



INTRODUÇÃO À  
PARTICIPAÇÃO EM  
**LICITAÇÕES PÚBLICAS**

# FICHA TÉCNICA

## Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - SEBRAE/PR

Presidente do Conselho Deliberativo Estadual: Darci Piana  
Diretor Superintendente: Vitor Roberto Tioqueta  
Diretor de Administração e Finanças: José Gava Neto  
Diretor de Operações: Julio Cezar Agostini

### Unidade de Assessoria Jurídica

Gerente: Mauricio Miyake  
Consultores: Bruno Henrique Ruon, Thiago Ducci Toninello e Laura França Bubniak

### Organização e elaboração:

Thiago Ducci Toninello

### Apoio:

Programa de Desenvolvimento de Fornecedores - PDF  
Unidade de Controladoria e Finanças - UCF

UANE - Unidade de Ambiente e Negócios Empresariais  
Coordenadora Estadual de Acesso a Mercados Institucionais:  
Juliana Marina Schvenger

### Revisão:

Mauricio Miyake

### Ilustrações e diagramação:

Unidade de Marketing e Comunicação - UMC  
Allan Ferreira dos Santos



# Introdução

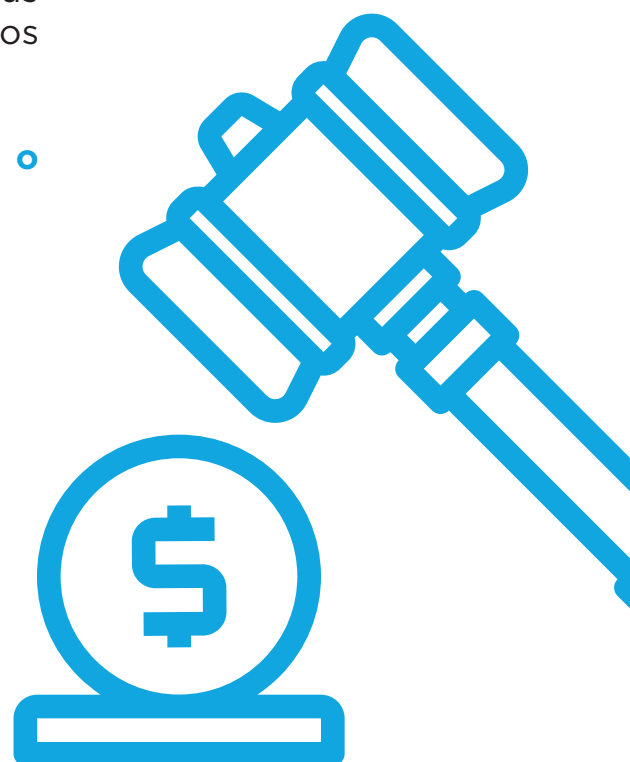
O Sebrae/PR apresenta a Cartilha de Introdução à Participação em Licitações Públicas, visando demonstrar e descomplicar o processo de compras governamentais.

Existe um mito de que participar de licitação é algo complexo e que demanda corpo jurídico especializado ou elevado conhecimento acerca das legislações que regulamentam a matéria.

Isso não é verdade. Você verá que, a depender da complexidade do objeto a ser contratado pelo órgão responsável pela licitação, a participação é simples, necessitando da apresentação de documentos básicos e, obviamente, o conhecimento sobre o seu negócio para a formulação de uma proposta comercial capaz de assegurar os custos e garantir o lucro de sua empresa.

O fornecimento ou a prestação de serviços para a Administração Pública poderá alavancar seus negócios, expandir sua marca e trazer generosos lucros à sua empresa.

**Então, vamos conhecer um pouco melhor o universo das licitações públicas?**



# Introdução à participação em licitações públicas



## O que é uma licitação?

A licitação é um procedimento obrigatório que deverá ser realizado pela Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal e demais instituições que administram recursos públicos para contratação de serviços e aquisição de produtos.

O principal objetivo da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o órgão que está promovendo a licitação, considerando o melhor preço e a melhor qualidade.

