.133/21, art. 5º).

### **Princípio da Vinculação ao Edital**

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

### **Princípio da Adjudicação Compulsória**

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

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

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



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

### 8. Outras novidades da nova lei de licitações

#### **Registro Cadastral**

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

#### **Sistema de Registro de Preços**

Trata-se de um registro de fornecedores interessados em prestar serviços ou fornecer bens aos órgãos e entidades, com preços já definidos, mas sem obrigação de contratação. Pode ser usado em hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

#### **Credenciamento**

Nessa situação, a Administração se relaciona com o máximo de fornecedores possível, havendo uma etapa preliminar de habilitação dos interessados para que, quando houver a necessidade de contratação, haja a inexigibilidade de licitação, utilizando-se preços previamente definidos.

#### **Portal Nacional de Contratações Públicas**

A lei criou o portal que reúne informações de editais, atas de registro de preços, contratos e outros documentos do processo de contratação pública, quanto também poderá ser o canal utilizado pelos órgãos e entidades dos diversos poderes e entes federativos para o processamento de suas contratações.

#### **Building Information Modelling – BIM**

Em licitações de obras e serviços de engenharia e arquitetura, será preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling – BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la.

#### **Contrato Verbal**

O contrato verbal é possível para pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, de valor não superior a dez mil reais.

#### **Preferência pela forma eletrônica**

As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada.

#### **PMI - procedimento de manifestação de interesse**

A iniciativa privada poderá, mediante solicitação, realizar estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública. Esse procedimento poderá ser restrito a startups.

#### **Programa de Integridade**

Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vendedor deverá implantar programa de integridade no prazo de seis meses, contados da celebração do contrato.



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

### 9 Passo a passo para participar das licitações do nosso município

Algumas licitações são presenciais e outras são eletrônicas. A concorrência, a tomada de preços e o pregão presencial são alguns exemplos de licitações que ocorrem em uma sessão pública presencial, geralmente agendada em algum local na sede da prefeitura municipal. Mas, atualmente, a grande maioria das licitações são realizadas na modalidade de pregão, na sua forma eletrônica.

Com a nova lei de licitações, o pregão passa a ser modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns.

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

**Para Pregão eletrônico o portal utilizado e oficial do município é o:**

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

Contato para as licitações: [licitacao@nonoai.rs.gov.br](mailto:licitacao@nonoai.rs.gov.br)

Contato para contratos: [contratos@nonoai.rs.gov.br](mailto:contratos@nonoai.rs.gov.br)

Tel contato: (54) 3362-1270 - Ramal 211

### **Abaixo, o passo a passo para participação dos pregões.**

#### **Lances**

A fase de lances do pregão eletrônico é dividida em duas etapas: a primeira, em que o tempo é determinado pelo Pregoeiro.

E a segunda, conhecida como “randômico”, em que o tempo é determinado pelo próprio sistema. Nessa primeira etapa, as empresas participantes podem fazer quantos lances desejarem.

O pregão funciona como um leilão às avessas, ou seja, no caso do pregão quem ganha é o menor preço.

#### **Habilitação**

A fase de habilitação acontece depois de encerrada a etapa de lances e o pregoeiro irá solicitar a documentação prevista no edital para a empresa que for a ganhadora da etapa de lances.



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

O tratamento diferenciado de que trata o artigo 47 é explicitado no artigo 48, que prevê a realização de processo licitatório: (I) obrigatoriamente, destinado exclusivamente à micro e pequenas empresas nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (II) facultativamente, quando se tratar de obras e serviços, 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 artigos 42 a 49 da LC 123/2006 – que tratam da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte como critério de desempate, tratamento diferenciado e simplificado para elas continuam sendo aplicáveis às licitações e contratos, com algumas exceções previstas na nova lei:

- a) No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para enquadramento como EPP;
- b) No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para enquadramento como EPP.

