

**COMPRAS GOVERNAMENTAIS
COM APLICAÇÃO DOS
BENEFÍCIOS PARA MICRO E
PEQUENAS EMPRESAS E 30%
DA AGRICULTURA FAMILIAR**

Educação Sebrae



A P R E N D E R S E M P R E É U M B O M N E G Ó C I O

MANUAL DO PARTICIPANTE

SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE
UNIDADE DE CAPACITAÇÃO EMPRESARIAL – UCE

**COMPRAS GOVERNAMENTAIS COM APLICAÇÃO
DOS BENEFÍCIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS
E 30% DA AGRICULTURA FAMILIAR**

MANUAL DO PARTICIPANTE

Brasília – DF
2012

Todos os direitos reservados.

A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação dos direitos autorais (Lei 9.610).

INFORMAÇÕES E CONTATOS:

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – Sebrae
Unidade de Capacitação Empresarial – UCE
SGAS 605 – Conjunto A – Asa Sul – 70.200-904 – Brasília-DF
Telefone: (61) 3348-7350
Fax: 55 (61) 3340-5095
www.sebrae.com.br

Presidente do Conselho Deliberativo Nacional do Sebrae

Roberto Simões

Diretor-Presidente do Sebrae

Luiz Eduardo Pereira Barretto Filho

Diretor-Técnico do Sebrae

Carlos Alberto dos Santos

Diretor de Administração e Finanças do Sebrae

José Cláudio dos Santos

Gerente da Unidade de Capacitação Empresarial

Mirela Malvestiti

Gerente da Unidade de Políticas Públicas

Bruno Quick

Coordenação Nacional

Daniela Cristina Mendes Batista

Equipe de Trabalho

Denise Donati – Sebrae NA

Ana Paula Martin Martins – Sebrae SP

Consultor Conteudista

Luís Maurício Junqueira Zanin – SOU Treinamento e Desenvolvimento Profissional Ltda ME.

Consultora Educacional

Noelma Silva

Revisão Ortográfica

Diego Freitas

Editoração Eletrônica

Informe Comunicação

Z31p Zanin, Luís Maurício Junqueira.

Compras governamentais com aplicação dos benefícios micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar : manual do participante / Luís Maurício Junqueira Zanin, consultora educacional Noelma Silva. -- Brasília : SEBRAE, 2011.

290 p. : il. color.

1. Compra governamental. 2. licitação 3. Oportunidade de negócio. I. Silva, Noelma. II. Título.

CDU 339.37

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	9
ENCONTRO 1 – A PREPARAÇÃO PARA A LICITAÇÃO	13
ROTEIRO DO ENCONTRO	15
ATIVIDADE 1	
AS COMPRAS PÚBLICAS E SUAS IMPLICAÇÕES	17
ATIVIDADE 2	
ESTUDO DA LEI 123/2006	18
ATIVIDADE 3 – LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA.....	27
ATIVIDADE 4 – DIAGNOSTICANDO OS PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA PRÁTICA DAS COMPRAS PÚBLICAS	49
ATIVIDADE 5 – ANALISANDO UM DOS PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DO PROCESSO DE COMPRAS: SOLICITAÇÃO DE COMPRAS	57
ENCONTRO 2 – Dos INSTRUMENTOS E PROCEDIMENTOS INDISPENSÁVEIS NA MONTAGEM DOS EDITAIS QUE PROMOVAM OS BENEFÍCIOS DA LEI 123/2006.....	59
ROTEIRO DO ENCONTRO	61
ATIVIDADE 1 – ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	62
ATIVIDADE 2 – PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS.....	64
ATIVIDADE 3 – PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS.....	66
ATIVIDADE 4 – DINÂMICA DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.....	67
ATIVIDADE 5 – SIMULANDO UM EMPATE FICTO E O TRATAMENTO À REGULARIDADE FISCAL DA MICRO E PEQUENA EMPRESA EM TODAS AS MODALIDADES DE COMPRAS.....	69
ENCONTRO 3 – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR COM A APLICAÇÃO DOS 30% DO FNDE NA AGRICULTURA FAMILIAR.....	77
ATIVIDADE 1 – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR COM AQUISIÇÃO DOS 30% DOS RECURSOS DO FNDE DA AGRICULTURA FAMILIAR	80
ATIVIDADE 2 – ELABORAÇÃO DO PROJETO DE VENDA DA AGRICULTURA FAMILIAR	106
ATIVIDADE 3 – CÁLCULO DO VALOR MÍNIMO A SER INVESTIDO NA AGRICULTURA FAMILIAR.....	115
ATIVIDADE 4 – VIVENCIANDO OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA APLICAÇÃO DOS 30% DO FNDE NA AGRICULTURA FAMILIAR – PARTE 1	117
REFERÊNCIAS JURÍDICAS	139

FICHA TÉCNICA

Formato Solução Educacional
Nome Compras governamentais
Subtítulo Com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar.
Tema Finanças
Momento Empresarial Tenho um negócio com menos de 2 anos.
Competências gerais <ul style="list-style-type: none">• Compreender que as compras públicas podem se tornar um mecanismo capaz de impulsionar a economia local/regional• Compreender a legislação e os procedimentos indispensáveis para a elaboração de editais exclusivos para as micro e pequenas empresas e para a aplicação dos 30% dos recursos do FNDE para a alimentação escolar com a aquisição de produtos da agricultura familiar.• Incorporar na prática dos compradores diretos e indiretos os procedimentos necessários para a aplicação plena da Lei Complementar 123/2006, da Lei 11.947/2009 e da resolução 38/2009.
Público-alvo Compradores públicos, pregoeiros, equipes de apoio, comissão de licitação, secretários e funcionários da administração pública federal, estadual, distrital ou municipal.
Grau de escolaridade exigido Material didático desenvolvido para pessoas com ensino médio completo.
Carga horária O curso será realizado em 24 horas, divididas em três encontros de oito horas cada.
Estratégias Metodológicas Exposição oral e dialogada; leitura e estudo de texto; exercício individual e em grupo.
Abordagem Multissetorial
Modalidade P – Presencial -
Ambiente de aprendizagem Sala de aula.
Conteúdo programático <ul style="list-style-type: none">• Encontro 1 - A preparação para a licitação.• Encontro 2 - Dos instrumentos indispensáveis na montagem dos editais que promovam os benefícios da Lei 123/2006.• Encontro 3 - Alimentação escolar com aplicação dos 30% do recurso do FNDE na agricultura familiar.
Perfil do Educador Formação Superior: <ul style="list-style-type: none">• Áreas de Administração de Empresas, Economia, Contabilidade, Direito.• Área de Conhecimento: Administração Pública• Sub-área de conhecimento: Licitações e Contratos

Perfil do Educador

Ter Experiência em:

- Aplicação em sala de aula no tema de compras governamentais e licitações públicas;
- Compras/licitações reguladas pelas Leis 8.666/93 e 10.520/02;
- Experiência em repasse metodológico para consultores e educadores;
- Domínio de comunicação oral e escrita.

Conhecimentos Necessários:

- Conhecimentos específicos sobre a aplicabilidade dos dispositivos relativos a compras governamentais previstos na Lei Complementar 123/06, decreto federal 6.204/07, 5.450/05 e Lei 10.520/02 e Lei 8.666/93;
- Conhecimentos específicos sobre principais ferramentas e processos de compras utilizados pelos municípios da região e pelo Estado. (Estado onde será ministrada a capacitação);
- Conhecimentos específicos sobre a legislação e aplicação de licitações eletrônicas (pregão e portais eletrônicos);
- Conhecimento e habilidade na aplicação de jogos empresariais e dinâmicas de grupo;
- Conhecimento dos Referenciais Educacionais do Sebrae.

Lista de Materiais

ENCONTRO 1

- Manual do Participante, 60 folhas de papel sulfite
- 30 crachás
- 30 tarjetas de papel sulfite (10 cm x 25 cm) nas cores verde, amarelo e azul
- Flip chart
- 1 Fita crepe
- 30 pincéis atômicos.
- Slide S1E1
- Slide S2E1 a S22E1

ENCONTRO 2

- Manual do Participante
- 3 folhas de flip chart contendo os post-its preenchidos no dia anterior
- 6 folhas de papel ofício cor verde,
- 6 folhas de papel ofício cor amarela, 6 folhas de papel ofício cor azul
- 6 folhas de papel ofício cor-de-rosa, 6 folhas de papel ofício branco
- 5 Termos de Referência montados pelos grupos
- 20 folhas de papel almaço e 5 envelopes
- Folhas de papel almaço contendo o edital já preenchido pelo grupo até o item 8
- 30 crachás, 10 tarjetas vermelhas, 10 tarjetas verdes, 150 tarjetas brancas
- 10 folhas de flip chart
- 5 envelopes pardos de papel ofício
- 30 folhas de papel sulfite

ENCONTRO 3

- Manual do Participante
- 3 folhas de flip chart, 30 filipetas/tarjetas amarelas
- Projetor de multimídia, slides S1E3 a S18E3
- 35 crachás brancos, 5 fitas crepe e 20 canetas piloto, computador com acesso a internet
- 100 tarjetas brancas

APRESENTAÇÃO

Receba as boas-vindas ao Curso Compras Governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar. Esta é uma capacitação do Sebrae direcionada a um novo público: os compradores governamentais. Esta inovação é resultante da necessidade de capacitar compradores públicos para cumprirem o que estabelece a Lei 123/2006 no tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas – MPE nas compras governamentais.

Este curso foi originalmente criado no ano de 2009 e denominado Compras Governamentais com a aplicação dos benefícios para as micro e pequenas empresas. Nesta edição, foi reformulado para tratar também da alimentação escolar, a qual deve ser adquirida com, no mínimo, 30% dos recursos transferidos do FNDE com produtos originalmente produzidos pela agricultura familiar, conforme estabelece a Lei 11.947/09 e resolução 38/2009 do MEC/FNDE.

Adicionalmente a essas novas determinações, trabalharemos também as alterações da Lei Complementar 123/2006, que, por um lado, criou um novo paradigma de compras que impactou todas as modalidades e processos de aquisição de produtos e serviços existentes em nosso País e, por outro, vem sistematizar mecanismos capazes de contribuir com o desenvolvimento local. Este curso visa à formar compradores públicos para aplicarem corretamente, nos procedimentos de compras, os benefícios que a Lei 123/2006 estabelece para as micro e pequenas empresas e também a resolução 38 do MEC/FNDE, que estabelece que no mínimo 30% da alimentação escolar seja adquirida da agricultura familiar quando os recursos forem provenientes do FNDE.

A Lei 123/2006 cria novos procedimentos, ou seja, a participação das micro e pequenas empresas deixa de ser exceção e passa a ser a regra. A micro e pequena empresa deverá receber tratamento diferenciado em todo edital de licitação como, por exemplo, com a possibilidade de regularização fiscal tardia ou com a criação de uma situação de “empate ficto” em que, mesmo estando acima do valor de um concorrente que não seja micro e pequena empresa, terá a chance de fazer uma proposta abaixo para todas as modalidades de licitação. Assim, os órgãos compradores deverão considerar empatada uma micro e pequena empresa com proposta 10% acima de uma oferta feita por uma grande empresa (ou 5% para pregão), dando à micro e pequena empresa o direito de efetuar uma oferta mais baixa para se sagrar vencedora.

Além das ações obrigatórias e autoaplicáveis, os diferentes entes da Federação e todos os seus órgãos poderão criar benefícios exclusivos, com processos de licitação privilegiados até o valor de 25% do total licitado no ano e ainda poderão regulamentar procedimentos próprios, prevendo licitações exclusivas para as micro e pequenas empresas, percentuais de participação em subcontratações e outras inovações.

O vigoroso poder de compra da União, dos estados, do Distrito Federal, dos municípios e, enfim, de toda a administração direta e indireta desses entes causará impactos significativos na realidade nacional, na medida em que o cumprimento da Lei 123/2006 beneficiar as micro e pequenas empresas, para as quais o uso do poder de compra por parte dos compradores públicos vem se consolidando não apenas como um novo canal de negócio, mas como uma política que também oportunizará o desenvolvimento local nos municípios e regiões.

Atualmente, as compras da União representam mais de 25 bilhões de reais por ano. Dados do Ministério do Planejamento mostram que as micro e pequenas empresas participaram com cerca de 2 bilhões de reais em 2006, 9 bilhões em 2007 e cerca de 11 bilhões em 2008 e, provavelmente, chegaremos a patamares nunca antes vistos em 2012. A mesma lógica de atuação vem ocorrendo nas compras dos governos estaduais e municipais.

Deste modo, é preciso que os órgãos compradores estejam aptos a colocar em prática os avanços desta legislação para que os procedimentos em seus órgãos possam refletir o que está disciplinado na lei e na jurisprudência.

Por isso, este curso proposto pelo Sebrae apresenta de forma direta e pragmática os procedimentos operacionais de compras que devem ser alterados com a finalidade de atender o que estabelece a Lei 123/2006.

Além disso, serão apresentadas experiências em que as compras para alimentação escolar resultaram não apenas na qualidade dos alimentos, mas na construção de uma política pública intersetorial que gera inúmeros benefícios e desenvolvimento do País.

Este é um curso inovador, que propõe disciplinar de forma sistemática o planejamento e a preparação das compras governamentais. O intuito é que a aplicação efetiva da lei garanta a plena participação das micro e pequenas empresas em todos os processos de compras públicas.

Também pretende ajudar os compradores públicos na montagem das chamadas públicas para a agricultura familiar.

O propósito deste curso é propiciar condições para que o comprador possa desenvolver competências nas dimensões de natureza:

COGNITIVA

Compreender que as compras públicas podem se tornar um mecanismo capaz de impulsionar a economia local/regional.

Compreender a legislação e os procedimentos indispensáveis para a elaboração de editais exclusivos para as micro e pequenas empresas e para a aplicação dos 30% dos recursos do FNDE para a alimentação escolar com a aquisição de produtos da agricultura familiar.

