

www.trespazos-rs.com.br



CARTILHA DO FORNECEDOR

GUIA PRÁTICO PARA VOCÊ
QUE QUER VENDER PARA O
MUNICÍPIO DE TRÊS PASSOS/RS

80
anos
Três Passos



PREFEITURA DE
TRÊS PASSOS

CARTILHA DO FORNECEDOR

ARLEI LUIS TOMAZONI
Prefeito de Três Passos/RS.

RODRIGO ALENCAR B. GLINKE
Vice-Prefeito de Três Passos/RS

CRISTIANE SEIDEL
Secretária de Administração

CARTON CARDOSO
Secretário de Desenvolvimento e Inovação

CARLAILE E. HORBE
Procurador – Geral do Município

ELENARA O. FRIZZO
Assessora de Ouv. (Projeto Gráfico)

Entendendo os procedimentos DAS COMPRAS PÚBLICAS

Os procedimentos licitatórios são formas que a Administração possui para adquirir bens e serviços, necessários ao atendimento das necessidades dos munícipes, bem como da estrutura público administrativa do Município.

Dessa forma, a Administração adquire desde materiais de expediente e limpeza, consumo em geral, alimentos, medicamentos, produtos médico-hospitalares, serviços de mecânica, horas máquinas de equipamentos, limpeza urbana, transporte escolar e coletivo, dentre outros inúmeros bens e serviços.

O órgão responsável pelas contratações é a Divisão de Compras e Licitações que pode ser contatada através dos e-mails: prefeituracomprastp@hotmail.com ou compras@trespassos.rs.gov.br; dos telefones 55 3522 0403 ou 55 3522 0402 ou pessoalmente através do endereço Av. Santos Dumont, 75.

As contratações são sempre realizadas mediante solicitação prévia das Secretarias do Município, cujo pedido deve vir instruído com o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a coleta de preços realizada com fornecedores e em bancos de preços públicos, tais como: Portal de Compras, Licitacon e Portal Nacional de Compras Públicas.

Dentre os procedimentos licitatórios temos: a dispensa de licitação; a inexigibilidade, o credenciamento, o pregão, a concorrência e o leilão.

A **dispensa de licitação** está disciplinada no art. 75 da Lei 14.133/2021, e os avisos de compras são publicados diariamente no site do município www.trespassos.rs.gov.br ícone licitações e compras diretas/compras diretas 2024 e pode ser acessado no seguinte endereço: Três Passos - Poder Executivo (trespassos.rs.gov.br).

A **inexigibilidade** está disciplinada no art. 74 da Lei 14.133/2021 e é aplicada nos casos de contratação de assessorias, cursos, treinamentos, palestras, ou seja, nos casos em que por uma razão específica se pretende a contratação de um determinado fornecedor com expertise no assunto para fornecimento dos serviços. →

O **credenciamento** é adotado nas situações elencadas no art. 79 da Lei de Licitações, sendo utilizado principalmente para situações onde o município não escolhe quem fará a prestação dos serviços, a escolha é realizada pelo usuário, neste caso, o preço é fixado pelo contratante e o licitante o aceita ao se credenciar.

O **pregão** é a forma mais comum de aquisição de bens e serviços pela Administração Pública, utilizado na forma eletrônica, para aquisição de toda generalidade de itens e contratação de serviços. A contar de 1º de janeiro de 2024, com a revogação das Leis 10.520/02 e 8.666/93, a regra é que se utilize o pregão eletrônico. Está disciplinado no art. 28, I da Lei 14.133/2021. Este procedimento é utilizado para aquisições ou para REGISTRO DE PREÇOS, situação em que o fornecedor registra o preço para determinado item e as aquisições são realizadas conforme a necessidade da Administração Municipal.

A **concorrência** é o procedimento disciplinado no art. 28, II da lei 14.133/2021, e é usado principalmente para contratação de obras e serviços de engenharia.

O **leilão** é o procedimento adotado para alienação/venda de bens públicos.

Todos os procedimentos são eletrônicos.

A presente cartilha, portanto, visa orientar o fornecedor quanto às principais informações necessárias para possibilitar a participação da empresa nos certames promovidos pelo Município, em especial potencializar a participação das micro e pequenas empresas locais e regionais nas compras municipais.