Quanto maior for o número de participantes na licitação, maior será a disputa entre os licitantes e, conseqüentemente, maior será a economia para o órgão, que reverterá essa contenção de valores para outras áreas da entidade.

Além disso, a licitação pode gerar sensíveis aumentos de lucratividade à empresa contratada, desenvolvimento da economia local e melhores produtos e serviços disponíveis à Administração Pública e à população.



## E como é feito o processo de licitação?

Via de regra, a licitação se inicia com a publicação de um edital de licitação. É através do edital que os interessados poderão saber quais são os documentos que serão exigidos dos participantes e quais as regras, critérios e condições para se ofertar a melhor proposta técnica e/ou comercial para o órgão que está realizando a licitação.

No entanto, antes da publicação são realizadas etapas internas que se destinam à descrição do que se pretende contratar, a cotação de preços, análise jurídica do edital, entre outros procedimentos que variam conforme o objeto a ser contratado.

O processo de licitação poderá ser formalizado, observando alguma das modalidades de licitação previstas na legislação, que são elas: pregão (presencial ou eletrônico), convite, tomada de preços ou concorrência.

Cada uma dessas modalidades possui procedimentos específicos que, na maior parte dos casos, deverão estar previstos no edital.



A principal diferença entre as modalidades é a forma de apresentação das propostas, duração do certame, complexidade do objeto e o limite de valor para sua utilização.

Publicado o edital de licitação e não havendo qualquer tipo de questionamento ou impugnação capaz de alterá-lo, será realizada a sessão pública da licitação, no qual serão analisados os documentos de habilitação e ofertadas as propostas comercial e/ou técnica.

A Comissão Permanente de Licitação, formada por membros do órgão que está promovendo a licitação, analisará, decidirá e comunicará aos participantes sobre o vencedor da licitação.

Não havendo recursos dos licitantes objetivando alterar ou modificar a decisão sobre o licitante vencedor, a licitação estará concluída e a empresa poderá formalizar o contrato junto ao órgão licitante.



### **Quais são as informações que devem constar em um edital de licitação?**

Para possuir validade e assegurar um processo de licitação igualitário e legal, o edital de licitação deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Órgão ou Unidade Licitante (endereço e telefone);
- b) Modalidade de licitação;
- c) Regime de contratação (preço unitário ou total; execução direta ou indireta, itens ou global etc.);
- d) Objeto a ser contratado;
- e) Local, data e horário da licitação;
- f) Documentos de habilitação;
- g) Documentos da proposta técnica (apenas para o caso em que a licitação for do tipo técnica e preço em que se avaliam o menor preço e a melhor técnica);
- h) Documentos da proposta comercial;
- i) Forma de interposição de questionamento, impugnação e recurso;
- j) Prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, condições para execução do objeto e pagamento;
- k) A legislação que está amparando o procedimento;
- l) Penalidades para o caso de descumprimento do contrato;
- m) Previsão e procedimento de reajuste no valor do contrato (para contratos que a execução exceda a um ano);
- n) Fontes de recurso e dotação orçamentária.



## Quais são as legislações aplicáveis para uma licitação?

São várias as legislações que tratam de contratações públicas, devendo o edital de licitação indicar a lei ao qual o processo está sendo fundamentado.

A maioria das licitações segue as disposições constantes na Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93). No entanto, existem outras legislações que procedimentam processos de contratações públicas, por exemplo, o Regime Diferenciado de Contratação – RDC, previsto na Lei nº 12.462/2011.

Além do RDC, podemos citar a Lei das Estatais (Lei nº 13.303/2016) e outros diversos Regulamentos de Licitações específicos como, por exemplo, da Petrobrás, Banco do Brasil e do Sistema S.

E, por fim, Estados e Municípios também possuem legislações específicas para contratações públicas.

Portanto, é importante você saber que a legislação que estiver fundamentando o procedimento deverá estar contemplada no edital de licitação.



## Quando poderá acontecer uma licitação?

Não existem datas específicas para a realização de uma licitação. A formalização de um processo de licitação surge da necessidade da contratação de um serviço ou aquisição de algum produto pela Administração Pública.