ATITUDINAL

Comprometer-se a sensibilizar os responsáveis diretos e indiretos pelo setor de compras sobre a importância do cumprimento da Lei 123/2006, da Lei 11.947/2009 e da resolução 38/2009 do MEC/FNDE.

Predispor-se a aplicar nos editais de compras governamentais os procedimentos que beneficiam a participação das micro e pequenas empresas.

OPERACIONAL

Incorporar na prática dos compradores diretos e indiretos os procedimentos necessários para a aplicação plena da Lei Complementar 123/2006, da Lei 11.947/2009 e da resolução 38/2009.

Aplicar nos procedimentos de compras os mecanismos estabelecidos pela Lei 123/2006, na Lei 11.947/2009 e da resolução 38 MEC/FNDE.

ESTRUTURA E CARGA HORÁRIA DO CURSO

O curso será realizado em 24 horas, divididas em três encontros de oito horas cada. Os encontros estão organizados por tema e assim distribuídos:

Encontro 1 - A preparação para a licitação.

Encontro 2 - Dos instrumentos indispensáveis na montagem dos editais que promovam os benefícios da Lei 123/2006.

Encontro 3 - Alimentação escolar com aplicação dos 30% do recurso do FNDE na agricultura familiar.

PÚBLICO-ALVO

Compradores públicos, pregoeiros, equipes de apoio, comissão de licitação, secretários e funcionários da administração pública federal, estadual, distrital ou municipal.

ENCONTRO 1 – A PREPARAÇÃO PARA A LICITAÇÃO

A licitação pública sempre foi vista como um procedimento complexo. Um dos maiores dilemas enfrentados pelos compradores públicos é relativo à aplicação imediata de um novo instrumento jurídico. A lei, após aprovada, precisa ser aplicada imediatamente. No entanto, por vezes, a definição objetiva dos passos legais não alcança todos os procedimentos necessários para a execução das atividades previstas.

Diante disso, sente-se uma insegurança na sua correta aplicação. Com o passar do tempo, os procedimentos vão se sedimentando. A doutrina jurídica, por meio da jurisprudência, aponta a linha de consenso sobre a correta aplicação da lei. Chega-se, finalmente, a um momento da existência da lei, da segurança jurídica, da pacificação dos temas polêmicos e do conforto operacional na aplicação entre todos os gestores públicos.

A Lei Complementar 123/2006 vivenciou esse processo de sedimentação, mas algumas inovações ainda carecem de ampla divulgação e aceitação pelos órgãos públicos. No capítulo V, que trata do “Acesso aos mercados”, os artigos estabelecem novos procedimentos a serem adotados pelos compradores públicos nos processos de licitação. No entanto, nem todos estão sendo cumpridos em sua integralidade.

O cumprimento dessa legislação obriga os órgãos compradores a modificarem radicalmente seus ritos tradicionais de compra. Esses novos comandos legais alteram os passos e estabelecem novos procedimentos no processo licitatório que deverão ser tomados pelos compradores públicos.

Torna-se, desta forma, importante identificar a necessidade de compra, bem como realizar o seu planejamento e a montagem do edital de licitação ou instrumento convocatório com base em novas premissas. Para a realização da licitação e execução do contrato, novas atividades e procedimentos precisam ser previstos para cumprimento de ritos específicos destinados às micro e pequenas empresas.

Assim, o setor de compras deve cumprir a Lei 123/2006, garantindo às micro e pequenas empresas o direito de participarem como protagonistas no fornecimento de bens e serviços para as administrações públicas. Elas deixam de ter um papel secundário e passam a ter condições objetivas de interagir com os órgãos, a fim de serem vencedoras dos processos licitatórios.

Os compradores públicos precisam estar preparados para compreender e dar suporte operacional e legal à execução desses processos.

O propósito deste encontro é propiciar condições para que o participante desenvolva competências nas dimensões de natureza:

COGNITIVA

Conhecer a fundamentação legal, Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, que regulam as compras públicas, e as especificidades da Lei 123/2006 que alteram os procedimentos licitatórios para beneficiar a participação das micro e pequenas empresas.

Compreender que aplicar os benefícios da participação da micro e pequena empresa (Lei 123/2006) nas compras públicas envolve abranger todo o processo de compras, da solicitação à contratação.

ATITUDINAL

Comprometer-se a viabilizar o cumprimento dos procedimentos autoaplicáveis de benefícios específicos às micro e pequenas empresas nos processos de licitação pública (artigos 42 a 45 da Lei 123/2006).

Regulamentar localmente os artigos 47 e 48 da Lei 123/2006, que tratam dos benefícios específicos para as micro e pequenas empresas.

OPERACIONAL

Diagnosticar os procedimentos que devem ser adotados no processo de compras públicas, para o cumprimento do que estabelece a Lei 123/2006 sobre os benefícios das micro e pequenas empresas.

CARGA HORÁRIA

8 horas

ROTEIRO DO ENCONTRO

Atividade 1 – As compras públicas e suas implicações

Exercício em grupo para analisar um caso, buscando refletir sobre as compras públicas e suas implicações não apenas na boa aplicação dos recursos públicos, mas determinante na vida humana.

Atividade 2 – O estudo da Lei 123/2006

Leitura e análise coletiva de todos os artigos do Capítulo V – Do Acesso aos Mercados da Lei 123/2006.

Atividade 3 – Legislação e jurisprudência

Exposição dialogada sobre a legislação abrangente sobre compras públicas, bem como a função do TCU, as jurisprudência em licitações públicas e aplicação da Lei 123/2006.

Atividade 4 – Diagnosticando os procedimentos adotados na práticas das compras públicas

Atividade em grupo cuja finalidade é diagnosticar os procedimentos adotados tanto por quem requisita, quanto por quem executa as compras públicas.

Atividade 5 – Analisando um dos principais Instrumentos do processo de compras: solicitação de compras

Atividade individual em que serão identificados os elementos que compõem o instrumento de solicitação, bem como o papel do órgão solicitante e do órgão comprador.

A decisão difícil

Os municípios são responsáveis pelo atendimento básico da saúde da população. Cuidam das ações de prevenção, programas de Saúde da Família e podem pactuar com o Estado ou com a União o atendimento de maior complexidade. No entanto, em uma cidade de pouco mais de 25.000 habitantes, cinco pacientes obtiveram uma decisão judicial na qual o município deveria fornecer medicamento de alta complexidade. Cada kit com os remédios custava, em média, R\$ 15.000,00, e era determinante para a manutenção da vida desses pacientes. Os medicamentos eram de uso exclusivo e não podiam ser compartilhados entre os doentes.

Após alguns meses provendo o medicamento, os recursos orçamentários previstos na Secretaria da Saúde para atendimento básico da população tiveram uma vertiginosa baixa. O município não havia previsto em seu orçamento uma despesa dessa proporção. Os postos de saúde entraram em colapso por falta de suprimento. A saúde no município se transformou em um caos.

O secretário da Saúde informou ao prefeito que ele teria de tomar uma decisão difícil. Disse que o atendimento da população já estava completamente comprometido, pois a Licitação não pode ser finalizada por falta de dotação orçamentária e o pedido de suplementação estava parado na Câmara de Vereadores, na qual o prefeito não tinha maioria. No entanto, informou que esse não era o principal motivo da urgência.

Disse que a compra dos remédios de alta complexidade sempre fora a pedra no sapato da prefeitura. Foi complexa e tumultuada, mas que, até o momento, estava sendo efetuada. No entanto, devido à inadimplência da prefeitura, os laboratórios fabricantes se recusam a fornecer os medicamentos, salvo mediante pagamento à vista.

Na véspera do fim de semana, o secretário da Saúde informou que, na segunda-feira, os cinco pacientes precisariam do remédio e a prefeitura somente possuía dinheiro em caixa para comprar 3 dos 5 kits de alta complexidade necessários. Deixou o nome das famílias, o endereço de cada uma delas e sua carta de exoneração. Na carta dizia que, como médico, sua função era salvar vidas e não a de ficar correndo atrás de ações burocráticas. Disse que estava desistindo de tentar licitar por não haver nenhuma condição objetiva para cumprir suas obrigações.

Disse ao prefeito que, mesmo considerando que todo o atendimento da população já tinha sido integralmente prejudicado, ele ainda precisaria decidir para quais das três famílias faria a aquisição do remédio e sugeriu, em tom irônico e de desabafo, que às duas demais enviasse pelo menos uma coroa de flores.

ATIVIDADE 1

AS COMPRAS PÚBLICAS E SUAS IMPLICAÇÕES

Iniciaremos o encontro com a análise deste caso que trata das implicações das compras públicas que ultrapassam a questão administrativa, impactando inclusive a vida humana.

Siga as orientações do educador para a leitura e atividade em grupo sobre o caso ao lado:

Questão para ser debatida no grupo

1. O exemplo acima é chocante, pois mostra a realidade das compras públicas, e que este tipo de problema tem um impacto direto na vida das pessoas. Discuta no grupo quais soluções para tentar salvar a vida das pessoas.

ATIVIDADE 2

ESTUDO DA LEI 123/2006

Você, como um bom comprador e que é obrigado a cumprir a Lei, necessita conhecer na íntegra o Capítulo V – Do acesso aos Mercados da Lei Complementar 123/2006, que estabelece os benefícios da micro e pequena empresa na licitação pública.

Para tanto, faremos uma leitura coletiva, na íntegra, dos artigos 42 ao 49 para identificar os dispositivos autoaplicáveis que são obrigatórios e os que necessitam de regulamentação na prática da licitação pública.

Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Artigos e Conteúdos Lei nº 123/2006

- Artigos 42 e 43 – Tratam da regularidade fiscal.
- Artigos 44 e 45 – Estabelecem os critérios para o empate.
- Artigo 46 – Cédula de crédito microempresarial.
- Artigos 47 e 48 – Criam benefícios específicos:
 - **Tipo I** – Licitação exclusiva de até 80.000,00.
 - **Tipo II** – 30% em subcontratação de MPE e pagamento direto.
 - **Tipo III** – 25% em lotes para MPE.
- Artigo 49 – Mostra quando os benefícios dos artigos 47 e 48 não devem ser aplicados.

Educação Sebrae

S1E1



Este é o mapa de entendimento de todos os aspectos relativos às micro e pequenas empresas na Lei Complementar 123/2006. São os artigos de 42 a 49. Eles estão assim distribuídos: 42 e 43 que tratam da regularidade fiscal, 44 e 45 que tratam do critério de empate, o 46 que fala da cédula de crédito microempresarial, 47 e 48 criam os benefícios específicos para as micro e pequenas empresas e as formas que podem ser aplicadas; e o artigo 49, que mostra quando os benefícios específicos dos artigos 47 e 48 não podem ser aplicados.

CAPÍTULO V – DO ACESSO AOS MERCADOS

Seção Única

Das Aquisições Públicas

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

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.

§1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) 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.

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a Licitação.

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no §1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no artigo 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do *caput* deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do §1º e do §2º do artigo 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

III – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no §1º e no §2º artigo 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§1º Na hipótese da não contratação nos termos previstos no *caput* deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

Art. 46. A microempresa e a empresa de pequeno porte titular de direitos creditórios decorrentes de empenhos liquidados por órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Município não pagos em até 30 (trinta) dias contados da data de liquidação poderão emitir cédula de crédito microempresarial.

Parágrafo único. A cédula de crédito microempresarial é título de crédito regido, subsidiariamente, pela legislação prevista para as cédulas de crédito comercial, tendo como lastro o empenho do poder público, cabendo ao poder executivo sua regulamentação no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei Complementar.

Art. 47. Nas contratações públicas da União, dos estados e dos municípios, poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, 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, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no artigo 47 desta Lei Complementar, a administração pública poderá realizar processo licitatório.

I – Destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

II – Em que seja exigida dos licitantes a subcontratação de microempresa ou de empresa de pequeno porte, desde que o percentual máximo do objeto ser subcontratado não exceda a 30% (trinta por cento) do total licitado.

III – Em que se estabeleça cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em certames para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível.

“§ 1º O valor licitado por meio do disposto neste artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do total licitado em cada ano civil.”

§2º Na hipótese do inciso II do *caput* deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos artigos 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I – Os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não forem expressamente previstos no instrumento convocatório.

II - Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

III - O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

IV- A Licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. (...)

ATIVIDADE 3 – LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA

É importante resgatarmos aqui alguns conceitos e procedimentos obrigatórios para a aquisição de bens e serviços para a administração pública. Serão apresentadas as leis que estabelecem as modalidades, bem como as especificidades para garantir à administração pública a melhor aquisição.

Esta temática está dividida em 2 partes. A primeira tratará das principais leis que norteiam a prática obrigatória da licitação pública; e a segunda tratará das jurisprudências que abrangem o cumprimento da lei 123/2006.

Acompanhe as informações dos slides, faça suas anotações e, principalmente, contribua com suas questões e comentários sobre o que será apresentado.

Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Como a Administração Pública contrata?

Por meio de:

Licitação

Dispensa de Licitação

Inexigibilidade de Licitação

Educação Sebrae

S2E1



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

O que é Licitação?

É um procedimento administrativo para adquirir bens e serviços que possibilita à Administração Pública:

- Tornar transparente a utilização dos recursos públicos;
- Escolher a opção mais vantajosa para atender suas necessidades.

Educação Sebrae

S3E1



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Quem regulamenta a Licitação?

A União disciplina regras gerais que deverão ser obedecidas por todos os demais entes da federação (estados, Distrito Federal e municípios, mesmo quando não haja uma regulamentação local).

Educação Sebrae

S4E1



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Quem regulamenta a Licitação?

No entanto, os estados, o Distrito Federal e os municípios podem regulamentar:

- Aspectos específicos de licitação, respeitando as normais gerais já estabelecidas pela União;
- A aplicação dos benefícios específicos para as micro e pequenas empresas (artigos 47 e 48 da Lei nº 123/2006).

Educação Sebrae

S5E1



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Quem precisa fazer licitação?

