

MANUAL DE LICITAÇÕES

COMO FORNECER PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE

RONDONÓPOLIS



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL



MANUAL DE LICITAÇÕES

COMO FORNECER PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE

RONDONÓPOLIS

2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT

CNPJ: 03.347.101/0001-21

AV. DUQUE DE CAXIAS, Nº 1.000 – VILA AURORA

RONDONÓPOLIS – MATO GROSSO

CEP: 78.740-022

TELEFONE: (066) 3411-3500

<http://www.rondonopolis.mt.gov.br/licitacoes/>

APRESENTAÇÃO

O Município de Rondonópolis – MT no intuito de atender aos seus interessados com maior eficiência e competitividade apresenta algumas informações e orientações importantes para as empresas, caso queiram, participarem do processo licitatório no âmbito da Administração Pública Municipal com o objetivo de aumentar o estímulo e as parcerias entre os setores privado e público.

Ademais, o fornecimento de produtos e serviços para o setor público é uma excelente oportunidade de FOMENTAR o mercado local, sendo imprescindível, para tanto, a qualificação e aptidão, pilares esses, fundamentais para a garantia do sucesso das empresas nas licitações públicas.

Rondonópolis vive uma realidade que sempre construiu: o de ser uma cidade rica e próspera que sempre contribui para que o seu potencial sócio econômico alcançasse horizontes nos quatros cantos do país. Certamente, isto é resultado do trabalho realizado por seus munícipes, pessoas trabalhadoras, comerciantes, agricultores, funcionários públicos, profissionais liberais e todos aqueles que cotidianamente contribuem para o aumento dessa riqueza.

Neste interim, o município para servir a população precisa adquirir bens e contratar obras e serviços. Logo, estas necessidades, obrigatoriamente, devem ser contratadas mediante processo de licitação pública que assegura

igualdade de condições a todos os concorrentes, além do atendimento a outras cláusulas previstas no edital da licitação a ser realizada, tudo em conformidade com os princípios constitucionais.

Com esse enfoque, surgem as seguintes perguntas: quantos licitantes são da nossa cidade? Quais as razões de não se habilitarem em nossos certames? O que os impediria de participarem de uma licitação?

Sendo assim, o município por meio desta cartilha, vem conclamar, aos respectivos órgãos de classe, sociedades organizadas, associações, empresas do setor privado, e outros, para que se organizem, de forma técnica, jurídica, econômico-financeira e fiscal, para realizar o objeto pretendido pela Administração, de modo que cada particular interessado, em igualdade de condições a todos os concorrentes, possa participar de uma licitação, e ofertar propostas competitivas para selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, onde quem tem a ganhar são os usuários diretos e indiretos do serviço público.

Queremos tê-los conosco. Legalizem-se, Participem!

REALIZAÇÃO:



- ❖ **Secretaria Municipal de Administração;**
- ❖ **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;**
- ❖ **Secretaria Municipal de Finanças;**
- ❖ **Secretaria Municipal de Governo;**
- ❖ **Procuradoria Geral do Município.**

COLABORAÇÃO:



SUMÁRIO

VOCÊ SABIA?	7
O QUE É UMA LICITAÇÃO?	8
MODALIDADES DE LICITAÇÃO	10
SAIBA QUANDO VAI ACONTECER.....	13
INFORMAÇÕES DO EDITAL	13
TIRANDO DÚVIDAS.....	15
DEFENDA SEUS DIREITOS	16
PREPARE A DOCUMENTAÇÃO	18
FECHANDO CONTRATO OU OUTRO INSTRUMENTO HÁBIL	20
O QUE ACONTECE QUANDO O CONTRATO NÃO É CUMPRIDO	21
O QUE É PRECISO FAZER PARA PARTICIPAR DE UMA LICITAÇÃO	22
ANÁLISE DE RISCOS	23
POR QUE PARTICIPAR DE UMA LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO	24
REFERÊNCIAS.....	25

COMPRAS GOVERNAMENTAIS

“Sua Empresa Fornecedora para o Setor Público”

VOCÊ SABIA?