No entanto, é importante observar o prazo mínimo de publicação de um edital e os prazos para cada fase do processo licitatório, sob pena de restar configurado algum tipo de ilegalidade para a Administração Pública ou de precluir algum direito do licitante interessado.

É possível saber sobre a realização de uma licitação acompanhando os endereços eletrônicos de Prefeituras, Governos e demais instituições que realizam licitação e/ou jornais de grande circulação.

Atualmente, existem softwares capazes de localizar e comunicar a existência de editais de licitação condizentes com a atividade da empresa interessada em participar de uma licitação e assim prestar serviços ou oferecer produtos à Administração Pública.



## Quais são os critérios de habilitação num edital de licitação?

A habilitação é o momento em que se verifica se o licitante possui condições para executar o objeto a ser contratado.

Os documentos que deverão ser apresentados para comprovação dos critérios de habilitação deverão estar previstos no edital. Pela legislação, os critérios de habilitação são divididos em habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

Basicamente esses critérios servem para comprovar a existência e regular exercício da pessoa jurídica, sua correta representação legal, sua regularidade perante o Fisco, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e perante à Justiça do Trabalho, sua capacidade técnica para execução do objeto e sua boa saúde financeira.

Os critérios de habilitação possuem fundamento na legislação mencionada no edital. Qualquer outro documento, senão aqueles previstos na legislação, não podem ser exigidos, salvo em situações excepcionais, dada a natureza diferenciada do objeto e desde que acompanhada de justificativa técnica.

A título exemplificativo destacamos alguns documentos que costumeiramente são exigidos nos editais de licitação pelas entidades licitantes e que possuem fundamento na legislação:

- a) para habilitação jurídica: registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- b) para comprovação da regularidade fiscal: certidão negativa de débitos municipais, estaduais, federais, Justiça do Trabalho e prova da regularidade com o INSS e FGTS;
- c) para comprovação da qualificação técnica: registro ou inscrição na entidade profissional competente, comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;
- d) para comprovação da qualificação econômico-financeira: balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social e certidão negativa de falência ou concordata.

Novamente destacamos que os documentos exigidos para fins de habilitação somente poderão ser exigidos desde que previstos na legislação disposta no edital.



## Onde conseguir os documentos exigidos em uma licitação?

Conforme já mencionado, os documentos para a habilitação possuem fundamento em lei e, salvo raríssimas exceções, poderão ser exigidos outros dependendo da complexidade do objeto.

Portanto, elencamos abaixo onde poderão ser encontrados os principais documentos exigidos na licitação:



### DOCUMENTO



### ONDE ENCONTRAR

Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor

O registro comercial, ato constitutivo e contrato social podem ser encontrados na Junta Comercial do Estado em que a empresa tiver a sede. O estatuto estará disponível no Cartório de Registro de Títulos e Documentos da cidade sede da empresa

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)



[bit.ly/provacnpj](https://bit.ly/provacnpj)

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e INSS



[bit.ly/provaregularidade](https://bit.ly/provaregularidade)

Prova de regularidade para com as Fazenda Estadual

No portal do Governo do Estado

Prova de regularidade para com as Fazenda Municipal

No portal da Prefeitura Municipal

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



[bit.ly/provafgts](https://bit.ly/provafgts)

Prova de Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho da Sede da licitante

Emissão de Certidão junto ao Tribunal Regional do Trabalho da sede da empresa

Balanco Patrimonial

Escritório de contabilidade terceirizado

Certidão de falência

Via de regra deverá estar disponível no site do Tribunal de Justiça do Estado da sede da empresa.





## Como impugnar um edital de licitação?

A impugnação é um requerimento feito ao Pregoeiro, Comissão de Licitação ou até mesmo ao responsável pela entidade, no qual o interessado deverá apontar eventuais falhas no edital que possam afrontar a competitividade do certame ou inviabilizar a execução do objeto da licitação.

A impugnação deverá ser apresentada antes da sessão pública, no prazo previsto em edital, e uma vez realizada não afasta o direito do impugnante de participar da licitação.