Os órgãos da União, estados, Distrito Federal e municípios, nas suas respectivas administrações diretas e indiretas e, também, entidades que recebam recursos públicos.

Educação Sebrae

S6E1



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Principais Leis

Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos.

Lei nº 10.520/2002 – Lei do Pregão.

Lei nº 123/2006 – Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas – MPE (alterada pela Lei Complementar nº 128/08).

Educação Sebrae

S7E1



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação

São circunstâncias descritas na lei que autorizam a Administração Pública a não realizar o procedimento licitatório para a aquisição de um bem, de um serviço ou construção de uma obra.

Educação Sebrae

S8E1



**Compras Governamentais com aplicação dos benefícios
para Micro e Pequenas Empresas e 30% da Agricultura Familiar**

**Dispensa por Limite de Valor
(artigo 24, da Lei nº 8.666/1993)**

Administração Direta

Bens e serviços:
Até R\$ 8.000,00.

Obras e serviços de Engenharia:
Até 15.000,00.
(Incisos I e II do artigo 24)

Administração Indireta

Bens e serviços:
Até R\$ 16.000,00.

Obras e serviços de Engenharia:
Até 30.000,00.
(Parágrafo único do artigo 24)

Educação Sebrae

S9E1



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Valores das Licitações

Bens e serviços

Obras e serviços de engenharia

Convite
Até R\$ 80.000,00

Convite
Até R\$ 150.000,00

Tomada de preços
de R\$ 80.000,01 até
R\$ 650.000,00

Tomada de preços
de R\$ 150.000,01 até
R\$ 1.500.000,00

Concorrência
Acima de R\$ 650.000,00

Concorrência
Acima de R\$ 1.500.000,00

Educação Sebrae

S11E1



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Lei de Licitações Lei nº 8.666/1993

Cria as modalidades de concorrência, tomada de preços e convite.

Estipula as condições de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Disciplina os procedimentos de celebração e execução dos contratos.

Apresenta as sanções, os crimes e as penas.

Educação Sebrae

S12E1



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Lei do Pregão Lei nº 10.520/2002

Cria a modalidade pregão presencial ou eletrônico.

Funciona como um leilão reverso.

Procedimento de compra para bens e serviços comuns.

Permite negociação para valores mais baixos.

Inverte a fase de habilitação.

Educação Sebrae

S13E1



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

A Lei Geral das MPE Lei nº 123/2006 (Capítulo V)

A Lei Geral cria:

- Benefícios específicos para as MPE;
- prazo adicional para regularização fiscal;
- Vantagens em caso de empate;
- O empate fictício (ficto);
- Procedimentos licitatórios diferenciados ou exclusivos.

Educação Sebrae

S14E1



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Artigos e Conteúdos Lei nº 123/2006

Artigos 42 e 43 – Tratam da regularidade fiscal.

Artigos 44 e 45 – Estabelecem os critérios para o empate.

Artigo 46 – Cédula de crédito microempresarial.

Artigos 47 e 48 – Criam benefícios específicos:

- **Tipo I** – Licitação exclusiva de até 80.000,00.
- **Tipo II** – 30% em subcontratação de MPE e pagamento direto.
- **Tipo III** – 25% em lotes para MPE.

Artigo 49 – Mostra quando os benefícios dos artigos 47 e 48 não devem ser aplicados.

Educação Sebrae

S15E1



Parte 2

A finalidade desta parte da exposição é apresentar as noções gerais sobre jurisprudência, o papel das Cortes de Contas, em particular do Tribunal de Contas da União, com suas atribuições e o impacto de sua atuação. Serão apresentadas algumas súmulas e acórdãos que devem ser observados e cumpridos pelos compradores públicos.

Fique atento, registre no espaço ao lado do slide as suas dúvidas e experiências que precisarem ser compartilhadas para o enriquecimento da discussão.

Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

O que é Jurisprudência?

Fonte secundária do Direito.

Consiste em aplicar, a casos semelhantes, orientação uniforme dos tribunais.

Educação Sebrae

S16 E1



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

A quem se aplica a Jurisprudência do TCU?

Súmula 222 - As decisões do Tribunal de Contas da União, relativas à aplicação de normas gerais de Licitação, sobre as quais cabe privativamente à União legislar, devem ser acatadas pelos administradores dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.

Educação Sebrae

S17 E1



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Súmulas e Acórdãos

Súmula 248: não se obtendo número legal mínimo de três propostas aptas à seleção, na Licitação sob a modalidade convite, impõe-se a repetição do ato.

Súmula 247: obrigatoriedade de adjudicação por item e não por preço global, preservando a ampla participação de licitantes.

Educação Sebrae

S18 E1



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Súmulas e Acórdãos

Acórdão 702/2007 – TCU – Plenário: as disposições dos Artigos de 42 a 45 da Lei nº 123/06 são de aplicação obrigatória, ainda que não previstas no instrumento convocatório, **independentemente da modalidade de Licitação**.

“Incorrerá em ilegalidade o senhor pregoeiro caso, no decorrer do certame, recuse-se a aplicá-las, se cabíveis.”

No mesmo sentido: **Acórdão 2.144/07**.

Educação Sebrae

S19 E1



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Súmulas e Acórdãos

Acórdão 1.785/2008 – TCU – Plenário: prever nos Editais de Licitação os benefícios de que trata a LC nº 123/2006, independentemente da modalidade.

Educação Sebrae

S20 E1



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Súmulas e Acórdãos

Acórdão 2.153/2008 – TCU – Plenário: incluir procedimentos para benefício às MPE no Edital.

Acórdão 3.407/2009: exige o valor estimado no termo de referência. Caso contrário, demonstrar no Edital, sob pena de nulidade da Licitação por ferir o Princípio da Publicidade.

Educação Sebrae

S21 E1



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Súmulas e Acórdãos

Súmula 177: obrigatória a definição precisa, suficiente e clara do objeto a ser licitado, como regra indispensável da competição.

Súmula 205: é inadmissível a inclusão nos contratos administrativos de cláusula que preveja, para o poder público, multa ou indenização em caso de rescisão.

Educação Sebrae

S22 E1



ATIVIDADE 4 – DIAGNOSTICANDO OS PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA PRÁTICA DAS COMPRAS PÚBLICAS

É possível que você, como a maioria dos servidores da área de compras, tenha se questionado se deveria haver uma rotina para ser cumprida por todos os envolvidos, direta e indiretamente, na área de compras.

Você preencherá o quadro abaixo, em grupo, buscando efetivamente diagnosticar os procedimentos adotados pelo setor de compras do seu órgão e/ou setor:

Fase 1

Diagnóstico dos procedimentos indispensáveis para as compras públicas (Leis 8.666/1993, 10.520/2002 e 123/2006).

Órgão (nome fictício): _____

Função do representante do órgão: _____

I – DO PESSOAL E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

DO REQUISITANTE	SIM	NÃO SEI	NÃO	SE NÃO, QUAIS SÃO AS ALTERNATIVAS PARA SOLUÇÃO?
Os funcionários responsáveis pelo setor de compras possuem portaria de nomeação?				
Há documentos que definem as atribuições e funções de cada um dos responsáveis pelas compras?				
Houve treinamento e capacitação dos funcionários da área de compras?				
Os funcionários do órgão de compras têm clareza sobre suas funções e responsabilidades?				
Os funcionários responsáveis pelas compras têm o hábito de pesquisar com frequência a evolução jurídica da área de compras e a jurisprudência?				
Os técnicos são desafiados a buscar integrar a área demandante com a área de compras?				
Os técnicos possuem conhecimentos multidisciplinares capazes de desempenhar atividades conjuntas com as áreas de demandas e de contratos?				
A quantidade de pessoas envolvidas no processo de compras é suficiente para a quantidade de solicitações que são recebidas?				

DO EXECUTOR DAS COMPRAS (MEMBROS DA CPL/PRESIDENTE DA CPL/ PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO)	SIM	NÃO SEI	NÃO	SE NÃO, QUAIS SÃO AS ALTERNATIVAS PARA SOLUÇÃO?
Houve treinamento e capacitação dos funcionários que atuam na área da licitação? Por exemplo, curso de formação de pregoeiros e qualificação da equipe técnica – comissão de licitação?				
A quantidade de pessoas envolvidas no processo de licitação é suficiente para realizar o procedimento licitatório?				
Os funcionários têm o hábito de validar os editais de acordo com o processo sem copiar integralmente outros editais de licitação?				

II – DA INFRAESTRUTURA

DA INFRAESTRUTURA	SIM	NÃO SEI	NÃO	SE NÃO, QUAIS SÃO AS ALTERNATIVAS PARA SOLUÇÃO?
A estrutura física onde o órgão está sediado é adequada para o trabalho (sala, computadores, acesso a telefone, internet para pesquisa etc.)?				

III – DA PREPARAÇÃO DAS COMPRAS

DO PLANEJAMENTO	SIM	NÃO SEI	NÃO	SE NÃO, QUAIS SÃO AS ALTERNATIVAS PARA SOLUÇÃO?
O órgão realiza processo de planejamento anual das compras?				
O órgão trabalha com planejamento para aquisição de bens e contratação de serviços?				
O orçamento do órgão é liberado com antecedência para que seja feito um planejamento das aquisições e contratações?				
O órgão gasta a maior parte do tempo atendendo a demandas programadas sem atropelos e demandas urgentes.				
Há uma integração com as outras áreas, como a financeira e a jurídica, na contratação de serviços e aquisição de bens?				
Há uma divulgação anual das estimativas de compras para que as micro e pequenas empresas possam se preparar para fornecer para a administração pública?				
Caso existam produtos sobre os quais não seja possível definir exatamente a quantidade de itens que serão utilizados no período, o órgão está apto a realizar um registro de preços para garantir o atendimento desses itens?				
O órgão está apto a realizar um registro de preços para garantir a aquisição de menor preço?				

DO EXECUTOR DAS COMPRAS (MEMBROS DA CPL/ PRESIDENTE DA CPL/ PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO)	SIM	NÃO SEI	NÃO	SE NÃO, QUAIS SÃO AS ALTERNATIVAS PARA SOLUÇÃO?
Os solicitantes enviam suas requisições de compras de forma clara, objetiva, indicando a necessidade, sem a escolha de marcas?				
Os produtos ou as necessidades de compras vêm detalhados pelo requisitante sem que seja preciso que a área de logística tenha de fazer descrições suplementares?				
As requisições de compras seguem uma sistematização para facilitar a operacionalização da licitação?				
Os solicitantes enviam suas requisições de compras em tempo hábil para a realização dos procedimentos licitatórios?				
Há um cronograma de lançamento das licitações maiores como aquisição de material de uso recorrente? Material de expediente, serviços de telefonia, locação de imóveis etc.?				
Há um plano de contratação de atividades de investimento? Construção de obras, aquisição de veículos e outros tipos de investimento?				
As compras comuns de diferentes órgãos são somadas para a realização de um único processo que contenha a necessidade de vários requisitantes internos?				
Há um histórico de compras anterior que possa ser utilizado como referência para futuras contratações?				
Utiliza-se este histórico como um balizador entre o que está sendo solicitado por um requisitante e o que foi comprado no passado?				

IV – DO DETALHAMENTO INDISPENSÁVEL DOS ITENS NA REQUISIÇÃO DE COMPRAS

DO OBJETO OU SERVIÇO A SER OU NÃO LICITADO

DO OBJETO	SIM	NÃO SEI	NÃO	SE NÃO, QUAIS SÃO AS ALTERNATIVAS PARA SOLUÇÃO?
O órgão sabe montar uma requisição de produtos e/ou serviços suficientemente detalhada para o setor de licitação?				
O órgão sabe como deve ser encaminhada a requisição para a área de compras?				
Do tipo de produto/Serviço	SIM	NÃO SEI	NÃO	SE NÃO, QUAIS SÃO AS ALTERNATIVAS PARA SOLUÇÃO?
Nos editais para a aquisição dos alimentos, são considerados os produtos do cardápio local?				
Nos editais para a aquisição de alimentos, são considerados os produtos consumidos na região?				
Nos editais, pratica-se a licitação por item para garantir maior participação das micro e pequenas empresas?				

V – DA AUTORIDADE COMPETENTE

DA RESPONSABILIDADE DA AUTORIDADE COMPETENTE	SIM	NÃO SEI	NÃO	SE NÃO, QUAIS SÃO AS ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO
Existe o documento com a determinação da autoridade competente justificando que se compre algo? (A justificativa da autoridade competente assinada)				
Existe uma justificativa da autoridade competente no momento de abertura do processo licitatório?				
O documento referente ao processo administrativo está devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta do seu objeto e do recurso próprio para a despesa, conforme o artigo 38 da Lei 8.666/1993?				
Existe recurso disponível de acordo com artigos 16, 17 e 18 de Lei de Responsabilidade Fiscal?(Exceto para o registro de preços)				

VI – REQUISITANDO AS COMPRAS: POR DISPENSA OU POR LICITAÇÃO

DA DISPENSA DE LICITAÇÃO	SIM	NÃO SEI	NÃO	SE NÃO, QUAIS SÃO AS ALTERNATIVAS PARA SOLUÇÃO?
Pratica-se a dispensa de licitação por limite de valor de pequenas compras até R\$ 8.000,00 – ou até R\$ 16.000,00?				
Os procedimentos de dispensa de licitação por limite de valor são realizados apenas em casos esporádicos, para evitar o fracionamento de compras?				
Há uma preocupação na estruturação dos itens de compras para que, sem perder economia de escala, possam ser atendidos por diferentes empresas (principalmente por micro e pequena empresa), ampliando, assim, a competitividade?				
Há uma estimativa anual sobre o valor total dos itens que estão sendo solicitados ou de itens da mesma categoria que poderiam ser adquiridos em conjunto e que ultrapassam R\$ 8.000,00? (Se sim, deverá ser feita licitação. Não se justifica a dispensa de licitação por limite de valor. Obs.: ver exceção do parágrafo único do artigo 24 – que autoriza compras por dispensa de até R\$ 16.000,00)				
Existem obras previstas com valores de até R\$ 15.000,00? (Obs.: ver exceção do parágrafo único do artigo 24 – que autoriza obras por dispensa até R\$ 30.000,00)				
Existem produtos em que a competição seja inexigível? Quais: _____ _____				
Foram avaliados os critérios de dispensa ou inexigibilidade para a aquisição desses produtos?				
Existe algum produto, obra ou serviço que tenha de ser realizado exclusivamente por “Concorrência”?				
Existe algum produto, obra ou serviço que precise ser realizada por uma “tomada de preços”?				
Existe algum produto obra ou serviço que possa ser realizado por “convite”?				
Entre os produtos, obras e serviços que serão contratados no ano, existem editais que possam ser realizados de forma exclusiva para as micro e pequenas empresas? (Valores até R\$ 80.000,00?)				
Há uma listagem definida de produtos, obras e serviços que deverão ser contratados de forma exclusiva (até R\$ 80.000,00) pelas micro e pequenas empresas?				
Poderá ser feita a subcontratação de serviços até 30% para as micro e pequenas empresas nos editais previstos para o ano?				
Poderão ser criados lotes de até 25% dos produtos, obras e serviços para que sejam adquiridos de forma exclusiva pelas micro e pequenas empresas?				