Desta forma, te convidamos a ler as orientações, buscar informações junto à Divisão de Compras e Licitações, e participar dos certame e compras diretas promovidas pelo Município, permitindo com isso, uma ampliação dos potenciais contratados, em especial as empresas de Três Passos. Isso irá promover o desenvolvimento social e econômico do município e da região.

Com a ampliação da participação local, os recursos públicos circulam no município, reduzem-se os prazos de entrega dos produtos, o que permite uma maior efetividade e eficiência na prestação dos serviços públicos. ●

Como vender e prestar **SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO?**

Tanto a Constituição Federal quanto a nova lei de licitações estabelecem que todas as obras e serviços, bem como as compras e alienações devem seguir um procedimento legal. Portanto, para começar a vender seus produtos ou oferecer seus serviços para o Município de Três Passos é conhecer o procedimento licitatório, para que dessa forma possam ser identificadas as oportunidades de negócio de acordo com o ramo da empresa.

Todo o procedimento para aquisição de bens e serviços do Município é pautado na busca do melhor preço entre as propostas ofertadas pelas empresas que possuem capacidade técnica para cumprimento do futuro contrato.

A empresa que possui interesse em vender para o Município necessita ter seus documentos válidos.

A Administração, através dos critérios indicados no Edital, verifica o atendimento aos seus requisitos e a documentação da empresa licitante, declarando, ao final, o vencedor e futuro contratado.

E muito importante ler atentamente o que diz o edital. É ele que possui todas as informações necessárias à participação na licitação, descreve todas as etapas do processo, e exige uma série de documentos necessários para cada uma das etapas da licitação, tanto para a classificação das propostas quanto para a habilitação.

Logo, para vender ou prestar serviços para o Município são necessários três passos:

PRIMEIRO: Estar com a documentação válida, no caso de ME, EPP e MEI as empresas possuem prazo especial para a regulamentação da documentação fiscal, precisam fazer a apresentação dos documentos mesmo que vencidos e terão prazo para a sua substituição.

SEGUNDO: Acompanhar as intenções de aquisição do Município, todos os editais de compra direta ou de licitações são publicados no site do Município.

TERCEIRO: PARTICIPAR – a empresa que possui interesse em participar do certame deverá ler atentamente o edital, enviando sua proposta no prazo estipulado no aviso de compra direta para o e-mail constante do edital ou credenciando-se no portal de compras públicas no caso de licitação. ●

Como fico sabendo DAS CONTRATAÇÕES DO MUNICÍPIO?

Todas as intenções de compras de bens e serviços são publicadas no site do Município, as licitações também são publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Licitacon, que podem ser acessados nos seguintes endereços eletrônicos:

Site do Município, nos seguintes endereços:

LICITAÇÕES: Três Passos - Poder Executivo (trespassos.rs.gov.br).

DISPENSAS DE LICITAÇÃO/COMPRAS DIRETAS: Três Passos - Poder Executivo (trespassos.rs.gov.br).

Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP:

Portal Nacional de Contratações Públicas (pncp.gov.br).

Licitacon:

<https://tcers.tc.br>

Portal de compras públicas:

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

Como ocorrem as **SESSÕES PÚBLICAS?**

Na nova lei de licitações, a regra é que as licitações sejam preferencialmente realizadas por meio eletrônico conforme art. 17, § 2º da Lei Federal 14.133/2021. Caso sejam realizadas sessões presenciais, mediante justificativa, a sessão pública será gravada em áudio e vídeo. Essa medida busca maior transparência aos processos licitatórios.

No caso das licitações eletrônicas, o Município de Três Passos operacionaliza a sessão através do Portal de Compras Públicas. Todos os fornecedores participantes têm sua identidade preservada até o encerramento da fase de lances.

As empresas participam do processo eletrônico através de login e senha disponibilizado pelo sistema, podendo efetuar seu acesso através de computador, notebook, celular.

Como ocorrem as impugnações E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS?

Os meios de aceitabilidade dos pedidos de impugnação e esclarecimentos e os prazos estão sempre no edital. São recebidos através do sistema do Portal de Compras Públicas, no caso de processos eletrônicos, e, por e-mail, no caso de avisos de compra direta, inexigibilidade, dispensa de licitação e processos presenciais. O pedido poderá ser enviado aos e-mails da Divisão de Compras: prefeituracomprastp@hotmail.com ou compras@trespassos.rs.gov.br

Esclarecimentos, também podem ser solicitados através do telefone: 55 3522 0403 ou 55 3522 0402.