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

Na próxima página, um quadro resumo dos benefícios:

## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

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



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

### Assinatura do contrato ou da ata de registro de preços

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

### Disponibilização de editais

Todos os editais da prefeitura são disponibilizados no seguinte endereço:  
[www.nonoai.rs.gov.br](http://www.nonoai.rs.gov.br)

### Contatos

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

Contato para as licitações: [licitacao@nonoai.rs.gov.br](mailto:licitacao@nonoai.rs.gov.br)

Contato para contratos: [contratos@nonoai.rs.gov.br](mailto:contratos@nonoai.rs.gov.br)

Tel contato: (54) 3362-1270 - Ramal 211

## 10. Análise de Riscos de Licitação

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

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

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

Para minimizar estes riscos, antes de participar de qualquer licitação, aconselhamos que você faça uma análise de risco. A análise de risco serve para que você possa avaliar se sua empresa está preparada para participar daquela licitação.

Avalie o risco da licitação preenchendo o formulário a seguir:



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

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

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

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

### **Risco Alto:**

É considerado Alto Risco se você marcar a resposta “SIM” até seis vezes.

**Médio Risco:** O risco é considerado Médio se a resposta “SIM” for marcada de sete a oito vezes.

**Baixo Risco:** É considerado Baixo Risco se você marcar a resposta “SIM” de nove a dez vezes.

### **O que fazer?**

#### **Alto Risco:**

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

#### **Médio Risco:**

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

#### **Baixo Risco:**

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



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

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

### 11. Ganhei a licitação. E agora?

Depois de você ter participado da licitação e ter se sagrado ganhador, a Prefeitura irá assinar com você um contrato ou uma Ata de Registro de Preços. Por isso, é importante ficar atento.

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.

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

Esteja também atento aos produtos ofertados. Se você tiver qualquer problema com uma determinada marca, por exemplo, informe antecipadamente a Prefeitura e solicite a troca de marca, 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 do contrato, para que caso você tenha algum problema, você possa buscar junto a ele uma solução, evitando penalizações.

### 12. Monitoramento do contrato

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

Por isso, esteja sempre acompanhando todos os prazos do contrato e das solicitações e caso tenha algum problema, sempre formalize seus pedidos e busque uma solução conjunta para sempre atender as necessidades da Prefeitura. Lembre que ela é sua parceira e você quer ter uma relação de confiança e de longa data com a mesma.

Leia atentamente o contrato 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.



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

### 13. Glossário

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

**Adjudicação:** Processo através do qual se passa uma procuração a uma terceira parte, um agente fiduciário, dando-se amplos direitos de liquidar seus ativos para satisfazer as reivindicações de credores. No processo licitatório, é a manifestação oficial pela proposta mais vantajosa. Fonte: Tesouro Nacional.

**Administração Direta:** Estrutura administrativa vinculada ao Poder Executivo Federal Estadual ou Municipal. Pertencem a essa categoria, no plano federal, a Presidência da República, os Ministérios e os órgãos a eles vinculados diretamente. Fonte: Câmara dos Deputados.

**Administração Indireta:** Conjunto de entidades públicas dotadas de personalidade jurídica própria, compreendendo: autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas. Fonte: Tesouro Nacional.

**Administrador Público:** Pessoa encarregada pela gestão de negócios públicos. Fonte: Tesouro Nacional.

**Ajuste:** Instrumento pelo qual um ministério ou órgão equivalente transfere a outro órgão público a execução de projetos e atividades constantes de seu programa de trabalho. Fonte: Câmara dos Deputados.

**Atividade Econômica:** É uma atividade que gera rotatividade econômica, não valendo-se, necessariamente, de lucros. Fonte: Manual de Direito Comercial.

**Autarquia:** Entidade administrativa autônoma, descentralizada da Administração pública, criada por lei, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio próprio e atribuições específicas para realizar os fins que a lei lhe determinar. Fonte: Câmara dos Deputados.

**Autarquia de Regime Especial:** Aquela que a lei instituidora conferir privilégios específicos e aumentar a sua autonomia comparativamente com as autarquias comuns. São autarquias de regime especial, entre outras: Banco Central do Brasil (Lei nº 4559/64), Comissão Nacional de Energia Nuclear (Lei nº 4118/62) e Universidade de São Paulo (Decreto-Lei nº 13855/44). Fonte: Tesouro Nacional.



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

**Balanço:** Demonstrativo contábil que apresenta, num dado momento, a situação do patrimônio da entidade pública. Fonte: Tesouro Nacional.

**Balanço patrimonial:** Demonstrativo contábil que apresenta, num dado momento, a situação estática do patrimônio da entidade em termos de ativo, passivo e patrimônio líquido. Fonte: Câmara dos Deputados.