VII – DOS ITENS OBRIGATÓRIOS DO EDITAL

EXECUTOR DAS COMPRAS (MEMBROS DA CPL/PRESIDENTE DA CPL/ PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO)	SIM	NÃO SEI	NÃO	SE NÃO, QUAIS SÃO AS ALTERNATIVAS PARA SOLUÇÃO?
O edital possui preâmbulo contendo o número de ordem em série anual?				
O edital possui o nome da repartição interessada e de seu setor?				
No edital consta a modalidade, o regime de execução e o tipo de licitação?				
No edital consta a menção de que será regida pela Lei 123/2006, 8.666/1993, e/ou Lei 10.520/2002?				
No edital, consta o dia, hora e local para o recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes?				
O edital informa possuir dotação orçamentária?				
No edital, o objeto está descrito de forma objetiva e clara?				
O edital possui projeto básico ou termo de referência?				
O edital possui anexos obrigatórios – minuta de contrato ou equivalente, minuta de ata de registro de preços, se for o caso, e demais modelos?				
O edital está estruturado no formato legal e acompanhado de parecer jurídico?				

VIII – A COMPOSIÇÃO DO PROCESSO FINAL APÓS A EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO*

DO EXECUTOR DAS COMPRAS (MEMBROS DA CPL/PRESIDENTE DA CPL/ PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO)	SIM	NÃO SEI	NÃO	SE NÃO, QUAIS SÃO AS ALTERNATIVAS PARA SOLUÇÃO?
O processo enviado para a homologação está devidamente autuado, rubricado e completo?				
Há uma autoridade competente para homologar, anular ou revogar uma licitação?				
A autoridade competente homologa a licitação?				
A autoridade competente é quem anula a licitação?				
A autoridade competente é quem revoga os itens com problemas na licitação?				
Você sabe o tempo máximo que deve levar do encerramento à homologação da licitação?				
As minutas de editais de licitação bem como os contratos, acordos, convênios ou ajustes são previamente aprovados pela assessoria jurídica da administração?				
Já ocorreu algum tipo de interrupção no fluxo processual devido a alguma impugnação ou recurso? Em caso afirmativo, quanto tempo durou?				
A licitação foi concluída no prazo estabelecido na lei?				
Houve a necessidade de atualização de propostas?				
No caso de pregão eletrônico, a autoridade competente registrou os atos de homologação, anulação e revogação no sistema eletrônico?				
Os licitantes que não retiram as notas de empenho ou documento equivalente foram penalizados conforme trata a legislação?				
A licitação teve resultado positivo?				

* Esclareça que a análise desta rotina parte do princípio de que a licitação teve a sua execução encerrada, restando os procedimentos processuais finais para a conclusão do procedimento licitatório.

IX – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	SIM	NÃO SEI	NÃO	SE NÃO, QUAIS SÃO AS ALTERNATIVAS PARA SOLUÇÃO?
Os contratos estão sendo executados sem problemas?				
Existe uma equipe de gestão de contratos?				
Os pagamentos dos fornecedores estão sendo realizados em dia?				
O órgão financeiro funciona sem atrasos?				
O órgão jurídico funciona sem atrasos?				
O que foi solicitado foi plenamente atendido?				

Fase 2

Analisando os nove aspectos das compras públicas, diagnosticados acima:

a) Descreva os 3 principais problemas identificados como graves pelo órgão comprador. Com base no conhecimento e experiência dos integrantes do grupo, apresente 3 alternativas de solução para estes respectivos problemas no quadro abaixo e transcreva para um papel pardo:

PROBLEMAS	ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO

ATIVIDADE 5 – ANALISANDO UM DOS PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DO PROCESSO DE COMPRAS: SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

O processo de compras inicia-se a partir da compreensão e interpretação do memorando de solicitação de compras. Desta forma, analise o seguinte memorando de solicitação de aquisição de produtos:

I – Analisando o Memorando

Com base na experiência e conhecimento do grupo, responda à pergunta abaixo:

Memorando interno número 125/12.

Município X, dia 10 de maio de 2012.

Da: Secretaria da Educação

Para: Departamento de compras

ASSUNTO: Contratação de emergência – Merenda escolar

Solicitamos a aquisição de merenda escolar. A contratação deverá ser feita conforme relação anexa. A nutricionista irá enviar depois o que estamos precisando para o mês. É importante realizarmos o convite logo para que não falte alimento para as creches.

Pedimos que essa contratação de emergência seja feita da mesma forma como as de janeiro, fevereiro, março e abril.

É urgente! Favor prever que para junho e julho contratação de emergência poderá ser a metade, por conta das férias.

Vão acabar na semana que vem o arroz, o feijão e o frango.

Atenciosamente,

Fulano de Tal

Secretário de Educação

1) Partindo da sua experiência, corrija o memorando para que seja possível dar os encaminhamentos necessários:

ENCONTRO 2 – DOS INSTRUMENTOS E PROCEDIMENTOS INDISPENSÁVEIS NA MONTAGEM DOS EDITAIS QUE PROMOVAM OS BENEFÍCIOS DA LEI 123/2006

Toda licitação exige que seja elaborado um instrumento convocatório, podendo ser no formato de uma carta convite, quando se tratar da modalidade convite, e edital, em todas as demais. O edital é obrigatório tanto para as modalidades descritas na Lei 8.666/1993 quanto para o pregão, disciplinado pela Lei 10.520/2002.

O edital é o instrumento que vincula o procedimento licitatório. Ele é a peça mais importante, pois descreve de maneira objetiva todas as ações e decisões que poderão ser tomadas na licitação. Nele, são definidos o objeto, a modalidade, o tipo, as datas, os horários, o valor de referência, o projeto básico, as sanções, punições, multas, o contrato etc.

Existe uma estrutura comum que precisa ser observada em todos os editais. Ela é obrigatória e, sem o seu atendimento, o edital pode ser questionado por qualquer cidadão ou por qualquer licitante, respeitados os prazos previstos de impugnação.

A experiência tem mostrado que nem sempre um edital bem feito garante que uma licitação transcorra sem problemas. No entanto, um instrumento convocatório mal feito é quase certeza de constrangimento, transtorno e retrabalho.

Quando o edital é omissivo, equivocado ou insuficiente em quaisquer aspectos, se transforma em uma peça frágil na mão de qualquer gestor público e pode ocasionar danos, atrasos, muito desperdício e até punições.

Alerta-se para o fato de que não é suficiente que o edital contenha todos os itens obrigatórios. É importante que esteja ajustado, extremamente coerente e vinculado ao objeto que deseja ser adquirido.

Apesar de possuir uma estrutura fixa, mínima, obrigatória e disciplinada pelos aspectos legais, percebe-se que, justamente nas especificidades, por exemplo, da construção de uma obra, é que poderão ser garantidos os requisitos fundamentais para o pleno atendimento do interesse público. Tais requisitos precisam estar descritos no edital.

A prática nos mostra que não existe um edital perfeito. Todos estarão mais ou menos adequados a um determinado tipo de aquisição.

Há um vício que é prática comum nos órgãos compradores: o da busca de “modelos de edital”. Seria importante se fossem feitos o aprofundamento e a adaptação desses editais à realidade do órgão e à característica do objeto a ser adquirido.

Um erro muito comum em muitos órgãos é que seus compradores apenas utilizem de cópias de editais anteriores, ou de editais provenientes de outros órgãos, sem se preocuparem em adequá-los, vinculando-os coerentemente ao objeto que está sendo adquirido, e sem as atualizações legais, como, por exemplo, as provenientes da lei 123/2006.

Atualmente, a legislação permite que o poder de uso de compra do Estado seja utilizado também para garantir o desenvolvimento local. Com isso, há vários benefícios que podem

ser aplicados para as micro e pequenas empresas, e eles precisam estar descritos nos instrumentos convocatórios, ou seja, no edital ou na carta-convite.

Muitas vezes, a simples estruturação da necessidades de compras já pode garantir a ampla participação de micro e pequenas empresas, a opção por subcontratação de micro e pequena empresa para a realização de até 30% de obras, a criação de lotes exclusivos para pequena empresa até 25% dos produtos a serem adquiridos e a realização de compras exclusivas para micro e pequena empresa. São avanços jurídicos que podem e devem ser aplicados no dia a dia das unidades compradoras.

O propósito deste encontro é propiciar condições para que o participante desenvolva competências nas dimensões de natureza:

COGNITIVA

- Compreender a importância dos termos de referências e os procedimentos estabelecidos pela lei 123/2006 para a montagem de editais que beneficiem a participação de micro e pequenas empresas.
- Conhecer o conteúdo que precisa ser incorporado nos instrumentos convocatórios a partir da lei 123/2006.

ATITUDINAL

- Comprometer-se a aplicar a lei 123/2006 na montagem dos editais de licitação ou carta convite.

OPERACIONAL

- Aplicar na montagem do edital os procedimentos descritos na lei 123/2006.
- Vivenciar por meio de simulação o empate ficto estabelecido pela lei 123/2006.

ROTEIRO DO ENCONTRO

Atividade 1 – Elaboração do termo de referência

Atividade em grupo em que, seguindo uma estrutura preestabelecida, será elaborado um termo de referência.

Atividade 2 – Procedimentos para elaboração do edital exclusivo para micro e pequena empresa – Parte 1

Exercício em grupo para aplicar os itens obrigatórios para a montagem do edital, análise do termo de referência e montagem da primeira parte do edital.

Atividade 3 – Procedimentos para elaboração do edital exclusivo para micro e pequena empresa – Parte 2

Exercício com o mesmo grupo utilizando a técnica da remissão para a conclusão da última parte dos itens obrigatórios do edital.

Atividade 4 – Dinâmica da Impugnação do edital

Exercício dividido em três momentos. No primeiro, um grupo agirá como fornecedor e analisará o edital com o intuito de encontrar erros e lacunas que possam impugná-lo. No segundo momento, o requerimento de impugnação é analisado pelo pregoeiro e sua equipe, a fim de responder se efetua ou não a impugnação. No terceiro momento, a simulação é realizada oralmente.

Atividade 5 – Simulando um empate ficto e o tratamento da regularidade fiscal da pequena empresa nas modalidades de compras públicas

Exercício em grupo e dividido em dois momentos. No primeiro, a simulação dos procedimentos a serem adotados para o empate ficto na modalidade de convite; e no segundo, na modalidade de pregão.

ATIVIDADE 1 – ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O termo de referência é um importante instrumento para a elaboração de um edital de licitação. Esta atividade tem o objetivo de montar um termo de referência (TR) que objetive a participação da micro e pequena empresa, a partir de um instrumento de solicitação completo.

Outro aspecto relevante sobre o termo de referência é que ele muda de acordo com as características dos bens, produtos, serviços ou obras que desejam ser contratados. Outro dado importante é que para elaborar o termo de referência é necessário ter uma visão bem clara de qual é a necessidade de compra apresentada pelo solicitante.

No caso de uma obra, o documento equivalente ao termo de referência é chamado de projeto básico.

1) Leia o memorando abaixo.

Quadro 1

Memorando interno número 002/12.

Município X, dia Y de mês Z de 2012.

Da: Secretaria da Educação

Para: Departamento de compras.

Tendo em vista o estímulo aos esportes coletivos e individuais, provocado pelos Jogos Olímpicos de 2016 e pela Copa do Mundo de 2014, a serem realizados ambos no Brasil, montamos uma programação para formar atletas para participarem dessas competições, já a partir deste ano de 2012.

Solicitamos a aquisição de 1.000 uniformes de educação física com o logotipo da escola e as cores da bandeira do nosso município, ou seja, vermelho e branco.

A dotação orçamentária deverá sair a cargo desta secretaria.

A aquisição deverá ser realizada no prazo de 30 dias, tendo em vista que as competições se iniciarão nesse mesmo período.

Atenciosamente,

Fulano de Tal

Secretário de Educação

Quadro 2

Sugestões de itens para Termo de Referência¹

01. Do objeto
02. Da justificativa (técnica)
03. Do local e forma de entrega dos produtos
04. Do detalhamento específico do objeto
05. Do prazo de entrega
06. Da vigência do contrato
07. Das obrigações da contratada
08. Das obrigações do contratante
09. Do pagamento
10. Da fiscalização do contrato
11. Das sanções administrativas
12. Da garantia dos materiais e serviços
13. Das disposições gerais

1) Monte o termo de referência numa folha de papel que será entregue pelo Educador, utilizando o Memorando do quadro 1 e os itens sugeridos do termo de referência, Quadro 2.

¹ Não existe um conjunto fixo e formal de itens que precisem constar em um termo de referência. A lista apresentada aqui pretende incluir os principais temas que precisam ser abordados para facilitar a construção de um edital de licitações. Cada órgão comprador pode definir como deverão ser montados seus termos de referência.