Abaixo trazemos um modelo de impugnação que poderá ser utilizado:

- 1 O Cabeçalho da Impugnação deve estar direcionado, via de regra, ao responsável pelo processo licitatório. Essa previsão estará no edital de licitação.
- 2 Identifique o processo licitatório que está sendo objeto da sua impugnação. Indique as informações que constarem no edital como número, modalidade e número do processo administrativo de licitação ou de compra, se existir.
- 3 Qualifique sua empresa. Indique nome da empresa, CNPJ, endereço e nome e CPF do representante legal.
- 4 Indique qual é a irregularidade que o edital de licitação apresenta (se possível transcreva e indique o item ou cláusula).
- 5 Indique qual é a irregularidade que o edital de licitação apresenta (se possível transcreva e indique o item ou cláusula).



CLIQUE AQUI PARA BAIXAR

1 **Ilustríssimo** Senhor Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura/Governo do Estado de...

2 **Ref.: Processo Administrativo Licitatório** nº xxxx  
Pregão/Concorrência (modalidade) nº xxxx

3 A (nome da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx, com sede na xxxxx, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). xxxxxx, inscrito no CPF nº xxxx, vem respeitosamente e tempestivamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar IMPUGNAÇÃO AO EDITAL de licitação nº xxxxxx, o que faz conforme os fatos a seguir:

#### 4 I. DOS FATOS:

A (empresa) possui interesse em participar da licitação para xxxxxx...

Ocorre que ao analisar os critérios para participação na licitação, verificou-se que o edital prevê a exigência de.....

#### 5 II. DO DIREITO DO LICITANTE:

O edital prevê que..... (indique novamente o item problemático do edital).

Tal exigência afasta a competitividade da licitação, viola os princípios da isonomia, não guarda compatibilidade com a Lei de Licitações, etc...

#### III. DOS PEDIDOS

Diante do exposto, requer-se que a presente IMPUGNAÇÃO seja julgada procedente para (descreva a alteração que o edital deverá sofrer, por exemplo: 'exclusão do item', 'inclusão da cláusula', etc.) do edital de licitação nº xxxxx.

Nesta esteira e, considerando a procedência pela alteração do edital, seja o mesmo republicado com a alteração requerida, reabrindo-se o prazo inicialmente concedido de publicação.

Nestes termos,  
Pede deferimento.

Cidade  
Data

Assinatura  
Nome do representante legal



## É possível questionar ou pedir esclarecimentos sobre o edital?

Qualquer interessado pode pedir esclarecimentos ou fazer questionamentos acerca de cláusulas previstas no edital de licitação.

Esses pedidos de esclarecimento ou questionamentos podem apontar irregularidades no edital, além de solicitar informações que não tenham ficado claras o suficiente.

O edital deverá prever qual será o procedimento a ser observado pelo interessado para fazer seus questionamentos e esclarecer suas dúvidas acerca das exigências previstas na licitação.





## Posso apresentar um recurso na licitação?

O Recurso Administrativo é o meio pelo qual os licitantes podem manifestar seu descontentamento com relação às decisões proferidas no curso do processo de licitação.

Assim, qualquer decisão proferida pela Comissão de Licitação ou pelo Pregoeiro que eventualmente causar prejuízo a qualquer dos licitantes será passível de recurso se interposto tempestivamente pela parte que se sentir prejudicada, visando a modificação da decisão considerada prejudicial.

Na sequência destacamos um modelo de recurso administrativo que poderá ser utilizado:

**1** **Ilustríssimo** Senhor Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura/Governo do Estado de...

**2** **Ref.: Processo Administrativo Licitatório** n° xxxx  
Pregão/Concorrência (modalidade) n° xxxx

**3** A (nome da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° xxxxx, com sede na xxxxx, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). xxxxxx, inscrito no CPF n° xxxx, vem respeitosamente e tempestivamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar RECURSO ADMINISTRATIVO na licitação n° xxxxxx, o que faz conforme os fatos a seguir:

**4** **I. DOS FATOS:**  
A (empresa) está participando da licitação para xxxxxx....  
Ocorre que o Pregoeiro/Comissão de Licitação ao analisar os critérios de habilitação da empresa xxxxxxxx deixou de observar que o documento encontra-se .....