Que o maior cliente do País é o governo, ou o poder público como também é chamado?

Que, com o equilíbrio das contas públicas e a Lei de Responsabilidade Fiscal, os fornecedores do Município têm a garantia de receber o pagamento em dia?

Que as micro e pequenas empresas possuem benefícios legais para vender ao Governo de nosso Município?

Que é simples se tornar um fornecedor de nosso Município?

Empresário, esta cartilha foi elaborada para ajudar você a entender, passo-a-passo, o que fazer para se tornar um FORNECEDOR do Município de RONDONÓPOLIS.

ENTÃO, VAMOS FAZER NEGÓCIOS?

O QUE É UMA LICITAÇÃO?

Licitação é um procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. Como procedimento, desenvolve-se através de uma sucessão ordenada de atos vinculantes para a Administração e para os licitantes, o que propicia igual oportunidade a todos os interessados e atua como fator de eficiência e moralidade nos negócios administrativos.

Entre os princípios que regem a licitação, qualquer que seja a sua modalidade, destacamos os seguintes:

✓ **Legalidade** - Esse princípio visa verificar a conformação de toda a licitação com as normas legais vigentes. É a distinção entre o direito privado e o público, onde o particular pode fazer o que a lei não proíbe, o no direito público pode fazer somente o que a lei permite.

✓ **Impessoalidade** – O princípio da impessoalidade repele favoritismo e restrições indevidas, exigindo tratamento equânime e marcado pela neutralidade. Quando realiza a função administrativa, o gestor não age nem deve agir em nome próprio, mas em nome do Poder Público.

✓ **Moralidade** – Também chamado de “Princípio da Probidade Administrativa”, determina a todos os Poderes e funções do Estado a atuação conforme o padrão jurídico da moral, da boa-fé, da lealdade e da honestidade.

✓ **Igualdade** – Esse princípio, em termos de licitação, assegura iguais oportunidades a todos os licitantes de apresentarem suas propostas para, enfim, celebrarem um futuro contrato com a Administração Pública.

✓ **Publicidade** – O Princípio da Publicidade, além de princípio geral de Direito Administrativo, é condição de eficácia da própria licitação, do contrato, dos direitos dos envolvidos na licitação e do seu amplo controle por parte do povo.

✓ **Vinculação ao Instrumento Convocatório** – O edital é a lei interna da licitação, isso significa que tanto a Administração quanto os licitantes ficam vinculados às normas previamente estabelecidas como regramento do certame, atentando sempre pelos ditames legais e aos princípios administrativos.

A principal lei sobre licitação é a Lei Federal n.º 8.666/93, que disciplina normas gerais para licitações e contratos. Há ainda a Lei Federal n.º 10.520/02, que instituiu o pregão para aquisição de bens e serviços comuns.

Nosso Município possui o Decreto n.º 4.292/2006, que regulamenta o pregão presencial para a aquisição de bens e serviços comuns. E também, o Decreto n.º 8.715/2018 que regulamenta o sistema de registro e preço.

Hora de Participar

MODALIDADES DE LICITAÇÃO

De acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93, há 5 modalidades de licitação:

Concorrência

Essa modalidade de licitação, é utilizada, via de regra, para maiores contratações, aberta a quaisquer interessados que preencham os requisitos estabelecidos no edital. Sendo obrigatória, tendo em vista o valor estimado da contratação, nos casos de obras/serviços de engenharia acima de R\$ 3.300.000,00 e no caso de compras/outros serviços acima de R\$ 1.430.000,00.

Tomada de Preços

A Tomada de Preços é uma modalidade de licitação em que a disputa se dá entre os interessados cadastrados, podendo ser acrescida por aqueles que, mesmo não cadastrados, atenderem às condições editalícias. É um procedimento de menor complexidade, em relação à concorrência, já que, em um primeiro momento, os participantes seriam selecionados apenas dentro do universo de particulares cadastrados. Essa modalidade pode ser utilizada para valores até R\$ 3.300.000,00 para obras e serviços de engenharia e até R\$ 1.430.000,00 para compras ou outros serviços.

