

*Compras e contratações  
de serviço para convênios  
do Sebrae Pernambuco*

*Manual de procedimentos básicos*

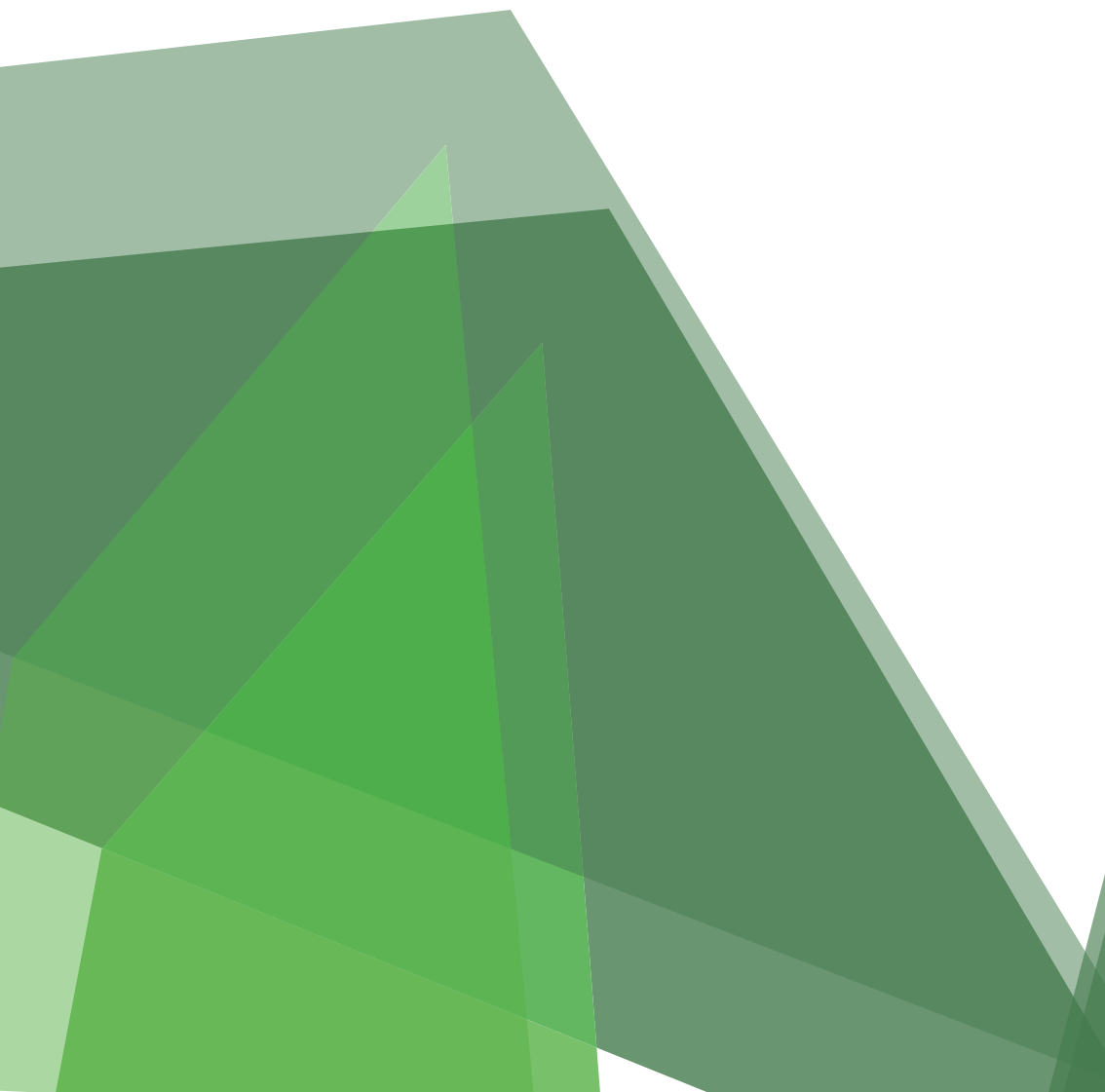


**SEBRAE**



*Compras e contratações  
de serviço para convênios  
do Sebrae Pernambuco*

*Manual de procedimentos básicos*



*Compras e contratações  
de serviço para convênios  
do Sebrae Pernambuco*

*Manual de procedimentos básicos*



Recife, 2015



## **Conselho Deliberativo - Pernambuco**

Banco do Brasil - BB

Banco do Nordeste do Brasil - BNB

Caixa Econômica Federal - CEF

Federação da Agricultura do Estado de Pernambuco - Faepe

Federação das Associações Comerciais e Empresariais de Pernambuco - Facep

Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Pernambuco - Fecomércio

Federação das Indústrias do Estado de Pernambuco - Fiepe

Instituto Euvaldo Lodi - IEL

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae

Secretaria do Desenvolvimento Econômico do Estado de Pernambuco - SDE

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial do Estado de Pernambuco - Senac/PE