**5** **II. DO DIREITO DO LICITANTE:**  
O edital prevê que..... (indique o item do edital que foi objeto de análise pelo Pregoeiro/Comissão de Licitação).  
Tal entendimento do Pregoeiro/Comissão de Licitação é contrário ao disposto no edital de licitação e na Lei n° xxxxx

**III. DOS PEDIDOS**  
Diante do exposto, requer-se que a presente IMPUGNAÇÃO seja julgada procedente para (descreva a alteração que o edital deverá sofrer, por exemplo: 'exclusão do item', 'inclusão da cláusula', etc.) do edital de licitação n° xxxxx.  
Nesta esteira e, considerando a procedência pela alteração do edital, seja o mesmo republicado com a alteração requerida, reabrindo-se o prazo inicialmente concedido de publicação.  
Nestes termos,  
Pede deferimento.  
Cidade  
Data  
Assinatura  
Nome do representante legal

- 1** O Cabeçalho da Impugnação deve estar direcionado, via de regra, ao responsável pelo processo licitatório. Essa previsão estará no edital de licitação
- 2** Identifique o processo licitatório que está sendo objeto da sua impugnação. Indique as informações que constarem no edital como número, modalidade e número do processo administrativo de licitação ou de compra, se existir.
- 3** Qualifique sua empresa. Indique nome da empresa, CNPJ, endereço e nome e CPF do representante legal.
- 4** Indique qual é a suposta irregularidade cometida pelo Pregoeiro ou Comissão de Licitação durante a análise dos documentos de habilitação e da proposta comercial.
- 5** Agora se faz necessário fundamentar o seu recurso. Indique as violações a legislação, princípios, entendimentos dos órgãos de controle sobre a análise realizada pelo Pregoeiro ou Comissão de Licitação.



CLIQUE AQUI PARA BAIXAR



## O que é um Registro de Preços?

O registro de preços é um procedimento previsto na Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93) formalizado por meio das modalidades de licitação Concorrência e Pregão, sendo recomendada nos casos em que o órgão que está promovendo a contratação não possui condições de estabelecer uma quantidade exata de produtos e serviços que será necessária consumir ao longo do ano.

Assim, o registro de preços evita problemas em contratos por falha na estimativa correta a ser adquirida ou executada, espaços para armazenamento, prazos de validade, entre outros.

Importante saber que a quantidade ou o valor registrado na ata não é de consumo obrigatório pela entidade licitante, portanto, na proposta comercial nunca deverão ser consideradas a venda de todos os produtos ou a prestação de todo o serviço registrado no edital de licitação.

Diferentemente do contrato, a ata de registro de preços geralmente é um documento mais simples, contendo informações como quantidades, valores, local da entrega ou prestação de serviço, etc. Demais informações que usualmente estão em um contrato ficam dispostas no edital, que é parte integrante da ata de registro de preços independentemente de transcrição.

Outra vantagem da ata de registro de preços é a grande quantidade de órgãos da Administração Pública que a empresa vencedora da licitação poderá fornecer ou prestar serviço. Isso porque a licitação é comandada por um órgão ou instituição chamada de gerenciador, que é o responsável pela elaboração do edital e gestão dessa ata de registro de preços. Juntamente com a instituição ou órgão gerenciador vem os órgãos ou instituições participantes que são aquelas entidades que demonstraram interesse em também adquirir aquele produto ou serviço antes da publicação do edital e da formalização da ata de registro de preços.

Existe também a figura do carona (órgão não participante), que são outros órgãos/entidades que também poderão utilizar da ata de registro de preços após a finalização do processo de licitação e a formalização da ata, desde que observados limites de aquisição previsto na legislação e mediante concordância da empresa fornecedora.

No entanto, fique atento para só participar da licitação se tiver condições de fornecer as quantidades exigidas pelos órgãos gerenciador e participantes e eventuais caronas que possam vir a surgir na execução da ata de registro de preços.



## Existe um tratamento favorecidos às MPE's nas licitações públicas?

A Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores criaram um procedimento de tratamento favorecido às micro e pequenas empresas que participam de processos de licitação.