Convite ou Carta-Convite

O Convite, ou Carta-Convite é uma modalidade de licitação para contratos de menor valor. Atende compras com valor até R\$330.000,00 mil para obras e serviços de engenharia e até R\$176.000,00 mil para outras contratações.

É uma modalidade bastante simples, costuma ser utilizada apenas para compras de valores pequenos e que precisam ser feitas com rapidez. Nesse caso, pelo menos três empresas são convidadas para participar do certame.

Leilão

Essa modalidade de licitação é utilizada para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou

penhorados, ou para a alienação de bens imóveis, prevista no artigo 19 da Lei, em vez do menor preço, busca-se o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

Concurso

Diferente do concurso para provimento de cargos no setor público, a modalidade concurso serve para destacar talentos. O Concurso é utilizado para a seleção e premiação de trabalhos de cunho técnico, científico ou artístico. Os critérios dessa licitação são definidos pelo edital. O objetivo é incentivar atividades ligadas à ciência, arte ou tecnologia.

Conforme anteriormente mencionado, há a Lei Federal n.º 10.520/2002 que instituiu o Pregão.

Pregão

O pregão é uma modalidade de licitação pública e pode ser conceituado como o procedimento administrativo por meio do qual a Administração Pública, garantindo a isonomia, seleciona fornecedor ou prestador de serviço, visando à execução do objeto comum no mercado, permitindo aos licitantes, em sessão pública presencial ou virtual, reduzir o valor da proposta por meio de lances sucessivos.

A diferença do Pregão para as demais modalidades de licitação é a inversão de suas fases. Naquelas, há no mínimo 2 sessões, sendo a primeira, a abertura do envelope de habilitação, e a segunda, a abertura do envelope de proposta de preço para só então chegar a um vencedor.

No Pregão, acontece o oposto, e, em regra, em uma única sessão, abrindo o envelope da proposta de preço, acontecendo a fase dos lances e, após a obtenção da melhor proposta é aberto o envelope da habilitação, e declarado o vencedor da licitação.

Ademais, em nosso Município, o Pregão pode se dar de duas formas:

- ✓ **Tradicional:** regido pelo Decreto Municipal n.º 4.292/2006;

Esse modelo, contempla que após o procedimento licitatório e assinatura do contrato administrativo, o objeto é entregue à Administração e finda-se o processo.

- ✓ **Sistema de Registro de Preço:** regido pelo Decreto Municipal n.º 8.715/2018.

Por outro lado, a licitação por SRP destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços - até um ano - e nas condições nela estipuladas) para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas.



Importante lembrar que nos editais de licitação deverão estar expressos os atos normativos que a regerão, sendo de suma relevância o conhecimento por parte das empresas que queiram participar das licitações em Rondonópolis – MT.

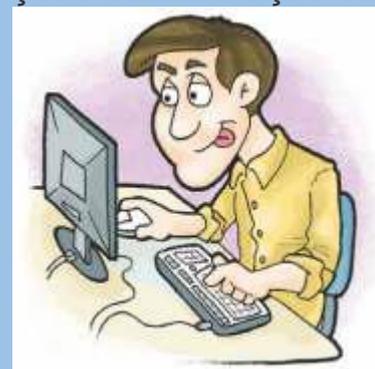
Outrossim, há casos em que a própria Lei Federal de licitações e contratos prevê a dispensa do procedimento licitatório, são os casos de dispensa e inexigibilidade. Nestes casos, a Administração Pública buscará, no mínimo 3 propostas válidas com fornecedores habilitados e cadastrados na Prefeitura. Este procedimento acontece para a obtenção de compras e serviços comuns de até R\$ 17.600,00, e para obras e serviços de engenharia até R\$ 33.000,00.