ATIVIDADE 2 – PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

PARTE 1

A finalidade desta atividade é identificar os itens obrigatórios para a elaboração de um edital e também propiciar aos participantes a oportunidade de elaborar um edital a partir do termo de referência construído em sala.

Assim, você e seu grupo receberão um termo de referência elaborado em sala que deverá ser inicialmente analisado por vocês e em seguida reformulado para garantir que sirva de referência para a elaboração do edital de licitação.

Etapa 1 – Analisando o termo de referência recebido: 35 minutos

- 1) Leia atentamente o termo de referência, buscando identificar se contém todos os itens e informações imprescindíveis na estrutura do documento.**
- 2) Se houver lacunas, identifique-as para serem esclarecidas pelos elaboradores do termo de referência.**

Podemos observar que há “termos” e “termos de referência”. Por isso, é necessário experimentarmos, como ocorre na vida real. Afinal, como proceder de forma eficaz para elaborar um edital de um termo de referência que acabou de receber?

É importante destacar que há todo um trabalho de análise, interpretação e adaptação das solicitações até que possam ser efetivamente licitadas.

Este exercício possibilita vivenciar que as informações nem sempre chegam da forma precisa como esperaríamos que chegassem ou como é exigido pela legislação.

No mundo real, dentro dos procedimentos e características do órgão de compras, existirá a faculdade de devolver o termo de referência ou a requisição para o solicitante a fim de que se refaça(m) o(s) documento(s) e o(s) devolvam ao setor de compras, para que obedeçam às estruturas mínimas exigidas pela Lei.

Este exercício nos permite perceber porque alguns procedimentos simples tornam-se complicados na área de compras públicas.

Etapa 2 – Montando o edital de pregão presencial exclusivo para micro e pequenas empresas: 60 minutos

O edital deverá ser redigido nas folhas de papel almaço, de acordo com os itens definidos na estrutura mínima inicial do edital, tendo como importantes ferramentas o termo de referência e as legislações em anexo.

- 1) Com base no termo de referência, elabore o texto inicial do edital de licitação, do preâmbulo até a habilitação dos licitantes, utilizando a estrutura abaixo: (todos poderão auxiliar a descrever nas folhas o que precisa ser feito. Solicite aos que possuem mais experiência que compartilhem e expliquem os conceitos e conteúdos para os que não possuem experiência).

Estrutura mínima e inicial do edital de licitação

Edital de pregão presencial nº..... (cidade)

Processo administrativo nº.....

1 – PREÂMBULO.

Deve identificar o órgão requisitante, a modalidade de licitação, o regime de execução, o tipo de licitação e mencionar que é regido pela Lei 8.666/1993; e divulgar o local, o dia, a hora do recebimento oficial das propostas comerciais. Por se tratar de pregão, é importante que seja citada a Lei 10.520/2002. Como será pregão presencial, Decreto 3.555/2000, precisa citar a legislação municipal que autoriza essa forma de contratação, e por se tratar de um benefício específico de compra exclusiva até 80 mil reais, citar a Lei Complementar 123/2006 e a legislação municipal que autoriza aplicação do benefício específico.

Utilize como referência o Decreto 3.555/2000, do Governo Federal, como se fosse a legislação municipal que disciplina o procedimento do pregão presencial no município.

2 – Do objeto.

3 – Das condições gerais para participação.

4 – Da representação e do credenciamento.

5 – Da impugnação do ato convocatório.

6 – Da proposta comercial (Decreto 3.555/2000 + 10.520/2002 + 123/2006).

7 – Da formulação dos lances (Decreto 3.555/2000 + 10.520/2002 + 123/2006).

8 – Da abertura da sessão e julgamento das propostas.

9 – Da habilitação dos licitantes.

No edital deverá ser feita uma descrição sucinta do objeto a ser comprado. Para tanto, basta utilizar o que está descrito no termo de referência. No entanto, não é necessário descrever minuciosamente. Por se tratar de um exercício em aula, sugere-se que a descrição não seja demasiadamente minuciosa ou detalhista, mas que contenha tão somente todos os preceitos previstos na Lei.

Lembre-se de que é importante consultar, além do termo de referência, os instrumentos jurídicos legais, como as Leis 8.666/1993 e 10.520/02, os Decretos 3.555/2000 e 5.450/2005; a Lei Complementar 123/2006 e a jurisprudência, em anexo, para elaborar o edital de licitação.

Não se esqueça de incorporar os benefícios das micro e pequenas empresas, tendo em vista tratar-se de aquisição exclusiva para pequenas empresas.

ATIVIDADE 3 – PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

PARTE 2

A finalidade desta atividade em grupo será concluir a última parte dos itens obrigatórios que devem estar contidos em um edital. Também propiciará a troca de impressões entre os participantes sobre a aprendizagem proporcionada por esta atividade. Nesta última parte do edital, é possível utilizar a técnica da remissão².

1. Utilizando a técnica da remissão, continue elaborando o edital na mesma folha em que o grupo já estava desenvolvendo o texto.

Continuidade da estrutura mínima do edital de licitação

10 – Da interposição de recursos.

11 – Da anulação e revogação.

12 – Da adjudicação e homologação.

13 – Do contrato.

14 – Do pagamento.

15 – Do reajuste.

16 – Da dotação orçamentária.

17 – Da fiscalização do recebimento do objeto.

18 – Da garantia contratual.

19 – Dos casos omissos.

20 – Das disposições finais.

21 – Do foro.

_____, ____/____/____
Cidade, data

Fulano de Tal
Ordenador de Despesas – Portaria 12.345

² A técnica da remissão é um procedimento em que, em vez de transcrever a Lei na íntegra, o relator passa a citá-la

ATIVIDADE 4 – DINÂMICA DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

O processo licitatório em andamento possui nuances que podem, em função dos procedimentos adotados, correr o risco de serem canceladas, causando prejuízos, atrasos e outros problemas.

Serão dois momentos, um dedicado à análise do edital, realizada por fornecedores que tentarão impugná-lo, e o outro que pretende responder às tentativas de impugnação do edital.

Fase 1 – Comportando-se Como fornecedor – Tentando impugnar o edital – (30 minutos).

1. Em grupo, analise o edital recebido como se fosse um fornecedor e apresente o maior número possível de erros e lacunas que possam servir de motivos para sua impugnação (transcreva na tarjeta amarela).

Motivos da impugnação:

Fase 2 – Comportando-se Como Comissão de Licitação: Respondendo à Tentativa de impugnação 40 minutos

Faça o que se pede no exercício abaixo:

2. Comportando-se como comprador, analise o pedido de impugnação do edital (30 minutos).

2.1 A resposta abaixo defere ou indefere o pedido de impugnação (transcreva esta resposta para a tarjeta de cor verde):

Análise do pedido de impugnação:

Pedido de impugnação: () Deferido () Indeferido

Justifique: _____

FASE 3 – Simulação oral da tentativa de impugnação e suas respectivas respostas – 50 minutos

ATIVIDADE 5 – SIMULANDO UM EMPATE FICTO E O TRATAMENTO À REGULARIDADE FISCAL DA MICRO E PEQUENA EMPRESA EM TODAS AS MODALIDADES DE COMPRAS

Este exercício será realizado em duas etapas, uma com uma simulação do procedimento no convite e outra com a simulação do procedimento no pregão presencial. O grupo deverá escolher um coordenador.

A pessoa que estiver portando o crachá de “órgão comprador” realizará a leitura para o grupo e marcará um “X” para cada passo que for sendo cumprido na atividade.

Exercício 1: Simulação do Empate Ficto e da Regularidade Fiscal Tardia na MODALIDADE CONVITE

Marque com um “x” cada passo que for cumprido na atividade:

I – Da identificação dos papéis de cada integrante:

- 1.1. () O coordenador recebe o envelope, retira os materiais e os distribui ao grupo.
- 1.2. () O coordenador será o órgão comprador e deverá solicitar que, no seu grupo de 6 pessoas, uma fique ao seu lado representando o órgão comprador – Quando for a modalidade convite, serão o presidente e a comissão de licitação. Quando for a modalidade pregão, serão o pregoeiro e a equipe de apoio, e os outros quatro integrantes serão as 4 empresas participantes da licitação.
- 1.3. () O coordenador deverá abrir o envelope e conferir os materiais: 6 crachás, 2 tarjetas vermelhas, 2 tarjetas verdes, 1 folha de *flipchart*, 10 tarjetas brancas, 6 canetas piloto, 1 fita crepe.
- 1.4. () O coordenador deverá escolher o seu e distribuir os crachás em branco para todos os integrantes.
- 1.5. () O coordenador deverá escrever no seu crachá nos dois lados. de um lado, “órgão comprador - presidente da CPL” e do outro lado, “pregoeiro”, pois este deverá coordenar a licitação convite e depois o pregão.
- 1.6. () O integrante que ficar ao lado do coordenador escreve no seu crachá de um lado “Comissão de licitação” e do outro “equipe de apoio”.
- 1.7. () O coordenador e seu auxiliar informam que acompanharão a identificação das empresas participantes do processo licitatório. Enquanto isso, o auxiliar pega uma folha de *flipchart*, divide ao meio e desenha o quadro abaixo na metade da folha. Após sua conclusão, esta folha deverá ser fixada em local visível para o grupo.

Modalidade convite

	Empresas	Propostas comerciais	Ofertas (empate ficto)	Valor vencedor
1ª				
2ª				
3ª				
4ª				

- 1.8. () O coordenador solicita que os 4 integrantes que representam as empresas escrevam em seus respectivos crachás a sua identificação. Cada um deve escrever no seu crachá o nome da sua empresa. As pessoas estarão em círculo e deverão se organizar a partir do coordenador em sentido horário.
- 1.9. () O coordenador solicita que o primeiro integrante escreva no seu crachá "MPE 1 - Com restrição fiscal".
- 1.10. () O coordenador solicita que o segundo integrante escreva no seu crachá "MPE 2 - Com restrição fiscal".
- 1.11. () O coordenador solicita que o terceiro integrante escreva no seu crachá "MPE 3 - Sem restrição fiscal".
- 1.12. () O coordenador solicita que o quarto integrante escreva no seu crachá "GE4 - Sem restrição Fiscal".
- 1.13. () O coordenador explicará que as MPE de 1 a 3 são micro e pequenas empresas e GE 4 é grande empresa.

II – Montagem da documentação e das propostas comerciais das Empresas participantes do processo licitatório

- 2.1. () O coordenador e seu auxiliar informam que acompanharão a definição do tipo de documentos que serão apresentados por cada uma das empresas.
- 2.2. () O representante da MPE1 pega uma tarjeta vermelha e escreve "Documentos com restrição fiscal – MPE1".
- 2.3. () O representante da MPE2 pega uma tarjeta vermelha e escreve "Documentos com restrição fiscal – MPE2".
- 2.4. () O representante da MPE3 pega uma tarjeta verde e escreve: "Documentos com regularidade fiscal – MPE3".
- 2.5. () O representante da GE4 pega uma tarjeta verde e escreve: "Documentos com regularidade fiscal – GE4".
- 2.6. () O coordenador informa que haverá o momento certo para a apresentação destes documentos.

- 2.7. () O coordenador acompanhará o preenchimento das propostas comerciais de cada empresa.
- 2.8. () O representante da GE4 escreve em uma tarjeta branca a sua proposta no valor de R\$ 100,00.
- 2.9. () O representante da MPE1 escreve na tarjeta branca o valor da sua proposta: R\$ 102,00.
- 2.10. () O representante da MPE2 escreve na tarjeta branca o valor da sua proposta: R\$ 111,00.
- 2.11. () O representante da MPE3 escreve na tarjeta branca o valor da sua proposta: R\$ 109,00.
- 2.12. () O coordenador solicita que, para iniciar o processo licitatório, as empresas tenham seus documentos e propostas em ordem para serem apresentados quando solicitados.

III- Início do processo de licitação por convite

- 3.1. () O Coordenador coloca o crachá de Presidente da CPL e a pessoa que representa ao lado da Comissão de licitação coloca o seu e informa que iniciará a sessão pública da modalidade licitação convite.
- 3.2. () O órgão comprador cumprimenta os participantes do processo licitatório, apresenta sua Comissão de Licitação e solicita que sejam entregues as documentações e propostas comerciais das 4 empresas presentes. Ou seja, receberá dois documentos de cada empresa. Um representando o envelope com a "Documentação" e outro representando o envelope com a "Proposta Comercial".
- 3.3. () As empresas entregarão ao órgão comprador seus documentos e suas propostas comerciais.
- 3.4. () O órgão comprador recebe os documentos e os organiza em dois grupos, um com todas as propostas comerciais e outro com todos os documentos de habilitação.
- 3.5. () O órgão comprador avaliará todos os documentos de habilitação e identificará que todas as empresas que possuem tarjetas vermelhas possuem restrições fiscais. No entanto, como todas com restrição são micro e pequenas empresas, dará continuidade ao processo de abertura dos envelopes com as propostas comerciais.
- 3.6. () O órgão comprador abrirá as propostas comerciais e pedirá à comissão de licitação que preencha os valores apresentados por cada empresa na folha do *flip-chart* da modalidade convite fixada na parede, na ordem de classificação do menor preço.