A inclusão desses benefícios às micro e pequenas empresas é obrigatória e possui fundamento na Constituição Federal.

Um desses favorecimentos é a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte cujo valor da contratação seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Outra situação elencada na Lei Complementar é que nas licitações destinadas à aquisição de obras e serviços deve-se exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte.

A legislação ainda estabelece que em certames para aquisição de bens de natureza divisível, deverá ser estabelecida uma cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

E, por fim, destacamos as situações de favorecimento às micro e pequenas empresas no empate ficto. Entende-se por empate ficto as situações em que a proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 10% superior a melhor proposta classificada em primeiro lugar (no pregão é 5%).

Sendo constatado o empate ficto deverá a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

Não havendo interesse por parte da pequena empresa melhor classificada em ofertar nova proposta, será oportunizada às demais micro e pequenas empresas que se enquadrem no mesmo percentual de diferença da proposta para ofertar uma nova proposta.

Portanto, cabe ao pequeno empresário exigir dos órgãos licitantes a aplicação do tratamento favorecido às micro e pequenas empresas nas licitações públicas.





## Como será formalizada a contratação após a licitação?

Sendo a licitação concluída e, havendo um vencedor no certame, a empresa será convidada a assinar o contrato para a execução do serviço ou fornecimento do produto.

A minuta do contrato de prestação de serviços é comumente disponibilizada juntamente com o edital, devendo as empresas participantes conhecerem seus termos antes da participação na licitação.

Existindo alguma irregularidade na minuta do contrato, este poderá ser alterado, assim como o edital, por meio de questionamentos, esclarecimentos ou por meio de impugnação na fase anterior à sessão pública ou, ainda, previamente à assinatura do contrato quando o documento não for similar aquele que foi publicado juntamente com o edital.

O contrato deverá, obrigatoriamente, prever as seguintes cláusulas:

- a) descrição do objeto, forma de prestação de serviços, prazos e condições de entrega ou execução, conforme previsão no edital;
- b) a legislação aplicável ao contrato;
- c) obrigações da contratada e contratante;
- d) prazos de vigência;
- e) valor a ser pago, conforme indicado na proposta comercial;
- f) condições de pagamento;
- g) previsão de reajuste para os contratos em que a vigência supera o prazo de um ano;
- h) eventuais garantias contratuais exigidas no edital;
- i) possibilidades de rescisão contratual;
- j) penalidades contratuais no caso de inadimplemento contratual pelo contratado;
- k) foro de competência para resolução de conflitos envolvendo o contrato.



## Quais são os riscos empresariais na participação em uma licitação?

Após sua participação em uma primeira licitação, você perceberá que o processo é muito simples. De fato, envolve uma certa quantidade de documentos e de tempo para conhecer o edital de licitação e formular a proposta comercial.

No entanto, uma vez feita essa seleção dos documentos e conhecendo os custos do seu negócio, tudo tende a ficar mais fácil nas licitações seguintes.



Essa tranquilidade na apresentação dos documentos e na formulação das propostas não pode afastar o risco de eventuais percalços durante a execução do contrato.

Devem ser avaliadas diversas variáveis comuns ao tipo do objeto a ser executado como, por exemplo, indisponibilidade de matéria prima, condições climáticas desfavoráveis para a safra, taxas flutuantes de câmbio, etc.

Ora, sempre que uma negociação é iniciada com outra empresa, é de bom tom uma análise sobre as condições de execução, entregas e pagamentos. É recomendável que sua empresa verifique a situação financeira da outra parte, experiência e eventuais referências. Em outras palavras, sua empresa deve realizar uma análise de risco para o negócio ao participar de uma licitação, embora essa tarefa não seja fácil e simples.

Isso por que sua empresa se deparará com prazos curtos para o levantamento de todos os documentos exigidos no edital e para a formulação das propostas.

Diante disso, é importante que a sua empresa avalie todas as possíveis situações que possam causar atraso na entrega, dificuldade de execução do objeto ou até mesmo o não pagamento dos valores devidos pela Administração Pública contratante.