A Impugnação deverá ser protocolada em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 3 (três) dias úteis, e, no caso de Pregão Eletrônico, no Portal de Compras Públicas, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

Qual o prazo mínimo que eu terei para **ANALISAR OS TERMOS DO EDITAL?**

Para aquisição de bens:

08 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto e 15 (quinze) dias úteis nas outras hipóteses.

Para serviços e obras:

10 (dez) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;

25 (vinte e cinco) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia;

60 (sessenta) dias úteis, quando o regime de execução for a contratação integrada;

35 (trinta e cinco) dias úteis, quando o regime de execução for a contratação semi-integrada ou nas demais hipóteses não abrangidas anteriormente.

Para licitações em que se adote o critério de julgamento de maior lance:

15 (quinze) dias úteis.

Para licitações em que se adote os critérios de julgamento de técnica e preço e de melhor técnica ou conteúdo artístico:

35 (trinta e cinco) dias úteis.

ATENÇÃO!

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

Verifique atentamente o objeto licitado:

Ele está incluído na sua linha de fornecimento? A empresa já possui experiência na venda/prestação dos serviços licitados? Será que foi compreendido exatamente o que a empresa terá de entregar, em que prazo, em qual local e com qual nível de qualidade? A empresa terá condições de substituir algum produto, ou todos, se eles não forem aceitos pelo comprador? Terá como finalizar a obra? Terá como cumprir o prazo de execução da obra? Possui capacidade financeira de suportar os custos de manutenção e execução do futuro contrato?

Leia atentamente o Edital e seus anexos:

Após o início da licitação, o Edital "faz lei entre as partes", de modo que não cabem mais quaisquer alterações em suas cláusulas. Portanto, estude o edital e aproveite para solicitar esclarecimentos até a data do certame. A Divisão de Compras e Licitações está à disposição dos fornecedores e prestadores de serviços para auxiliar quanto ao procedimento licitatório, procedimentos de contratações diretas, bem como esclarecimentos quanto ao cadastramento e orientações quanto ao encaminhamento de dúvidas técnicas/afetas ao objeto a ser contratado/serviço a ser prestado.



Quais são as vantagens **PARA ME, EPP E MEI?**

A Lei Complementar 123/2006 - que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, prevê uma série de benefícios às ME's e EPP's, como a comprovação tardia da regularidade fiscal, oferecimento do último lance em empate com uma empresa de grande porte, além de licitações exclusivas para micro e pequenas empresas.

O art. 47, da referida Lei, diz que nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as ME e EPP 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.

Assim, nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. As ME e as EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (arts.42 e 43 da LC nº123/2006).

Da mesma forma, nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (art. 44 da LC nº123/2006). Assim, ocorrendo empate, a micro e pequena empresa possui vantagens, como o oferecimento de lance final de preço na licitação. (art.45 da LC nº123/2006).

Nos termos do art. 49, da Lei Complementar, 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.

Portanto, as microempresas e empresas de pequeno porte, possuem uma série de benefícios quando participam dos certames do Município, concedidos pela Lei Complementar 123/2006 e pela Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC), permitindo com isso que essas possam concorrer com as grandes empresas, com preços vantajosos para a Administração, contribuindo para o desenvolvimento econômico local.

Como se cadastrar no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS?**

Para participação em Pregões Eletrônicos, é necessário que a empresa também esteja cadastrada na plataforma Portal de Compras Públicas:

www.portaldecompraspublicas.com.br.

Para se cadastrar no referido Portal, acesse o link "Adesão", na página inicial do site. Na lateral desta página existem algumas instruções que devem ser analisadas antes de preencher o formulário de pré-cadastro.

Preencha o formulário, encaminhe a documentação pelo ambiente logado do Portal de Compras Públicas, e efetue o pagamento da taxa de inscrição.

Após o pré-cadastro o representante legal cadastrado receberá um e-mail com as instruções finais para liberação do cadastro.

Quais são os documentos necessários PARA A HABILITAÇÃO DA EMPRESA?