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial do Estado de Pernambuco - Senai/PE

Serviço Nacional de Aprendizagem Rural do Estado de Pernambuco - Senar/PE

Sociedade Auxiliadora da Agricultura do Estado de Pernambuco

Universidade de Pernambuco - UPE

## **Presidente**

Josias Silva de Albuquerque

## **Diretor-superintendente**

José Oswaldo de Barros Lima Ramos

## **Diretora técnica**

Ana Cláudia Dias Rocha

## **Diretora administrativo-financeira**

Adriana Tavares Côrte Real Kruppa

## **Coordenação técnica**

Cícero Carlos Galvão

Luís Antônio Batista

# Sumário

Apresentação	6
Processo de Licitação	7
1. Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae	8
2. Modelo de Mapa Comparativo de Preços	9
3. Procedimentos básicos de licitação na modalidade “convite”, de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae	10
4. Documentos para subsídio aos exames da Unidade de Auditoria Interna do Sebrae/PE	14
Contatos	15

# Apresentação

Esta cartilha foi desenvolvida pelo Sebrae Pernambuco com o intuito de auxiliar seus parceiros nos procedimentos básicos de licitação, os quais devem ser providenciados no ato das compras e contratações dos convênios firmados, conforme rege a Instrução Normativa 28, de 21 de janeiro de 2015.

A presente cartilha também busca orientar sobre a forma de apresentação da documentação necessária para as auditorias internas do Sebrae e demais auditorias externas referentes às licitações.

Toda instituição beneficiária de apoio financeiro oriundo do Sebrae Pernambuco está obrigada a realizar licitação nos seus processos de compras e contratações de bens e serviços conforme termos da normativa citada.

É importante lembrar que este trabalho traz, de forma sucinta, regras e procedimentos básicos para licitações, sendo necessária uma leitura complementar de normativos, do regulamento de licitações e de contratos do sistema Sebrae para o correto entendimento e aplicação do processo exigido.

A equipe do Sebrae Pernambuco coloca-se à disposição para o esclarecimento de dúvidas sobre os procedimentos básicos das licitações relacionadas com as ações previstas nos convênios.



## Processo de Licitação

O processo de licitação é baseado em disposições existentes em leis e/ou regulamentos cuja principal delas é a Lei 8.666/1993, devendo ser utilizado pelas entidades que usam o dinheiro público arrecadado na forma de impostos e taxas para contratar obras e serviços ou comprar e vender bens patrimoniais.

É importante salientar que a IN 28 deixa clara a necessidade de observar os princípios básicos de licitação, conforme o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae ou o regulamento próprio da entidade conveniada.

Os processos licitatórios, independente da modalidade e tipo utilizado, serão alvo de auditorias. A desconformidade dos processos implicará na devolução dos valores aplicados indevidamente, ou seja, com recursos usados de forma diferente do recomendado.

Toda a documentação comprobatória da utilização dos recursos do convênio deverá estar arquivada separadamente em pasta específica e guardada, obrigatoriamente, por dez anos, contados a partir do encerramento da prestação de contas.

## 1. Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae


O Art. 6º do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) do Sistema Sebrae define os valores limites para que haja dispensa de licitação, conforme as seguintes modalidades:

- I. Para obras e serviços de engenharia
  - a) DISPENSA – até R\$ 79.000,00
  - b) CONVITE – até R\$ 1.179.000,00
  - c) CONCORRÊNCIA – acima de R\$ 1.179.000,00
  
- II. Para compras e demais serviços
  - a) DISPENSA – até R\$ 44.000,00
  - b) CONVITE – até R\$ 395.000,00
  - c) CONCORRÊNCIA – acima de R\$ 395.000,00
  
- III. Para alienações de bens
  - a) DISPENSA – até R\$ 44.000,00
  - b) LEILÃO OU CONCORRÊNCIA – acima de R\$ 44.000,00

Quando as compras/contratações estiverem dentro do limite da dispensa por valor, conforme o Art. 6º do RLC, o processo deverá ser resumido em um Mapa Comparativo de Preços, a ser preenchido com todas as informações necessárias, contendo no mínimo três propostas válidas que indiquem o nome do fornecedor, o quantitativo, as especificações técnicas detalhadas do bem/serviço requerido, o valor etc. Também deverá existir a assinatura do administrador/ordenador de despesa pela homologação do processo e adjudicação do objeto ao vencedor do processo.