SAIBA QUANDO VAI ACONTECER

Para participar de uma licitação, é preciso ficar atento a fim de saber quando vai acontecer a próxima, e se é do seu interesse. Para isso, verifique os Avisos de Licitação que são publicados no Diário Oficial da União, do Estado e do Município, site (www.rondonopolis.mt.gov.br) ou se preferir diretamente na Prefeitura, no departamento de compras/licitação.

INFORMAÇÕES DO EDITAL

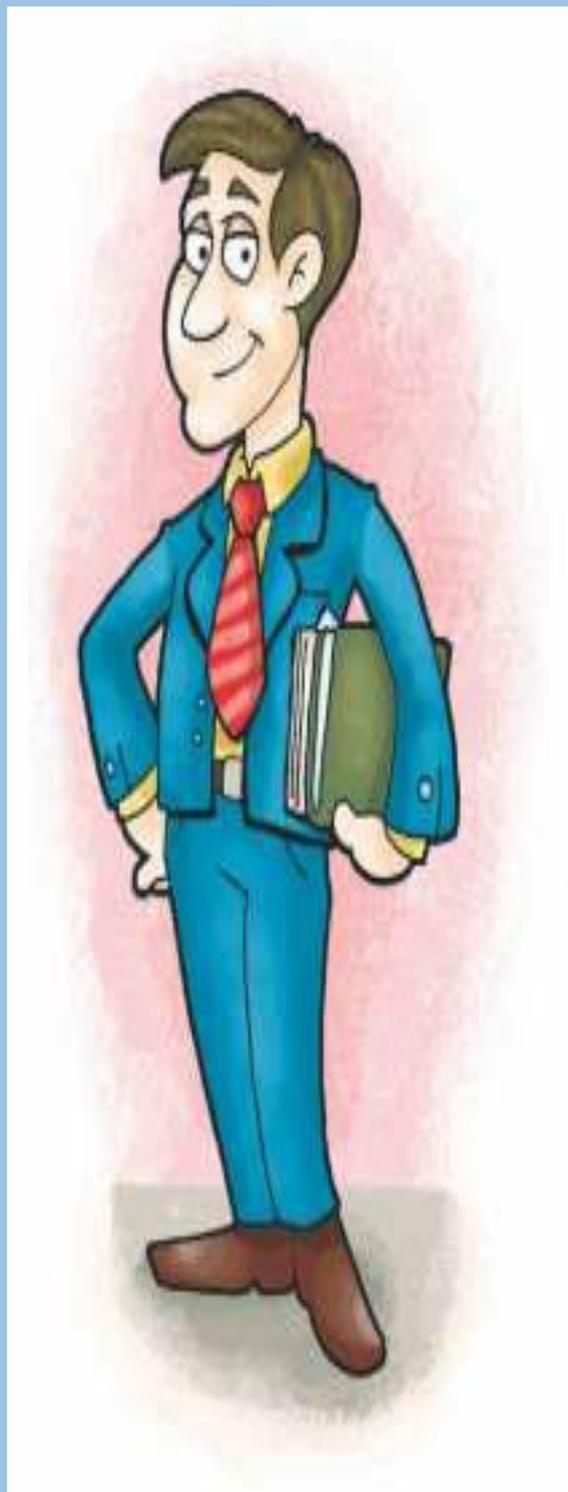
Todos os detalhes sobre a licitação são divulgados por meio do Edital. O Edital é um documento que traz as condições de realização da licitação e convoca os interessados para apresentação de suas propostas. É Lei interna entre as partes da licitação e define todas as regras.