Os documentos necessários para habilitação da empresa no certame estão previstos no edital, podendo, conforme o objeto serem solicitados outros previstos em lei especial. A documentação tem previsão legal e encontra-se estipulada no art. 62 da Lei 14.133/2021.

Os documentos normalmente solicitados são os seguintes:

- Ato constitutivo da empresa.

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

- Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

- Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

- Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

O que acontece após a **CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO?**

Após a declaração de vencedora, a empresa será convocada a assinar o Contrato, a Ata de Registro de Preços, ou retirar a Nota de Empenho, para dar início à execução contratual, com o fornecimento do objeto ou prestação do serviço.

Na NLLC a vigência dos contratos será estabelecida de acordo com os prazos fixados em cada edital publicado pelo Município.

Tais prazos poderão ser de até 5 anos (art. 106) e ainda serem prorrogados. Para os contratos referentes a serviços e fornecimentos continuados (art. 107), a Administração Municipal poderá prorrogar contratos por até 10 anos. Para alguns objetos específicos, a duração dos contratos poderá alcançar 10, 15 e até 35 anos, conforme disciplinado nos arts. 110 II, e 114 da Lei Federal 14.133/2021.

Assinado o contrato, inicia-se o prazo de execução, salvo contratos que se iniciam mediante emissão de Ordem de Serviço.

Como acontece a **FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL?**

Em todo o contrato administrativo é indicado, ao menos, um fiscal administrativo e um Gestor, em regra o Secretário responsável pela pasta. Havendo necessidade, em razão da natureza do objeto, também será indicado um fiscal técnico, para fins de melhor acompanhamento da execução dos serviços, nos termos do art.117 da Lei de Licitações.

Dessa forma, a empresa contratada deve ter ciência que para aceite de material, além da documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista, também será realizada conferência, quando do recebimento provisório, bem como aceite final com o recebimento definitivo. Até esse momento, caso o produto não atenda ao solicitado pela Administração, a empresa deverá substituir o produto, somente ocorrendo a liquidação quando do recebimento definitivo do objeto.

Do mesmo modo, quando da prestação de serviços ou execução de obras públicas, faz-se necessário que a empresa tenha cumprido com as suas obrigações contratuais indicadas no contrato, prestando o serviço com qualidade e mantendo, ao longo de toda a execução contratual, a regularidade fiscal, trabalhista e social.

Além disso, deverá apresentar o uso de medidas individuais e coletivas de proteção dos seus colaboradores nas exigências com os padrões de segurança e prevenção de acidentes de trabalho, cabendo à Administração contratante exigir o cumprimento dessas medidas.

O descumprimento de tais medidas acarretará a notificação do contratado para saneamento, e, em caso de reincidência ou não cumprimento das determinações, a aplicação das penalidades previstas no Edital.

Como será realizado o **PAGAMENTO DOS SERVIÇOS?**

Após o recebimento do objeto, o pagamento será realizado conforme estipulado no Edital, após o aceite do fiscal do contrato. Quase todos os pagamentos são realizados 15 (quinze) dias após a entrega.

A nota fiscal, a ser encaminhada para o Município, deverá trazer os seguintes dados:

Município de Três Passos
CNPJ: 87.613.1880001-21
Inscrição Estadual: Isento
Endereço: Av. Santos Dumont, 75,
Nº do Empenho

Os pagamentos das obras ocorrem conforme medições, na presença do responsável técnico da contratada. Obras com recursos Federais ou Estaduais podem ser pagas conforme liberação dos mesmos, neste caso, constará no edital.

Em todos os casos acima citados, é de extrema importância a apresentação das Notas Fiscais e demais documentos integrantes do pagamento em boas condições de conservação e legíveis, permitindo assim a conferência das formalidades necessárias pelo fiscal do contrato.

Venha vender ou prestar serviços para o Município de Três Passos

**SUA PARTICIPAÇÃO
É MUITO IMPORTANTE!**

**A EQUIPE DE COMPRAS
ESTÁ À DISPOSIÇÃO.**

**Entre em
contato!**

www.trespazos-rs.com.br



Prefeitura Municipal de Três Passos
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações
(55) 3522-0402 | (55) 3522-0403
Rua Santos Dumont, 75 - Três Passos, RS
prefeituracomprastp@hotmail.com
www.trespassos-rs.com.br



PREFEITURA DE
TRÊS PASSOS