	Empresas	Propostas comerciais	Ofertas (empate ficto)	Valor vencedor
1ª	GE4	100,00		
2ª	MPE1	102,00		
3ª	MPE3	109,00		
4ª	MPE2	111,00		

- 3.7. () O órgão comprador informa que, devido a presença de micro e pequena empresa no processo licitatório, será cumprida a Lei 123/2006, a qual estabelece o empate ficto e assim prosseguirá para o desempate. A lei estabelece que, caso haja uma micro e pequena empresa que esteja com lance de até 10% acima do valor do menor lance apresentado por uma grande empresa, esta poderá efetuar um lance de desempate.
- 3.8. () O órgão comprador pergunta à micro e pequena empresa que apresentou o menor valor, ou seja a MPE1, se deseja efetuar alguma oferta de desempate.
- 3.9. () A MPE1 apresenta uma oferta no valor de R\$ 99,99 e este é transcrito no quadro das propostas.
- 3.10. () O órgão comprador informa que por se tratar de uma MPE que apresenta restrições, atendendo aos dispositivos da Lei 123/2006, a MPE1 terá dois dias para a apresentação dos documentos que comprovem sua regularidade fiscal.
- 3.11. () A MPE1 escreve na tarjeta branca "solicitação de ampliação de mais 2 dias úteis para a regularização fiscal, de acordo com o descrito na Lei Complementar 123/2006".
- 3.12. () A MPE1 entrega a tarjeta branca ao órgão comprador.
- 3.13. () O órgão comprador concede mais dois dias úteis para a apresentação da regularidade fiscal (certidões).
- 3.14. () A MPE1 não consegue entregar a documentação que comprova a regularidade fiscal no prazo previsto.
- 3.15. () O órgão comprador abre novamente a sessão pública e consulta se a MPE3 deseja cobrir o valor apresentado pela grande empresa 4.
- 3.16. () A MPE3 apresenta uma oferta no valor de R\$ 99,00.
- 3.17. () MPE3 é declarada vencedora do certame.
- 3.18. () Esclareça aos participantes sobre a importância dos passos tomados em cada uma das fases, e a necessidade de reabertura da sessão pública para a manifestação das micro e pequenas empresas a respeito do empate.
- 3.19. () Como a MPE 3 venceu, não há mais desempate. Caso a MPE 3 não quisesse apresentar sua oferta de desempate MPE 2 não teria o direito de apresentar a oferta porque está acima de 10% do valor apresentado pela GE4.

EXERCÍCIO 2: Simulação do empate ficto no pregão presencial

Coordenador: solicite que todos os participantes do grupo recuperem seus documentos entregues à comissão de licitação no exercício anterior. Nesse exercício, a pessoa com o crachá de órgão comprador terá a função de pregoeiro e ao seu lado estará a pessoa com o crachá equipe de apoio.

Esclareça que nos procedimentos de licitação regidos pela Lei 8.666/1993, o órgão comprador cria uma comissão de licitação com seu presidente e membros. A mesma função é desempenhada pelo pregoeiro e pela equipe de apoio nos procedimentos de pregão regidos pela Lei 10.520/2002, como será realizado agora.

1. Dê início à atividade de marcar “X” de acordo com a realização das tarefas:

I - Definição das propostas para o pregão.

1.1. () O coordenador/pregoeiro devolve para todos os participantes suas documentações e propostas comerciais. Orienta que para a simulação deste pregão serão utilizados os mesmos documentos apresentados no exercício anterior, ou seja, as tarjetas verdes e vermelhas. As tarjetas brancas podem ser descartadas, pois serão escritos novos valores para cada empresa.

1.2. () A equipe de apoio utiliza a metade da folha de flip chart que sobrou da atividade anterior para desenhar a tabela abaixo. Analise com o grupo as características da tabela. Diga que na linha superior deverão ser colocados os nomes das empresas vencedoras, de acordo com a ordem de classificação, começando da quarta colocada para a primeira. Assim, no momento dos lances o pregoeiro perguntará para a quarta colocada se deseja cobrir o valor ofertado pela primeira colocada e assim sucessivamente. Na segunda linha serão lançados os valores das propostas comerciais. Nas linhas abaixo, serão feitos os lances de acordo com as orientações do exercício. Quando uma empresa desistir de efetuar lance, deverá ser colocado um traço no campo correspondente. Ao final, caso exista, será feita uma última linha com a possibilidade de desempate para as MPE.

Modalidade pregão presencial

		Empresas			
		4º Colocado	3º Colocado	2º Colocado	1º Colocado
Propostas e Lances	Propostas Comerciais (R\$)				
	1ª Rodada de Lances				
	2ª Rodada de Lances				
	3ª Rodada de Lances				
	“n” lances até o possível desempate da MPE				

1.3. () A GE4 pega sua tarjeta verde e na tarjeta branca escreve o valor da sua proposta comercial: R\$ 100,00.

- 1.4. () A MPE1 pega sua tarjeta vermelha e na tarjeta branca escreve o valor da sua proposta comercial: R\$ 101,00.
- 1.5. () A MPE2 pega sua tarjeta vermelha e na tarjeta branca escreve o valor da sua proposta comercial: R\$ 103,00.
- 1.6. () A MPE3 pega sua tarjeta verde e na tarjeta branca escreve o valor da sua proposta comercial: R\$ 110,00.

II – Sessão pública do pregão presencial

- 2.1. () O pregoeiro abre a sessão pública. Informa que todos apresentarão as declarações de que cumprem com os requisitos de habilitação e as declarações de que são micro e pequenas empresas (quando for o caso). Solicite que todas as MPE façam a declaração na tarjeta branca e entreguem ao pregoeiro.
- 2.2. () O pregoeiro solicita e as empresas MPE1, MPE2, MPE3 e GE4 entregam seus envelopes com propostas e seus envelopes com as seus documentos para habilitação (para o exercício, as tarjetas representam os envelopes).
- 2.3. () O pregoeiro separa os documentos: de um lado, a proposta comercial, e do outro, a documentação de habilitação.
- 2.4. () O pregoeiro deixa os envelopes com a documentação de habilitação de lado, para abrir apenas a do vencedor, após efetivada a fase de lances. (Chame a atenção que essa inversão de fases é a grande diferença da modalidade pregão em relação à modalidade convite e às outras regidas pela Lei 8.666/93, ou seja, no pregão primeiro são abertas as propostas e somente será aberto o envelope com a documentação do vencedor do certame).
- 2.5. () O pregoeiro abre as propostas e solicita que a equipe de apoio preencha os valores no quadro fixado na parede: modalidade pregão presencial (atente que após a avaliação da classificação deverá ser escrito o nome da MPE logo abaixo da classificação para que fique bem visível.) Verifique se o quadro está idêntico ao descrito abaixo.

Modalidade pregão presencial

		Empresas			
		4º Colocado Mpe 3	3º Colocado Mpe 2	2º Colocado Mpe 1	1º Colocado Ge 4
Propostas e Lances	Propostas Comerciais (R\$)	110,00	103,00	101,00	100,00
	1ª Rodada de Lances				
	2ª Rodada de Lances				
	3ª Rodada de Lances				
	“n” lances até o possível desempate da MPE				

- 2.6. () O pregoeiro informa que todas as propostas estão até 10% acima do valor da menor proposta e, portanto, todas as empresas irão participar da fase de lances. De acordo com a regra do pregão presencial, que neste exercício é o Decreto 3.555/2000 do Governo Federal³, apenas passarão para a fase de lances as empresas que estiverem com propostas até 10% acima do valor da menor proposta, em um mínimo de 3 empresas. Conforme os lances forem efetuados, eles serão transcritos para a tabela fixada na parede. O pregoeiro informa que irá começar a primeira rodada de lances.
- 2.7. () O pregoeiro pergunta à MPE3 se deseja efetuar um lance para cobrir a o valor da proposta da GE4, que é a primeira colocada. (a ordem de apresentação dos lances é dos valores mais altos para os valores mais baixos). Ou seja, o que estiver em quarto lugar tentará tomar a posição de quem está em primeiro lugar. O pregoeiro seguirá perguntando sempre da esquerda para a direita, de cima para baixo. Quando a empresa desistir de dar lance, o campo será preenchido com um traço.
- 2.8. () A MPE3 efetua um lance de R\$ 99,00.
- 2.9. () O pregoeiro pergunta à MPE2 se deseja efetuar um lance para cobrir a oferta feita pela MPE3.
- 2.10. () A MPE2 efetua um lance de R\$ 98,00.
- 2.11. () O pregoeiro pergunta à MPE1 se deseja efetuar um lance para cobrir a oferta da MPE2.
- 2.12. () A MPE1 efetua lance no valor de R\$ 97,00.
- 2.13. () O pregoeiro pergunta à GE4 (Grande Empresa 4) se deseja efetuar um lance para cobrir a oferta da MPE1.
- 2.14. () A GE4 efetua um lance no valor de R\$ 90,00.
- 2.15. () O pregoeiro pergunta à MPE3 se deseja efetuar lance para cobrir a oferta da GE4.
- 2.16. () A MPE3 desiste de dar lances. Deve-se marcar um traço no campo da segunda rodada de lances para a MPE3
- 2.17. () O pregoeiro pergunta à MPE2 se deseja cobrir o lance da GE4.
- 2.18. () A MPE2 efetua um lance de R\$ 89,00.
- 2.19. () O pregoeiro pergunta à MPE1 se deseja efetuar lance.
- 2.20. () A MPE1 efetua lance de R\$ 87,00.
- 2.21. () O pregoeiro pergunta à Grande Empresa 4 se deseja dar novo lance.

³ De acordo com o artigo 11, VI e VII do decreto 3.555/2000:

“VI - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço;

VII - quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas”;

- 2.22. () A GE4 efetua lance de R\$ 86,00.
- 2.23. () Pregoeiro inicia a terceira rodada de lances. Pergunta para a MPE2 se deseja dar lance e ela desiste. Em seguida pergunta para a MPE1 se deseja dar lance e ela também desiste. Novamente o pregoeiro pergunta se esse é o último lance da GE4, se é o menor valor que ele pode chegar e a GE4 confirma.
- 2.24. () O pregoeiro informa que será efetuado o desempate das micro e pequenas empresas segundo a orientação da Lei Complementar 123/2006. Apresenta, portanto, caso haja uma micro e pequena empresa que esteja com lance de até 5% acima do valor do menor lance apresentado por uma grande empresa, ela poderá efetuar um lance de desempate. (Observe que o pregoeiro perguntou à GE4 se R\$ 86,00 era o menor lance que ela gostaria de ofertar. Caso ela tivesse efetuado um novo lance poderia ter evitado a situação de empate ficto).
- 2.25. () O pregoeiro informa que 5% de R\$ 86,00 é igual a R\$ 4,30, e que, portanto, caso exista uma micro e pequena empresa com lance até o valor de R\$ 90,30 (equivalente a R\$ 86,00 + R\$ 4,30) poderá apresentar um lance de desempate.
- 2.26. () O pregoeiro pergunta à MPE1 se deseja efetuar um lance de desempate.
- 2.27. () A MPE1 efetua um lance de R\$ 85,99 e é declarada vencedora. Verifique se o quadro na parede se encontra exatamente da forma descrita abaixo.

Modalidade pregão presencial

		Empresas			
		4º Colocado Mpe 3	3º Colocado Mpe 2	2º Colocado Mpe 1	1º Colocado Ge 4
Propostas e Lances	Propostas Comerciais (R\$)	110,00	103,00	101,00	100,00
	1ª Rodada de Lances	99,00	98,00	97,00	90,00
	2ª Rodada de Lances	-----	89,00	87,00	86,00
	3ª Rodada de Lances	-----	-----	-----	86,00
	"n" lances até o possível desempate da MPE	-----	-----	85,99	-----

- 2.28. () O pregoeiro verifica a documentação da MPE1 e dá dois dias para regularização dos documentos.
- 2.29. () Após a regularização dos documentos, a MPE1 é declarada vencedora do certame.

ENCONTRO 3 – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR COM A APLICAÇÃO DOS 30% DO FNDE NA AGRICULTURA FAMILIAR

A obrigatoriedade legal de que 30% dos recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE destinados à alimentação escolar sejam adquiridos dos agricultores familiares e dos empreendedores rurais é um fato novo na estrutura jurídica brasileira. Esses novos procedimentos foram definidos na Lei 11.947/2009 e na Resolução MEC/FNDE 38/2009. Para que esses dispositivos sejam aplicados, é necessário que sejam estabelecidos novos procedimentos operacionais no órgão comprador público que fogem do que é de conhecimento comum no dia a dia das administrações públicas municipais e estaduais.

Esse curso pretende apresentar operacionalmente as principais mudanças na elaboração da compra sem licitação realizada com esses recursos, que deve ser feita diretamente dos agricultores familiares e dos empreendedores rurais.

Por um lado, cabe aos municípios e estados, cada um em sua esfera de competência, a mudança dos seus procedimentos relativos à aquisição de produtos da alimentação escolar, desde o planejamento da contratação até a assinatura dos contratos. Deve ser realizada uma chamada pública com todos os critérios que serão utilizados no processo de seleção dos agricultores da região. A seleção não será apenas pelo menor preço, como é usual nos procedimentos tradicionais de licitação, pois deverá seguir critérios territoriais, utilizar o preço de referência do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA local, entre outras mudanças. Ou seja, a inovação não é pouca para os órgãos compradores e isso já vale um aprofundamento e o entendimento dessas mudanças.

Por outro lado, os agricultores familiares também terão de se adaptar para conseguirem atender as novas demandas dos entes públicos, com produtos que forneçam uma alimentação equilibrada e dentro dos padrões nutricionais desejados. Também precisarão se organizar e terão de manter em dia as Declarações de Aptidão ao Pronaf - DAP, cumprindo todos os critérios previstos na lei e, com isso, poderão se organizar em grupos formais, como cooperativas ou associações, ou então em grupos informais de agricultores para atendimento das necessidades dos compradores.

Ainda assim, terão de trabalhar dentro de limites a fim de que o fornecimento para cada agricultor não exceda o valor de R\$ 9.000,00 por DAP/ano, que é o teto máximo permitido pela legislação. Ou seja, temos aqui também muitas mudanças tanto na forma de operar com o ente público, como de planejar a sua produção e entrega, de acordo com as novas necessidades dos compradores públicos e de sua safra.

Além disso, a política pública prevista pela nova legislação traz inúmeros benefícios para a garantia de uma alimentação mais saudável para os alunos das redes públicas, além de avançados processos de acompanhamento e controle social, por meio dos conselhos de alimentação escolar. Os resultados em alguns entes federados têm sido extremamente superiores em termos de qualidade dos alimentos oferecidos, da eficácia da política pública na ampliação do processo de desenvolvimento econômico local e regional. Tais práticas são mensuráveis no curto, médio e longo prazos.