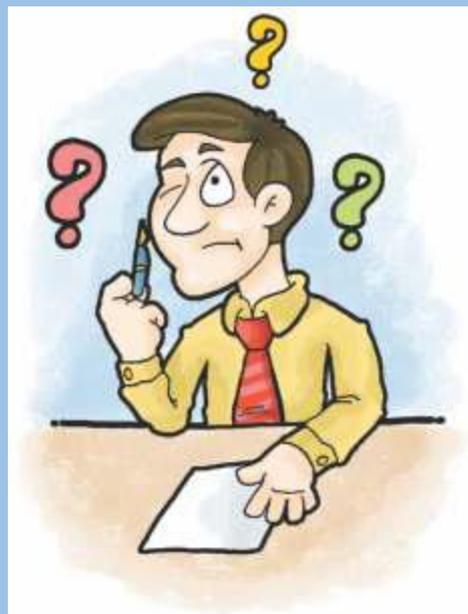
Veja abaixo as principais informações que devem estar no Edital.

Leia com atenção.

- Órgão ou Unidade Licitante (endereço e telefone)
- Modalidade de licitação.
- Regime de contratação (preço unitário ou total; execução direta ou indireta, itens ou global etc.).
- Objeto.
- Local, data e horário da licitação.
- Participação (quem pode participar empresas e/ou consórcios).
- Envelopes (número de envelopes e seu conteúdo).
- Relação dos documentos de **HABILITAÇÃO**
- Relação dos documentos da **PROPOSTA TÉCNICA** (se for o caso).
- Relação dos documentos da **PROPOSTA COMERCIAL**.
- Impugnação e recursos (prazos).
- Prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente e condições para execução do objeto.
- Condições de pagamento (prazo não superior a 30 dias; critérios de atualização financeira).



- Sanções para o caso de inadimplemento (penalidades).
- Previsão de reajuste no valor do contrato (geralmente para serviços continuados quando prazo excede a um ano).
- Fontes de recurso (classificação econômica e dotação orçamentária.)
- Disposições gerais (local para exame, aquisição e esclarecimentos sobre o Projeto Básico; horário de funcionamento da Administração; legislação vigente; observações peculiares àquela licitação etc.).
- Demais informações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.



TIRANDO DÚVIDAS

Você pode fazer um Pedido de Esclarecimento se tiver alguma dúvida sobre o Edital. O Pedido de Esclarecimento é feito logo após a publicação do Aviso de Licitação e pode ser protocolado por escrito ou por e-mail pmrroo@hotmail.com.

Atenção para o prazo da apresentação do pedido (dois dias úteis antes da data da sessão) que também deverá constar no Edital.

DEFENDA SEUS DIREITOS

Se você acredita que existem dispositivos ilegais, discriminatórios, confusos ou omissos em pontos essenciais do Edital, é hora de reclamar através de:

IMPUGNAÇÃO

Este instrumento é uma forma de contestar o Edital antes da data de início da Sessão. Sua contestação será analisada por uma comissão que poderá aceitar ou não seu pedido.

A impugnação é um direito garantido por lei que deve ser utilizado toda vez que um licitante se sentir prejudicado pelas exigências no Edital.

O prazo para impugnação na modalidade Pregão é de 2 (dois) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes de propostas.

Nas demais modalidades da Lei n.º 8.666/93, o Edital pode ser impugnado por qualquer cidadão devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data da sessão, devendo a Administração julgar e

- Descrição malfeita ou omissão do objeto a ser licitado
- Descrição detalhada do objeto da licitação, sugerindo favorecimento de determinado fornecedor
- Regras em desacordo com a lei
- Imprecisão na informação sobre procedimentos
- Exigência ilegal de documentos

responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

Preste atenção para os seguintes pontos, ao analisar o Edital:

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

É um documento que relata as falhas e erros das decisões da Comissão – para qual deve ser endereçado. É o modo mais utilizado pelos licitantes para corrigir eventuais falhas na decisão da Comissão de Licitação. O recurso pode ser determinado durante a habilitação e classificação das propostas. O prazo para apresentação é de 5 (cinco) dias úteis a partir da ocorrência do fato. No caso da modalidade Pregão o prazo é de (três) dias úteis, conforme mencionado no Edital. O recurso administrativo é o modo adequado de contestar os atos da Administração Pública, que contrariam os dispositivos do Edital ou das leis de licitações.