**Cadastro de Fornecedores:** Cadastramento dos prestadores de serviços e/ou fornecedores de material ao serviço público. Fonte: Tesouro Nacional.

**CNAE (Classificação Nacional de Atividade Econômica):** É o instrumento de padronização nacional dos códigos de atividade econômica e dos critérios de enquadramento utilizados pelos diversos órgãos da Administração Tributária do País. Fonte: Controladoria Geral da União.

**CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas):** É o cadastro administrado pela Receita Federal do Brasil que registra as informações cadastrais das pessoas jurídicas e de algumas entidades não caracterizadas como tais. Fonte: Controladoria Geral da União.

**Compra:** Toda aquisição remunerada de bens e/ou serviços para fornecimento de uma só vez ou parceladamente. Fonte: Tesouro Nacional.

**Concorrência:** Modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase de habilitação, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital da licitação para a execução de seu objeto. Fonte: Tesouro Nacional.

**Concurso:** Modalidade de licitação entre quaisquer interessados, para a escolha de trabalho técnico ou artístico, mediante a instituição de prêmio aos vencedores. Fonte: Tesouro Nacional.

**Contrato:** Acordo ou ajuste em que as partes tenham interesses diversos, normalmente opostos, transferindo entre si algum direito ou se sujeitando a alguma obrigação. Fonte: Câmara dos Deputados.

**Contrato de eficiência:** Contrato cujo objeto é a prestação de serviços, que pode incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia ao contratante, na forma de redução de despesas correntes, remunerado o contratado com base em percentual da economia gerada. Fonte: Lei Federal 14.133/21.



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

**Convênio:** O convênio é o instrumento que disciplina os compromissos que devem reger as relações de dois ou mais participantes (Governo Federal e prefeitura, por exemplo) que tenham interesse em atingir um objetivo comum, mediante a formação de uma parceria. Fonte: Controladoria-Geral da União.

**Cotação de preços:** A cotação é um procedimento simplificado adotado para compras de pequeno valor, que são dispensadas de licitação. Fonte: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**Credenciamento:** Processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados. Fonte: Lei Federal 14.133/21.

**Deserta:** A licitação deserta é aquela licitação sem participação.

**Despesa Empenhada:** Valor do crédito orçamentário ou adicional utilizado para fazer face a compromisso assumido. Fonte: Tesouro Nacional.

**Despesa Liquidada:** É o segundo estágio da despesa orçamentária. A liquidação da despesa é, normalmente, processada pelas Unidades Executoras ao receberem o objeto do empenho (o material, serviço, bem ou obra). Conforme previsto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964, a liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem como objetivos: apurar a origem e o objeto do que se deve pagar; a importância exata a pagar; e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação. A liquidação das despesas com fornecimento ou com serviços prestados terão por base: o contrato, ajuste ou acordo respectivo; a nota de empenho; e os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço. Principais documentos contábeis envolvidos nessa fase: NS (Nota de Sistema) e NL (Nota de Lançamento). Fonte: Controladoria-Geral da União (CGU).

**Despesa Paga:** O pagamento refere-se ao terceiro estágio da despesa orçamentária e será processada pela Unidade Gestora Executora no momento da emissão do documento Ordem Bancária (OB) e documentos relativos a retenções de tributos, quando for o caso. O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa. A Lei nº 4.320/1964, em seu art. 64, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga. Principais documentos contábeis envolvidos nessa fase: OB (Ordem Bancária), DF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais - Darf), DR (Documento de Arrecadação Financeira - Dar), GR (Guia de Recolhimento da União) e NL (Nota de Lançamento) em casos específicos. Fonte: Controladoria-Geral da União (CGU).



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

**Grande vulto:** Refere-se às obras, serviços, locações e fornecimentos cujo valor supere os duzentos milhões de reais. Fonte: Lei Federal 14133/21.

**Homologação:** Ato que certifica a justeza dos atos praticados anteriormente. Fonte: Tesouro Nacional.

**Inexigibilidade de licitação:** Modalidade que a Lei de Licitações desobriga a Administração de realizar o procedimento licitatório, por inviabilidade de competição. Se não há competidores, não é necessária a licitação. As contratações mais comuns são aquelas em que a Administração só encontra um fornecedor ou o representante comercial é exclusivo. Fonte: Licitações e contratos: Orientações básicas / Tribunal de Contas da União. - 3. ed, rev. atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria de Controle Inter-no, 2006.