Apresentamos, a seguir, um Mapa Comparativo de Preços, que servirá como modelo para a criação de um documento próprio que auxiliará na identificação das informações pertinentes aos processos simplificados de compras e contratações, devendo ser adequado à realidade de cada entidade.

## 2. Modelo de Mapa Comparativo de Preços

 <p>Parceiros dos brasileiros</p>										<p>TIPO LICITAÇÃO/MODALIDADE: Dentro do Limite de Dispensa de Licitação          DIA/HORA: 28/9/15 14:49          OBJETO: 000/2015</p>									
<p>Nº. ORDEM: 000/2015          REQUISITANTE:          PROJETO:          AÇÃO:          UNIDADE:          NATUREZA:</p>																			
<b>MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS</b>																			
FORNEC:					FORNEC:					FORNEC:					FORNEC:				
CONTATO:					CONTATO:					CONTATO:					CONTATO:				
PAGT°:					PAGT°:					PAGT°:					PAGT°:				
UNIT R\$					UNIT R\$					UNIT R\$					UNIT R\$				
TOTAL R\$					TOTAL R\$					TOTAL R\$					TOTAL R\$				
R\$ 0,00					R\$ 0,00					R\$ 0,00					R\$ 0,00				
-					-					-					-				
R\$					R\$					R\$					R\$				
<b>INDICAÇÃO DO VENCEDOR / AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DA PROPOSTA CONFORME INDICAÇÃO ABAIXO</b>																			
<p>UNIDADE DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS          Com base neste mapa comparativo de preços e nas propostas acolhidas, a Administração indica como mais vantajosa e vencedora deste mapa de compras, a proposta indicada abaixo:</p>																			
EMPRESA VENCEDORA										HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO									
Valor total: R\$ 0.000,00 ( reais)										Nome do Diretor									
Responsável pela cotação										Diretor Administrativo - Financeiro									

### **3. Procedimentos básicos de licitação na modalidade “convite”, de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae**

Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, escolhidos e convidados em número mínimo de cinco, com antecedência mínima de dois dias úteis, cujo instrumento convocatório será afixado em local apropriado, com a finalidade de divulgar o processo e possibilitar a participação de outros interessados (Art. 5º, inciso II, RLC).

1. A licitação deverá ser iniciada com a solicitação formal da contratação, onde serão definidos o objeto, a estimativa de valor e os recursos para atender à despesa, com a consequente autorização (Art. 13, RLC).
2. A licitação deverá ser realizada através de uma Comissão de Licitação (Art. 14, RLC).
  - No caso específico de convite a comissão poderá ser substituída por funcionário especialmente designado com a mesma função.
3. Abertura dos envelopes, em dia e hora previamente estabelecidos, contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes, com devolução das propostas fechadas aos inabilitados (Art. 14, inciso I, RLC).
4. Abertura dos envelopes, em dia e hora previamente designados, contendo as propostas dos licitantes habilitados e verificando a sua conformidade com os requisitos do edital, desclassificando-se aquelas que não os tenham atendido (Art. 14, inciso II, RLC).
5. Julgamento das propostas classificadas com a escolha daquela mais vantajosa segundo os critérios estabelecidos no instrumento convocatório (Art. 14, inciso III, RLC).
6. Encaminhamento das conclusões à autoridade a que competir a homologação do resultado do julgamento e adjudicação do objeto ao licitante vencedor (Art. 14, inciso IV, RLC).
7. Comunicação do resultado às empresas interessadas conforme o estabelecido no instrumento convocatório (Art. 14, inciso V, RLC).