Atenção:

Nos Pregões os esclarecimentos, impugnações ou recursos deverão ser encaminhados ao **Pregoeiro**, o qual é responsável pelo processo. Nas demais modalidades de licitações os mesmos deverão ser encaminhados para a **Comissão Permanente de Licitações**.

PREPARE A DOCUMENTAÇÃO

No Edital é possível observar a documentação necessária para a participação em licitações.



Veja abaixo onde se pode providenciá-las.



A documentação abaixo relacionada poderá sofrer alguma alteração dependendo da complexidade do objeto licitado.

Regularidade Jurídica	Onde conseguir
<ul style="list-style-type: none">• Registro comercial, no caso de empresa individual;• Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;	Registro Comercial ou Contrato Social, normalmente o empresário possui uma cópia desses documentos; ou poderá retirá-los na Junta Comercial ou até mesmo em seu escritório de contabilidade.

• Cópia do RG e CPF dos Sócios	Documentação Pessoal dos Sócios que Constam no Contrato Social da empresa
Regularidade Fiscal e Trabalhista*	Onde conseguir
• Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)	Emissão online e gratuita pelo site: www.receita.fazenda.gov.br
• Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação	Inscrição Estadual e Alvará Municipal
• Prova de regularidade para com as Fazendas Federal / INSS	Emissão online e gratuita pelo site: www.receita.fazenda.gov.br
• Prova de regularidade para com as Fazenda Estadual	Emissão online e gratuita pelo site: http://www.sefaz.mt.gov.br/
• Prova de regularidade para com as Fazenda Municipal	www.rondonopolis.mt.gov.br
• Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND -FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei	Emissão online e gratuita pelo site: www.caixa.gov.br
• Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário	Emitida na Procuradoria Geral do Estado (PGE)
• Prova de Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –	Emissão online e gratuita pelo site do Tribunal Superior do Trabalho www.tst.jus.br

CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho da Sede da licitante	
• Declarações conforme Edital.	Edital da Licitação.

Micro e Pequenas Empresas

As micro e pequenas empresas que são optantes pelo Simples Nacional podem substituir o Balanço Patrimonial pela última Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica na forma da lei.

Atendendo ainda a LC 123/2006, no seu 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. Caso haja 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 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 exigida em Edital no momento da licitação.

FECHANDO CONTRATO OU OUTRO INSTRUMENTO HÁBIL

Se você venceu a licitação será formalizado um instrumento hábil, que pode ser o contrato ou a ata de registro de preço, para a execução do serviço ou entrega do produto por um determinado período de tempo. Esse documento é o que vai registrar as condições contratuais a serem cumpridas, tanto por parte do particular e do público. Antes de assinar você precisa saber de algumas informações:



Dos Poderes da Administração (art. 58, da Lei nº 8.666/93)	A Administração tem a prerrogativa de modificar, unilateralmente o contrato, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado; rescindir o contrato unilateralmente nos casos específicos na Lei; fiscalizar a execução; aplicar sanções.
Dos Prazos e Prorrogações dos contratos (art. 57, da Lei nº 8.666/93)	A vigência dos contratos deverá durar enquanto vigentes os atuais créditos orçamentários; Nos casos de serviços continuados é autorizado o alongamento e renovação contratual até o prazo de 60 (sessenta) meses.
Alteração contratual (Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93)	Os contratos poderão ser alterados, unilateralmente pela Administração, e por acordo das partes. Uma das alterações é que o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras até 25% (vinte e cinco por cento), nos casos de compras e outros serviços.

O QUE ACONTECE QUANDO O CONTRATO NÃO É CUMPRIDO

A lei de licitações prevê sanções administrativas, ou seja, punições, para as empresas que, depois de vencerem as licitações, não executam parcialmente ou totalmente o contrato com a Administração Pública. Essas sanções estão previstas no Edital de licitações e na minuta do contrato que foi assinado posteriormente.