**Lei de Licitações: Lei 14133/2021**, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Fonte: Lei Federal 14133/2021

**Leilão:** Modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos, a quem oferecer maior lance, igual ou superior ao da avaliação. Fonte: Tesouro Nacional.

**Licitação:** Processo pelo qual o poder público adquire bens e/ou serviços destinados à sua manutenção e expansão. São modalidades de licitação: pregão, concorrência, diálogo competitivo, leilão e concurso público. (Lei Federal 14133/2021). Fonte: Tesouro Nacional.

**Material de Consumo:** Aquele cuja duração é limitada a curto lapso de tempo. Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, gêneros alimentícios, artigos de mesa, combustíveis etc. Fonte: Tesouro Nacional.

**Material Permanente:** Aquele de duração superior a dois anos. Exemplos: mesas, máquinas, tapetaria, equipamentos de laboratórios, ferramentas, veículos, semoventes, etc. Fonte: Tesouro Nacional.

**Matriz de riscos:** Cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações. Fonte: Lei Federal nº 14133/21.

**Medição:** Verificação das quantidades das obras ou serviços executados em cada etapa contratual. Fonte: Tesouro Nacional.



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

**Despesas Correntes:** As realizadas com a manutenção dos equipamentos e com o funcionamento dos órgãos. Fonte: Tesouro Nacional.

**Despesas de Capital:** As realizadas com o propósito de formar e/ou adquirir ativos reais, abrangendo, entre outras ações, o planejamento e a execução de obras, a compra de instalações, equipamentos, material permanente, títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer natureza, bem como as amortizações de dívida e concessões de empréstimos. Fonte: Tesouro Nacional.

**Despesas de Custeio:** As necessárias à prestação de serviços e à manutenção da ação da administração como, por exemplo, o pagamento de pessoal, de material de consumo e a contratação de serviços de terceiros. Despesas de Exercícios Anteriores, as relativas a exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com dotação suficiente para atendê-las, mas que não se tenham processado na época própria, bem como os restos a pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente. Poderão ser pagos, à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica. Fonte: Tesouro Nacional.

**Dispensa de Licitação:** Modalidade de contratação direta, mediante licitação dispensada ou licitação dispensável. Os casos mais comuns são aqueles realizados em razão do valor. Fonte: Licitações e contratos: Orientações básicas /Tribunal de Contas da União. – 3. ed, rev. atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria de Controle Interno, 2006.

**Dotação:** Limite de crédito consignado na lei de orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa. Fonte: Tesouro Nacional.

**Edital:** Documento através do qual a instituição compradora estabelece todas as condições da licitação que será realizada e divulga todas as características do bem ou serviço que será adquirido.

**Elemento de Despesa:** Desdobramento da despesa com pessoal, material, serviços, obras e outros meios de que se serve a administração pública para a consecução dos seus fins. Fonte: Tesouro Nacional.

**Etapa:** Cada uma das partes estabelecidas para fornecimentos, obras ou serviços, em relação aos prazos ou cronogramas contratuais. Fonte: Tesouro Nacional.

**Exercício Financeiro:** Período correspondente à execução orçamentária. No Brasil, coincide com o ano civil. Fonte: Tesouro Nacional.



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

**Multa:** Pena pecuniária imposta ao contribuinte faltoso para com a obrigação tributária. Fonte: Tesouro Nacional.

**NE - Nota de Empenho: Finalidade:** Permite registrar o comprometimento de despesa, bem como os casos em que se faça necessário o reforço ou a anulação desse compromisso. Fonte: Manual do Siafi do Tesouro Nacional.

**Notória especialização:** Qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato. Fonte: Lei Federal 14133/21.

**Obra:** Construção, reforma ou ampliação de bens imóveis realizada por execução direta ou indireta. Fonte: Tesouro Nacional.

**Obras, serviços e fornecimentos de grande vulto:** aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais). Fonte: Lei Federal nº 14.133/21

**Ordenador de Despesa:** Qualquer autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pelos quais responda. Fonte: Tesouro Nacional.