## Observações importantes:

- COMISSÃO DE LICITAÇÃO: colegiado, permanente ou especial, composto de pelo menos três integrantes, formalmente designados, com a função, dentre outras, de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações (Art. 4º, inciso I, RLC).
- Ao processo, deverão ser anexados todos os documentos pertinentes, desde o instrumento convocatório (edital ou carta convite) até a adjudicação (Art. 13, RLC).
- A licitação não será sigilosa, sendo acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a sua respectiva abertura (Art. 3º, RLC).
- As decisões referentes à habilitação, ao julgamento e aos recursos deverão ser comunicadas diretamente aos licitantes e lavradas em atas (Art. 15, RLC).
- A validade da licitação não será comprometida nos casos de não serem apresentadas cinco propostas e/ou não serem convidadas no mínimo cinco empresas por conta da inexistência de possíveis interessados no processo (Art. 5º, § 2º, RLC). No entanto, para ter validade, essas circunstâncias devem ser justificadas pela Comissão de Licitação e ratificadas pela autoridade competente (Art. 5º, § 3º, RLC).
- Deve ser observada a validade das propostas para utilização das cotações nas finalidades a que se destinam.
- Para habilitação nas licitações, pode-se exigir dos interessados, no todo ou em parte, conforme estabelecido no edital, documentação relativa à (Art. 12, RLC):

### I Habilitação jurídica

a) Cédula de identidade do responsável legal.

b) Requerimento de empresário, contrato social de constituição e alterações posteriores ou alteração contratual

consolidada, ou estatuto social, devidamente registrados em órgão competente.

c) Ato de nomeação ou de eleição de administradores, devidamente registrado em órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos documentos da alínea b.

## **II Qualificação técnica**

a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

b) Documentos comprobatórios de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

c) Comprovação de que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as condições do edital.

d) Prova de atendimento aos requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

## **III Qualificação econômico-financeira**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura, no caso da empresa ser recém-constituída, que comprovem a situação financeira da empresa através do cálculo de índices contábeis previstos no instrumento convocatório.

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa jurídica.

c) Garantia de proposta.

d) Capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo.

#### **IV Regularidade fiscal**

a) CNPJ ou CPF.

b) Cadastro de inscrição estadual e municipal.

c) Provas de regularidade para com a Fazenda (federal, estadual e municipal).

d) Provas de regularidade relativas à Seguridade Social e ao FGTS.

- A documentação referente à regularidade fiscal deve ser sempre exigida (Art. 12, § único, RLC).
- O instrumento de contrato poderá ser substituído por proposta com aceite, carta-contrato, autorização de fornecimento ou documento equivalente.
- Para os casos de concorrência, o instrumento de contrato é obrigatório, salvo quando o fornecimento ou a prestação do serviço for concluído no prazo máximo de trinta dias.
- Nos casos de dispensa e inexigibilidade, o documento que substituir o contrato deverá conter os requisitos mínimos do objeto e os direitos e as obrigações básicas das partes.
- O parcelamento de obras, bens e serviços não ensejará a dispensa de licitação por valor, exceto quando o somatório das parcelas, não ultrapassar os limites estabelecidos nas modalidades de licitação.

#### **4. Documentos para subsídio aos exames da Unidade de Auditoria Interna do Sebrae/PE**

1. Solicitação formal de contratação de bens e serviços a serem realizados, com indicação de objeto, estimativa de valor, recursos para atender à despesa etc.
2. Autorização da contratação pela autoridade competente.
3. Comissão de Licitação (para o caso de convite ou concorrência).
4. Instrumento convocatório, edital ou Carta Convite, Termo de Referência etc.
5. Comprovante de publicação do edital ou da entrega do convite.
6. Original das propostas e documentos que as instruem, assim como dos documentos de habilitação das empresas participantes.
7. Julgamento pela comissão das propostas classificadas, segundo critérios estabelecidos no instrumento convocatório e suas conclusões a respeito do resultado do julgamento (atas, relatórios e deliberações da comissão julgadora).
8. Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade.
9. Homologação do resultado do julgamento e adjudicação do objeto ao vencedor.
10. Recursos eventualmente interpostos pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões.
11. Contrato ou instrumento equivalente firmado entre a instituição e a empresa vencedora.



### **Contatos:**

Unidade de Auditoria Interna  
Telefone: 81 2101-8587  
81 2101-8566

Gerência de Auditoria Interna  
Telefone: 81 2101-8490

Unidade de Finanças  
Telefone: 81 2101-8494

Unidade de Articulação Institucional  
Telefone: 81 2101-8517

Unidade de Aquisição de Bens e Serviços (Licitações)  
Telefone: 81 2101-8492

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Pernambuco  
Rua Tabaiaras, 360 Ilha do Retiro – Recife/PE – CEP 50.750-230  
Telefone: 81 2101-8400 | [www.pe.sebrae.com.br](http://www.pe.sebrae.com.br)