A Administração pode aplicar as sanções de advertência; multa; suspensão temporária de participação em licitações ou impedimento de contratar com a Administração Pública por um prazo de até 5 (cinco) anos ou ainda declaração de inidoneidade, dependendo da gravidade da infração cometida. Mas não é só pelo descumprimento do contrato que essas sanções podem ser aplicadas. Fraudes fiscais no recolhimento de qualquer tributo, conluio (combinação com outros concorrentes visando fraudar a licitação) podem resultar também na suspensão temporária do

licitante e até mesmo sua prisão (se for o caso). As sanções são tratadas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, bem como, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/02.

O QUE É PRECISO FAZER PARA PARTICIPAR DE UMA LICITAÇÃO

Regularize seu empreendimento

Ser uma empresa formal é um pré-requisito para poder participar dos procedimentos de compras públicas. Hoje em dia está muito mais fácil, simples e barato. Vale a pena regularizar seu empreendimento para que você se transforme no grande motor do desenvolvimento de nosso país. Você é o protagonista desta história!

Verifique as suas condições reais de fornecer para o setor público

É preciso ter em conta se seu empreendimento possui reais condições de atender ao setor público.

Não se preocupe quanto ao porte do fornecimento, pois hoje o setor público prevê em seus editais condições de participação de todas as empresas.

Cadastre-se na Prefeitura

Cadastrando-se na Prefeitura como fornecedor, você será informado de quando ocorrerá a próxima licitação de seu interesse.

Como saber quando vai abrir um Edital de Licitação?

Os avisos de licitações são publicados no Diário Oficial da União, do Estado e do Município, site da Prefeitura www.rondonopolis.mt.gov.br, Mural da Prefeitura. E poderá acompanhar todos os resultados e valores pelo nosso Portal da Transparência.

Leia o Edital completo

O Edital é onde se encontram todas as regras do processo, muito importante sua leitura e compreensão, para que você saiba se sua empresa terá a capacidade de atender o município naquele momento, ou se será melhor esperar a próxima licitação.

Está com dúvidas? Pergunte ao comprador

Qualquer dúvida entre em contato com a Prefeitura Municipal, pessoalmente ou pelo telefone (66) 3411 3758, que uma equipe altamente capacitada terá o maior prazer em esclarecer suas dúvidas.

Mantenha os impostos em dia

Mesmo com os benefícios da LC 123/06, para regularização de documentos fiscais, alguns documentos podem demorar mais que o prazo legal para serem emitidos e você será inabilitado na licitação.

ANÁLISE DE RISCOS

Faça uma análise dos riscos antes de apresentar uma proposta em uma licitação

Reúna-se com seus sócios, sua família ou com as pessoas responsáveis pela produção e entrega dos produtos/serviços e respondam às seguintes perguntas:

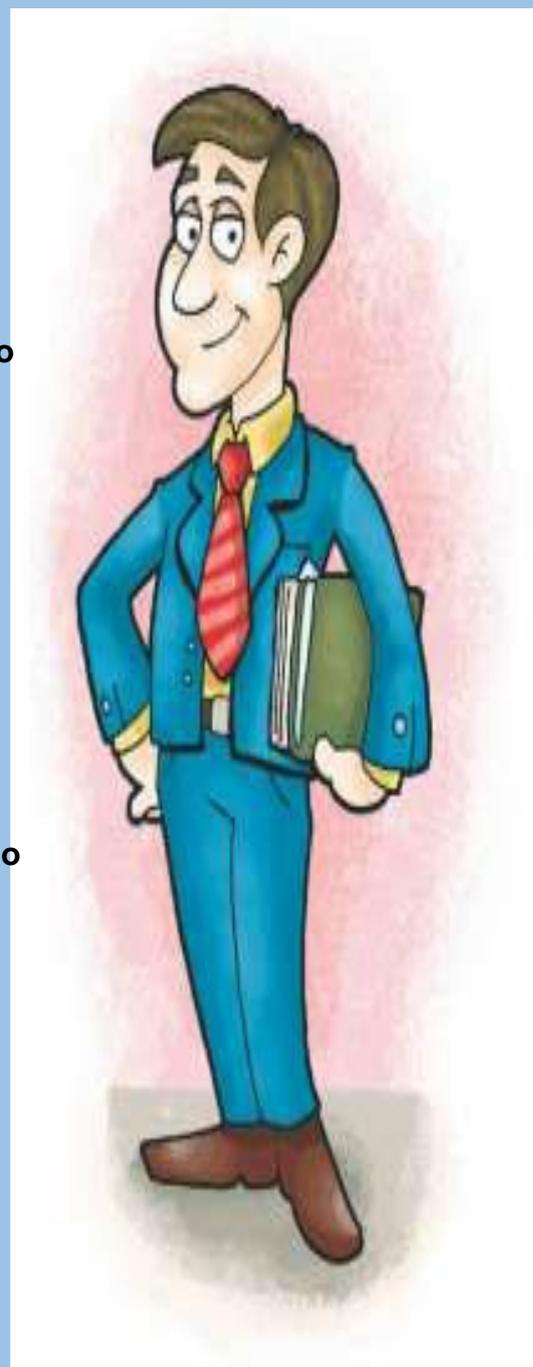
- Conseguiremos fornecer os materiais/serviços nos prazos?
- Ao analisar algumas variáveis que não dependem de nós, como sazonalidade, safra, disponibilidade de matéria prima etc., perguntamos: Temos condições de suprir essas restrições com nosso próprio recurso para atender ao pedido, caso sejamos declarados vencedora?
- Os custos de transportes, mão-de-obra, impostos e outros custos de qualquer natureza estão inclusos nos preços que pretendemos praticar?
- Será que nós entendemos exatamente o que teremos que entregar, e em prazos, em qual local e com que nível de qualidade? Temos condições de substituir algum produto, ou todos?
- Qual o nosso preço mínimo para esta oferta? Este preço cobre todos os custos? (reduza o valor da oferta abaixo do preço mínimo decidido em conjunto.)
- Conseguiremos sobreviver se porventura ocorrer algum atraso no pagamento?
- Caso venhamos a nos comprometer com essa entrega, ela não vai prejudicar o dia-a-dia da nossa organização/empresa/produção?
- Posso fazer a entrega sem comprometer a matéria-prima dos outros pedidos?
- Consigo 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.)

Atenção:

**Se alguma das respostas não os deixar confortáveis, não participe da licitação.
Procure deixar para outra oportunidade em que você possa ser declarado vencedor e que não coloque a estrutura da sua empresa em risco.**

POR QUE PARTICIPAR DE UMA LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO

- **Porque quanto maior o número de participantes em uma licitação, maior a concorrência e conseqüentemente maior a economicidade aos cofres públicos.**
- **O dinheiro economizado poderá ser investido em outras áreas como: Saúde, Educação, Infraestrutura, etc.**
- **Outras vantagens de participar das licitações do seu município:**
- **Aumento da lucratividade da empresa;**
- **Aquecimento à economia local, pois, é sabido que o dinheiro empregado no Município circula no próprio Município, proporcionando o incremento da renda e o aumento no poder aquisitivo dos munícipes;**
- **Fomento ao comércio local;**
- **Melhor qualidade nos produtos adquiridos pelo município;**
- **Dentre outros.**



Participando das licitações de seu Município todos temos a ganhar!

REFERÊNCIAS

Livreto “Descomplicar. Minas cada vez mais simples” – Governo de Minas

Livreto “Como vender ao Governo de Minas Gerais” – Sebrae/MG

Livreto “Manual de Licitações” – Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. 14ª edição. São Paulo: Editora Saraiva, 2009.

Decreto Municipal 4.292/2006

Decreto Municipal 8.715/2018

Lei Federal nº 8.666/93

Lei Federal nº 10.520/02

Lei Complementar nº 123/06

Todos os direitos reservados. É permitida a reprodução total ou parcial de qualquer forma ou por qualquer meio, desde que divulgadas as fontes.

A Determinação de Hoje é o Sucesso de Amanhã!



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS

2019