**Pagamento:** Último estágio da despesa pública. Caracteriza-se pela emissão do cheque ou ordem bancária em favor do credor. Fonte: Tesouro Nacional.

**Pregão Eletrônico:** O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita a distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet. A modalidade eletrônica é regulamentada pelo Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005. Fonte: Formação de Pregoeiros/8ª ICFEX.

**Prestação de Contas:** Demonstrativo organizado pelo próprio agente, entidade ou pessoa designada, acompanhado ou não de documentos comprobatórios das operações de receita e despesa, os quais, se aprovados pelo Ordenador de Despesa, integrarão a sua tomada de contas. É também o levantamento organizado pelo Serviço de Contabilidade das entidades da Administração Indireta, inclusive das Fundações instituídas pelo Poder Público. Fonte: Tesouro Nacional.

**Previsão Orçamentária:** A previsão orçamentária é, além de ato de planejamento das atividades financeiras do Estado, ato de caráter jurídico, “criador de direitos e de obrigações”. Fonte: Tesouro Nacional.



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

**Programa de Trabalho:** Conjunto de projetos e/ou atividades que identificam as ações a serem realizadas pelas unidades orçamentárias, pelo órgão. Cada item do programa de trabalho é expresso por meio de um código geral que indica o seu enquadramento nas várias classificações do gasto público. Fonte: Câmara dos Deputados.

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

**Projeto:** Instrumento cuja programação deve ser articulada e compatibilizada com outros, para alcançar os objetivos de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação do governo. Fonte: Tesouro Nacional.

**Projeto Básico:** Conjunto de elementos que definem a obra ou serviço, ou complexo de obras e serviços, objeto de uma licitação, e que possibilita a estimativa de seu custo final e prazo de execução. Fonte: Tesouro Nacional.

**Projeto Executivo:** Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra. Fonte: Tesouro Nacional.

**Revogada:** A administração pode revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade. Fonte: Lei Federal 14133/21.

**Sistema de Gestão de Convênios (SICONV):** Subsistema vinculado ao SIASG, desenvolvido de modo a permitir registro de contratos de execução firmados pelo órgão conveniente (Artigo 2º da Lei nº 9.452/97). Fonte: Comprasnet/SIASG.

**Termo Aditivo:** Instrumento elaborado com a finalidade de alterar itens de contratos, convênios ou acordos firmados pela administração pública. Fonte: Tesouro Nacional.

**Termo de Cooperação:** Instrumento por meio do qual é ajustada a transferência de crédito de órgão da administração pública federal direta, autarquia, fundação pública, ou empresa estatal dependente, para outro órgão ou entidade federal da mesma natureza. Fonte: Controladoria-Geral da União.

**Unidade Orçamentária:** É a repartição da Administração Federal a quem o orçamento da União consigna dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho. Fonte: Controladoria-Geral da União.



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS

### 14. Referências Bibliográficas

BONAVIDES, Paulo. Ciência Política. 1ª ed., Rio de Janeiro: Forense, 1988.

\_\_\_\_\_. Curso de Direito Constitucional. 11ª ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2001.

Centro de Apoio ao Direito Público (CADIP). Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021. 2ª ed. rev. e atual., São Paulo: TJSP, 2021.

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. O município contratando com a micro e pequena empresa. Brasília: Sebrae, 2009.

MILESKI, Hélio Saul. O Controle da Gestão Pública. 2ª ed., Belo Horizonte: Editora Fórum, 2011.

PEREIRA JÚNIOR, Jessé Torres; DOTTI, Marinês Restelatto. Políticas Públicas nas licitações e contratações administrativas. Belo Horizonte: Fórum, 2009.

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae). Agricultura Familiar: um bom negócio para o desenvolvimento local. Edição para gestores públicos. Brasília: Sebrae, 2014.

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae). Cartilha do Fornecedor. Brasília: Sebrae, 2009.

SILVA, José Afonso. Curso de Direito Constitucional Positivo. 34ª ed., São Paulo: Malheiros Editores, 2011.

ZANIN, Luís Maurício Junqueira; BARRETO, Cláudio Pereira. Cartilha do Comprador: compras públicas alavancando o desenvolvimento. Brasília: SEBRAE/CNM 2006.



## CARTILHA DE COMPRAS PÚBLICAS



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**NONOAI**



**CIDADE  
EMPREENDEDORA**