Pode-se perceber, de um lado, desde um aumento na quantidade de recursos que circulam na região, fomentando o desenvolvimento do comércio local, até, por outro lado, a aquisição de hábitos alimentares mais saudáveis na vida das crianças e jovens em idade escolar, com a inclusão de frutas e verduras, consumo de produtos orgânicos e a efetiva valorização

e o estímulo ao consumo dos produtos de acordo com o cardápio regional. Ou seja, é uma política pública que causa impacto não só no que é consumido atualmente, mas que gera uma tendência à ampliação de consumo futuro em função da adoção de novos hábitos e da criação de novas cadeias produtivas, ambas coerentes com o que é produzido localmente.

O que temos de entender é que a questão da aquisição com um mínimo de 30% dos recursos do FNDE para a agricultura familiar corresponde à destinação de um recurso específico para um grupo específico de fornecedores com preços mínimos determinados. Não há negociação de valores, e, sim, a adequação dos preços de venda de acordo com a realidade local e preços de referência de acordo com critérios pré-determinados. Para esse tipo de aquisição, a licitação é dispensada, mas isso não tira a responsabilidade do rigoroso cumprimento de todos os passos previstos na legislação para a operacionalização dos projetos de venda dos agricultores familiares junto aos órgãos públicos compradores.

Temos, então, novos atores, novos instrumentos jurídicos e novos ritos operacionais que precisam ser conhecidos e cumpridos. O papel deste curso é apresentar como cada uma dessas inovações deve ser trabalhada no dia a dia dos compradores públicos municipais.

Existem também restrições claras quanto a quem pode participar. A Lei 11.947/2009 e a Resolução 38/2009 preveem que a aquisição será permitida somente para os fornecedores que se enquadrem no perfil descrito na Lei 11.326/2006, ou seja, os agricultores familiares e os empreendedores rurais. Todos devidamente registrados com condições objetivas de gozar dos benefícios dos que estão aptos a participar do Pronaf, ou seja, possuem suas DAP físicas ou jurídicas.

Trata-se de uma política pública de alto impacto na vida das comunidades e cabe ao comprador público conhecer os procedimentos jurídicos e as formas estabelecidas pela Lei 11.947/2009 e pela Resolução MEC/FNDE 38/2009. Tem-se observado que, operacionalmente, a energia gasta na implantação de tais processos pelos compradores públicos é compensada pela melhoria da qualidade da alimentação escolar oferecida, pelo impacto que é gerado na economia local e pelo círculo virtuoso que é criado entre diferentes atores municipais, regionais ou estaduais em prol do desenvolvimento econômico.

Este encontro proporcionará condições para que você desenvolva competências para:

- Compreender a importância da fundamentação legal da Lei 11.947/2009 e da Resolução MEC/FNDE 38/2009, que regula as compras públicas com os recursos do FNDE, destinando no mínimo 30% dos recursos para aquisição de produtos da agricultura familiar, e dos empreendedores rurais definidos na Lei 11.326/2006, bem como para pescadores, apicultores, quilombolas, comunidades indígenas e outros grupos qualificados por suas DAP e também contemplados na mesma Lei.
- Comprometer-se em planejar o processo de aquisição contemplando um mínimo de 30% dos recursos destinados pelo FNDE por dispensa de licitação para agricultura familiar, por meio de chamada pública para a recepção dos projetos de venda.
- Predispor-se a organizar internamente diferentes setores do município e do estado para a realização de pesquisa quanto à produção dos agricultores familiares locais para subsidiar a construção dos cardápios com base na produção regional.

- Predispor-se a estimular diferentes setores do município ou estados que auxiliem os agricultores familiares e os empreendedores rurais na obtenção da DAP – Declaração de Aptidão ao Pronaf – a que também os ajudem na organização dos grupos formais e informais para a realização de seus projetos de venda para a administração pública.
- Simular os procedimentos de planejamento das compras e da participação dos agricultores familiares nas chamadas públicas no cumprimento do que estabelece a resolução 38/2009.

Roteiro do encontro

Atividade 1 – Alimentação escolar com aquisição dos 30% do FNDE na agricultura familiar

Exposição dialogada sobre a contextualização e importância da Resolução 38/2009, que estabelece que um mínimo de 30% dos recursos do FNDE da alimentação escolar sejam aplicados na aquisição de produtos da agricultura familiar.

Atividade 2 – Elaboração do projeto de venda da agricultura familiar

Vivência em grupo com o intuito de oportunizar aos participantes entenderem a lógica de preenchimento do anexo V da resolução 38/2009 a fim de que auxiliem os produtores familiares locais na construção do projeto de venda.

Atividade 3 – Cálculo do valor mínimo a ser investido na agricultura familiar

Exercício individual com a finalidade de aprender a fazer o cálculo do valor mínimo a ser investido na agricultura familiar.

Atividade 4 – Vivenciando os procedimentos necessários para aplicação dos 30% da agricultura familiar – Parte 1

Exercício em grupo cuja finalidade é simular a operacionalização dos procedimentos para aplicação dos 30% da agricultura familiar.

Atividade 5 – Vivenciando os procedimentos necessários para aplicação dos 30% da agricultura familiar – Parte 2

Continuação do exercício anterior.

ATIVIDADE 1 – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR COM AQUISIÇÃO DOS 30% DOS RECURSOS DO FNDE DA AGRICULTURA FAMILIAR

Você participará de uma exposição dialogada cuja finalidade é apresentar os fundamentos, as mudanças jurídicas e os números que justificam a política pública de realização de compras diretamente da agricultura familiar.

O objetivo é sanar as dúvidas operacionais a partir da explicação dos seus principais conceitos, os quais fundamentam a execução dessa política pública.

Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Alimentação Escolar
 com aquisição de 30% do recursos do FNDE
 da Agricultura Familiar

Educação Sebrae

S1E3



O objetivo dessa política pública implantada pelo Ministério da Educação é realizar uma política multissetorial, envolvendo diferentes atores e áreas de atuação da administração pública. Para isso, foram previstas ações integradas de diferentes ministérios e diferentes atores locais com foco na melhoria da qualidade do alimento fornecido nas escolas e também para a ampliação do processo de desenvolvimento local, por meio do tratamento diferenciado dos agricultores familiares e empreendedores rurais municipais, regionais, estaduais e nacionais.

Foi criada uma ordem de priorização sobre quais serão os fornecedores entre todos os que cumprirem os requisitos para o fornecimento e possuem produtos condizentes com o cardápio local solicitado pelo(a) nutricionista.

Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Cenário Atual

47 milhões de alunos em 190.000 escolas;
 250 mil famílias de Agricultores familiares;
 Repasse federal de 99 milhões de reais por ano;

Educação Sebrae

S2E3



Essa estimativa tende a crescer ano a ano, tanto em número de alunos, quanto em famílias de agricultores familiares aptos a fornecerem seus produtos, e o valor repassado para a alimentação escolar.

Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Princípios

- I - alimentação adequada para garantir segurança alimentar;
- II - universalidade do atendimento;
- III – equidade.

Educação Sebrae

S3E3



A Resolução 38/2009, em seu artigo 2º, aborda os princípios do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, os quais orientam toda a construção da política pública:

I – O direito humano à alimentação adequada, visando a garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos;

II – A universalidade do atendimento da alimentação escolar gratuita, a qual consiste na atenção aos alunos matriculados na rede pública de educação básica;

III – A equidade, que compreende o direito constitucional à alimentação escolar, com vistas à garantia do acesso ao alimento de forma igualitária;

Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Princípios

- IV - Sustentabilidade e continuidade;
- V - Respeito aos hábitos alimentares;
- VI - Responsabilidade compartilhada dos Entes Federados;
- VII - Participação da comunidade.

Educação Sebrae

S4E3



IV – A sustentabilidade e a continuidade, que visam ao acesso regular e permanente à alimentação saudável e adequada;

V – O respeito aos hábitos alimentares, considerados como tais as práticas tradicionais que fazem parte da cultura e da preferência alimentar local saudáveis;

VI – O compartilhamento da responsabilidade pela oferta da alimentação escolar e das ações de educação alimentar e nutricional entre os entes federados, conforme disposto no artigo 208 da Constituição Federal;

VII – A participação da comunidade no controle social, no acompanhamento das ações realizadas pelos estados, Distrito Federal e municípios para garantir a execução do Programa.

Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Diretrizes

- I - alimentação saudável e adequada;
- II - respeito à cultura, às tradições e aos hábitos alimentares;
- III - controle social.

Educação Sebrae

S5E3



O artigo 3º da Resolução 38/2009 estabelece que:

I – O emprego da alimentação saudável e adequada, que compreende o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a faixa etária, o sexo, a atividade física e o estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica;

II – A inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem, que perpassa pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida, na perspectiva da segurança alimentar e nutricional;

III – A descentralização das ações e articulação, em regime de colaboração, entre as esferas de governo;

Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Diretrizes

IV – Desenvolvimento sustentável, que significa adquirir gêneros alimentícios diversificados, produzidos localmente.

Educação Sebrae

S6E3



IV – O apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local, preferencialmente pela agricultura familiar e pelos empreendedores familiares, priorizando as comunidades tradicionais indígenas e as de remanescentes de quilombos;

Relacionada a esses efeitos indiretos, está uma preocupação quanto à qualidade dos produtos oferecidos tanto na produção, no transporte, quanto na sua adequação nutricional. Ou seja, a política setorial, por meio desses princípios, procura exercer também um papel agregador entre o poder público e os cidadãos locais.

O desenvolvimento sustentável passa a ser um objetivo específico tratado no âmbito dos princípios, mas também nas ações operacionais que são tomadas pelos agentes públicos por meio de suas entidades executoras. São procuradas soluções complexas, no sentido de atuar com diferentes atores de forma complementar, para resolver problemas também complexos, como a melhoria da qualidade de ensino e da alimentação escolar, com o efeito colateral de também gerar o desenvolvimento econômico local.

Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Origem

1955 - Início do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE no Brasil;

Aspectos Positivos: Política inovadora. Auxiliava a manutenção da criança na escola.

Educação Sebrae

S7E3



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Origem

1955 - Início do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE no Brasil;

Aspectos Negativos: Legislação inoperante, complexa, com várias mudanças com pouca eficácia, resultando em alimentação de baixa qualidade e casos de fraudes em licitações).

Educação Sebrae

S8E3



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Histórico Recente

2007 – Projeto de Lei nova;

2008 – reformas ao PL;

2009 – MP 455/2009 – aplicação facultativa

2009 – Lei 11.947/2009 – obrigatória

2009 – Resolução 38 do MEC/FNDE

Começou a vigorar a partir de 16 de janeiro de 2010

Educação Sebrae

S9E3



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Critérios de Seleção

Critério territorial: Prioridades aos Projetos de Venda, nessa ordem:

- Município;
- Região;
- Território rural;
- Estado;
- País.

Critério subjetivo:

- Preferências aos produtos originados em comunidades de assentados, quilombolas ou indígenas.

Critério objetivo:

- Orgânicos em relação aos convencionais;

Preços atrativos: Produtos orgânicos ou beneficiados.

Critério da Formalização:

- Compras acima de R\$ 100.000 apenas de grupos formais, valores abaixo poderão ser adquiridos de grupos formais e informais.

Educação Sebrae

S10E3



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Repasses

Valor por Município= [nº de alunos matriculados/
Censo Escolar x 200 dias letivos x 0,40 por aluno]:

0,40 ensino fundamental, médio e EJA;

0,60 Indígenas e Quilombolas;

0,60 Creches;

0,90 escola integral.

Educação Sebrae

S11E3



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Quem é o Agricultor Familiar?

O agricultor familiar e empreendedor rural é aquele que atende o que está descrito na Lei n. 11.326/2006.

Educação Sebrae

S12E3



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Quem é o Agricultor Familiar?

Pratica atividades no meio rural,
 Possui área menor a 4 módulos fiscais,
 Mão de obra da própria família,
 Renda familiar vinculada ao próprio estabelecimento e
 Gerenciamento do estabelecimento ou empreendimento pela
 própria família.

Educação Sebrae

S13E3



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Quem é o Agricultor Familiar?

Também são considerados agricultores familiares: silvicultores, aquicultores, extrativistas, pescadores, indígenas, quilombolas e assentados.

Educação Sebrae

S14E3



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

O que são os 30%?

Correspondem a 30% dos recursos do PNAE, repassados pelo FNDE para a alimentação escolar

Sua aplicação é disciplinada pela:

- Lei 11.947/09
- Resolução MEC/FNDE 38/09

Educação Sebrae

S15E3



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Como são aplicados

A Secretaria de Agricultura Familiar do Ministério do Desenvolvimento Agrário criou uma cartilha técnica com 8 passos para o cumprimento das Lei 11.947/2009 e da Resolução 38/2009.

Educação Sebrae

S16E3



Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Passos

1º passo – Construção do Cardápio

2º passo – Chamada Pública

3º passo – Preços de Referência

4º passo – Elaboração de Projeto de Venda

Educação Sebrae

S17E3



Passo 1 – CONSTRUÇÃO DO CARDÁPIO

Tudo começa com a definição do cardápio. O(a) profissional nutricionista passa a ter um papel fundamental na definição de um cardápio que atenda nutricionalmente as necessidades dos alunos e, ao mesmo tempo, utilize produtos produzidos na região. Os cardápios deverão prever minimamente três porções de frutas e hortaliças por semana. Os nutricionistas podem identificar produtos equivalentes nutricionalmente e sugerir substituições. Por exemplo, substituição da batata inglesa por mandioca, caso esta seja produzida na região, substituição de frutas etc.

A equipe de nutricionistas ou da secretaria de educação não poderá trabalhar sozinha, pois precisará do apoio da equipe da secretaria de agricultura, ou equivalente, para que possa ser mapeada e organizada a estrutura agrícola do município para fornecimento de produtos da agricultura familiar.