**Assim, criamos uma planilha de análise de risco, que deverá ser analisada previamente à licitação, visando avaliar a possibilidade de execução satisfatória do contrato.**

NOME DA EMPRESA	Marcar com um "X" a resposta	
	SIM	NÃO
Temos condições de execução do objeto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Temos condições de manter os documentos exigidos no edital durante a execução do contrato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Temos equipe ou corpo técnico suficiente ou conforme exigido no edital?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Somos capazes de cumprir o contrato mesmo havendo condições externas ou de terceiros que inviabilizem a execução?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O preço mínimo que temos para efetuar a proposta cobre os custos operacionais da empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Será possível executar o contrato integralmente sem prejudicar as entregas para os demais clientes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Temos fluxo de caixa suficiente para executarmos o contrato mesmo que as condições de pagamento sejam posteriores as entregas ou execuções já realizadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
Conseguimos cumprir com todas as determinações e obrigações constantes no edital e na minuta do contrato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Temos condições de entregar ou prestar o serviço no local indicado nos valores da proposta a ser ofertada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eventual penalidade que eu sofra nesta contratação e que possa interferir em outros contratos em vigor não gera impactos financeiros à minha empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se todas as respostas forem “sim”, sua empresa possui condições de participação e execução de um contrato oriundo de licitação. Todavia, se em alguma dessas respostas foi assinalado “não”, recomendamos que seja avaliado o item e, se for possível, seja melhor preparada a empresa para afastar o risco e aí sim, participar de uma licitação.



### **Sabia que é possível você ajudar a combater à corrupção nas licitações públicas?**

Além de participar de um processo de licitação, você, na qualidade de cidadão, poderá fiscalizar a lisura do processo e o correto direcionamento dos recursos públicos.

Uma licitação pautada em atos de corrupção é prejudicial a todas as empresas e, especialmente, à sociedade.

Além disso, constata-se que muitas empresas não possuem interesse em participar de licitações públicas por receio das contratações já estarem direcionadas para um licitante, o que torna a Administração Pública refém de poucos fornecedores interessados em participar da licitação, ocasionando pagamentos acima do valor de mercado para produtos e serviços de baixa qualidade.

Portanto, fique atento aos atos realizados no processo de licitação, especialmente às seguintes situações:

- a) o valor do produto ou serviço a ser fornecido à Administração Pública estar acima da média de mercado;
- b) a classificação ou desclassificação do licitante sem a devida justificativa no processo de licitação;
- c) o Pregoeiro ou a Comissão de Licitar não seguir os procedimentos previstos no edital de licitação;
- d) contratação de empresa cujo sócio é parente do pregoeiro, da comissão de



- licitação, do gestor ou do fiscal do contrato;
- e) qualquer agente público atuante no processo de licitação solicitar ou aceitar qualquer tipo de vantagem oferecida por empresa participante da licitação, podendo ser dinheiro, bens materiais, viagens, etc.;
  - f) a descrição do objeto licitado direciona para apenas uma empresa no mercado;
  - g) qualquer agente público que transmite informações privilegiadas para um dos licitantes;
  - h) os licitantes que formam um acordo entre si para em conjunto manipular o processo de licitação.

Essas situações são apenas alguns exemplos, mas infelizmente a corrupção poderá estar presente no processo de licitação de várias maneiras, portanto, ao desconfiar da lisura do processo apresente seus questionamentos, impugnações e recursos e se ainda assim não resolver procure os Tribunais de Contas e o Poder Judiciário.

### **E como o Sebrae poderá me ajudar a participar das licitações públicas?**

O Sebrae/PR possui treinamentos específicos voltados para a participação de micro e pequenas empresas nas compras governamentais.

Procure o Sebrae/PR mais próximo na sua cidade, ou através dos canais abaixo e saiba mais.

 0800 570 0800 - das 8h às 20h

 [www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br)

 <https://www.facebook.com/prsebrae/>

 [https://twitter.com/sebrae\\_pr](https://twitter.com/sebrae_pr)

 <https://www.youtube.com/prsebrae>

 <https://www.instagram.com/sebraepr/>

 <https://www.linkedin.com/company/sebrae-pr>



REALIZAÇÃO