Sugestões de ações para o planejamento das compras para a aquisição de 30% dos recursos repassados pelo FNDE para produtos da agricultura familiar da comunidade local.

Quadro 1

Procedimentos	Responsabilidades
Verificar o tipo de produção agrícola familiar local: O que? Quando? Quantidade? Sazonalidade? Qual a unidade de entrega faz mais sentido dentro da escala de produção dos agricultores familiares da região.	Secretaria da Agricultura em conjunto com o setor responsável pela alimentação escolar com o apoio de um(a) nutricionista.
Identificar os produtores locais formais e informais com DAP.	Secretaria de Agricultura ou afins para auxiliar nesta formalização.
Levantar o cardápio atual e propor um cardápio ideal a partir da realidade local (adequado à realidade produtiva dos agricultores locais).	Profissional de nutrição e profissionais auxiliares na área de planejamento da merenda escolar.
Levantamento das estimativas de preço de referência de acordo com a Resolução 38/2009.	Parceria entre os profissionais de nutrição, da escola e do setor de compras.
Realizar audiência(s) pública(s) com a finalidade de informar os agricultores familiares sobre as condições de participação, os produtos demandados, as documentações necessárias, bem como divulgar a estrutura obrigatória do Projeto de Venda.	Secretaria de Agricultura ou afins, área de compras ou Secretaria da Educação, com o apoio do nutricionista.
Montar edital da chamada pública com todos os quesitos necessários para atender à Resolução 38/2009	Parceria entre os profissionais de nutrição, da escola e do setor de compras.

Passo 2 – CHAMADA PÚBLICA

É um tipo de edital relativo à agricultura familiar, ou seja, restrita à agricultura familiar e ao empreendedor rural. Nele estarão previstos os quantitativos realizados pelo(a) nutricionista em conjunto com a equipe da prefeitura, com as quantidades de contratação previstas para agricultura familiar local, bem como a descrição da qualidade prevista e da sazonalidade dos produtos.

É muito importante um estudo aprofundado da equipe da prefeitura para que as quantidades solicitadas façam sentido para os agricultores familiares, principalmente considerando as condições de entrega, unidades de medida etc., pois estarão sendo tratados de temas sensíveis ao produtor, como o transporte, embalagem etc. Quantidades muito grandes ou muito pequenas podem inviabilizar a capacidade de fornecimento dos agricultores familiares locais.

A chamada pública precisa receber ampla divulgação local. É recomendável a publicação em jornais de circulação local, regional, estadual ou nacional. Também é importante que seja feita a divulgação na internet e em mural de local público de ampla circulação.

É importante se ter bem claro que, apesar de o procedimento ser diferente, precisam ser respeitados todos os princípios previstos na Constituição Federal, como os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A chamada pública deve ser a mais clara possível, contendo informações sobre os tipos de produtos, cronogramas com a previsão de início e fim das entregas, os locais, suas quantidade e unidades de medidas para que os agricultores não tenham dúvidas no momento de preenchimento de seus projetos de venda, e para que não cometam erros.

Alerte a todos que na chamada pública deve ser garantida a transparência e a lisura em todas as fases do processo. Compete à administração esclarecer e informar sobre todos os procedimentos. No entanto, deve ser garantido que todos os envelopes estarão lacrados com as propostas de cada um dos grupos formais e informais da agricultura familiar até o momento da abertura pública.

Passo 3 – PREÇOS DE REFERÊNCIA

Esclarecendo que a regra de definição destes preços está descrita na Resolução 38/2009.

O preço de referência será o descrito no PAA – Programa de Aquisição de Alimentos. O município deverá se informar nas Superintendências Estaduais da Conab sobre os preços praticados no programa e avaliar, inclusive, os valores do PAA no seu município, quando houver.

Quando não houver o PAA nas localidades, os preços de referência deverão ser calculados a partir do valor gasto no ano para compra da agricultura familiar segundo os seguintes critérios:

COMPRAS ATÉ R\$ 100 MIL ANO: calcular “a média dos preços pagos aos agricultores familiares por três mercados varejistas, priorizando a feira do produtor da agricultura familiar; ou os preços vigentes de venda para o varejo, apurados com os produtores, cooperativas, associações ou agroindústrias familiares em pesquisa no mercado local ou no regional”.

COMPRAS IGUAIS OU SUPERIORES A 100 MIL POR ANO: calcular “a média dos preços praticados no mercado atacadista nos últimos 12 meses; ou os preços apurados nas licitações de compras de alimentos realizadas no âmbito da entidade executora, desde que estejam em vigor; ou os preços vigentes, apurados em orçamento, de no mínimo três mercados atacadistas locais ou regionais”.

Diga que um aspecto importante também a ser levado em conta é que há uma tabela mínima de valores a serem pagos aos agricultores familiares e empreendedores rurais. Os produtos da agricultura familiar para alimentação escolar não poderão ter preços menores do que é pago no PGPAF – Programa de Garantia de Preços para Agricultura Familiar. Essas informações estão disponíveis no site www.mda.gov.br.

Passo 4 – PROJETOS DE VENDA

O Projeto de Venda é um documento que deverá ser preenchido em sua totalidade e entregue tanto pelos grupos formais quanto informais. Nele constarão todas as ofertas dos agricultores familiares à entidade executora.

Os editais da agricultura familiar solicitam a entrega do projeto de venda preenchido na sua totalidade em conjunto com os documentos de habilitação.

O projeto de venda é o Anexo V do Resolução 38/09.

Podem fornecer pela agricultura familiar os **grupos formais** e os **grupos informais**.

Os **grupos formais** correspondem aos agricultores familiares ou empreendedores rurais constituídos em cooperativas e associações. E os **grupos informais** correspondem à união de agricultores familiares não constituídos formalmente.

Os agricultores familiares reunidos em grupos informais podem participar, desde que preencham um projeto de venda para a alimentação escolar. Esses grupos de agricultores familiares informais podem possuir uma DAP Física, desde que estejam vinculados à uma entidade articuladora.

A Resolução 38/2009 diz, no Parágrafo Primeiro do art 22, que: “Os grupos informais deverão ser cadastrados à entidade executora por uma entidade articuladora, responsável técnica pela elaboração do projeto de venda de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a Alimentação Escolar, conforme Anexo V.”

As entidades articuladoras são aquelas credenciadas pelo Ministério de Desenvolvimento Agrário para a emissão da Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP, ou seja, são as cadastradas no Sistema Brasileiro de Assistência e Extensão Rural – Sisbrater; podem ser Sindicatos de Trabalhadores Rurais, Sindicato dos Trabalhadores da Agricultura Familiar ou outras entidades, desde que credenciadas pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA.

Compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar

Passos

5º passo – Recebimento de projeto de venda

6º passo – Seleção dos Projetos de Venda

7º passo – Assinatura do Contrato

8º passo – Entrega dos Produtos

Educação Sebrae

S18E3



Passo 5 – RECEBIMENTO DO PROJETO DE VENDA

No processo de seleção de chamada pública, serão selecionados tantos agricultores familiares quantos forem necessários, respeitando-se o limite de até R\$ 9.000,00 por DAP por ano. Ressalte que esse é o valor ao qual está limitada a política pública.

A entrega do projeto de venda deve ser acompanhada da documentação correspondente aos grupos formais e/ou informais.

Os grupos informais, no dia chamada, deverão apresentar em conjunto o seu projeto de venda e individualmente a Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP Física e o CPF.

Os grupos formais deverão apresentar: Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) jurídica, CNPJ, cópias das certidões negativas junto ao INSS, FGTS, Receita Federal e Dívidas Ativas da União, cópia do estatuto e projeto de venda.

As entidades executoras deverão fazer a verificação de toda a documentação e de todos os projetos de vendas, antes de poder seguir adiante.

No momento da assinatura do contrato, os agricultores familiares deverão levar toda a documentação que comprove a sua regularidade.

Passo 6 - SELEÇÃO DO PROJETO DE VENDA

Critério territorial: prioridades aos projetos de venda, nessa ordem:

- 1) Município;
- 2) Região;
- 3) Território rural;
- 4) Estado;
- 5) País.

O critério territorial precede quaisquer outros critérios e isso facilita na promoção do desenvolvimento local e na definição de quais serão os agricultores familiares que deverão ser atendidos prioritariamente. Isso tem um efeito multiplicador, pois, atendidos os primeiros agricultores até o limite de suas DAP, novos agricultores do mesmo município poderão ser atendidos.

Em alguns casos, a execução da preferência pode gerar conflito, mas não existe uma hierarquia clara entre elas. Por exemplo, a preferência por produtos originados de quilombolas ou de origem orgânica. Nesses casos, é importante que o município, caso ocorra o impasse, procure seguir as orientações passadas pelo FNDE ou que entre em contato diretamente com o órgão para esclarecer quanto ao procedimento correto a ser seguido.

O segundo critério é subjetivo, relacionado aos grupos preestabelecido pela Resolução 38/2009, ou seja, será dada preferência aos produtos originados em comunidades de assentados, quilombolas ou indígenas.

O terceiro critério é objetivo, priorizando alimentos orgânicos aos convencionais e que possuam preços atrativos em relação aos beneficiados. Esse é um estímulo objetivo à produção de produtos orgânicos, pois eles terão a preferência na contratação. Esses aspectos estarão descritos na chamada pública.

O quarto critério é o de formalização: as compras realizadas até R\$ 100.000,00 poderão ser efetivadas de grupos formais e informais. Compras acima de R\$ 100.000,00 apenas poderão ser efetuadas de grupos formais.

O principal aspecto desta política pública é que seja tomada a decisão de compras de forma diferenciada com base nesses critérios.

Em nenhuma outra modalidade de aquisição de gêneros alimentícios, poderia ser utilizado o critério de atendimento aos agricultores do município, por exemplo. Ou seja, esclareça que a Resolução 38/2009 estabelece esta oportunidade objetiva para esse grupo de agricultores familiares e empreendedores rurais.

As entidades executoras, além de preparadas, devem compreender os princípios envolvidos na mudança transversal desta política pública. Trata-se de uma transversalidade que atravessa o atendimento de uma necessidade, possibilitando o desenvolvimento não apenas de um segmento econômico que necessita de investimento, como também atingindo hábitos relativos à qualidade de uma alimentação mais saudável da comunidade como um todo.

Passo 7 – ASSINATURA DOS CONTRATOS

Trata-se de um processo simples e pouco burocrático. O contrato de aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar sem licitação para a alimentação escolar deverá ser assinado pela entidade executora, pela cooperativa ou associação como um grupo formal e/ou pelos agricultores familiares e empreendedores rurais como grupo informal.

O contrato deverá estabelecer o cronograma de entrega dos produtos e a data de pagamento dos agricultores familiares.

Passo 8 – ENTREGA DOS PRODUTOS

A entrega dos produtos obedecerá a um cronograma previsto no contrato pela entidade executora. Nesta entrega, o representante da entidade executora e do grupo fornecedor deverá assinar o termo de recebimento da agricultura familiar, além da ciência da entidade articuladora, no caso dos grupos informais.

Este termo atesta que os produtos entregues estão de acordo com o contrato e com os padrões de qualidade exigidos.

Procedimentos para a realização da chamada pública para aquisição de 30% dos recursos do FNDE com produtos da agricultura familiar da comunidade local.

Procedimentos	Responsabilidades
Divulgar o edital da chamada pública, conforme estabelece a resolução 38/2009	Entidade Executora.
Realizar a chamada pública e recebimento dos projetos de vendas e as documentações obrigatórias dos agricultores familiares (grupos formais e grupos informais).	Entidade Executora.
Aplicar os critérios para a seleção das proposta conforme estabelece a Resolução 38/2009.	Entidade Executora.
Selecionar os projetos de vendas quantos forem apresentados, desde que respeitado o limite de até R\$ 9.000,00 por DAP por ano até o atendimento de toda a necessidade de alimentos prevista na chamada pública.	Entidade Executora.
Assinar contrato que contenha todos os detalhes acerca do quantitativo, do cronograma de recebimento e pagamento.	Entidade executora e agricultor familiar (formal ou informal).
Receber os produtos e assinar termo de recebimento no ato da sua entrega por ambos – entidade executora e agricultor familiar (formal ou informal).	Entidade executora e agricultor familiar (formal e informal).
Pagar os fornecedores – agricultores familiares, mediante apresentação dos termos de recebimento assinados.	Órgão pagador da entidade executora.

Caso a entidade executora precise de mais informações, poderá consultar diretamente o *site* do FNDE no www.fnde.gov.br/index.php/programas-alimentacao-escolar no Programa de Alimentação Escolar.

A apostila técnica da agricultura familiar poderá ser encontrada na página da Secretaria de Agricultura Familiar do Ministério de Desenvolvimento Agrário, no site www.mda.gov.br/portal/saf/programas//alimentacaoescolar.

The screenshot shows the website for FND E (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação). The main heading is 'Alimentação Escolar'. Below the heading, there are navigation tabs for 'Apresentação', 'Funcionamento', 'Histórico', 'Alimentação e nutrição', 'Conselho de Alimentação Escolar', 'Dados estatísticos', 'Material de divulgação', 'Encontros técnicos', 'Legislação', 'Consultas', and 'Contatos'. There is a search bar with the placeholder text 'Digite aqui o que você procura' and a 'BUSCAR' button. A left sidebar contains a menu with categories: 'Programas' (listing Alimentação Escolar, Biblioteca da Escola, Brasil Profissionalizado, Caminho da Escola, Dinheiro Direto na Escola, Formação pela Escola, Livro Didático, Livros em Braille, Plano de ações articuladas, Proinfância, Transporte Escolar, and Programas concluídos), 'Financiamento' (listing FIES, Fundeb, Prestação de contas, and Salário-educação), and 'Sistemas'. Below the navigation tabs, there is an 'AVISO' section with text regarding the Lei nº 11.947/2009 and Resolução do FND E nº 38/2009. At the bottom, there is a paragraph starting with 'O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), implantado em 1955, garante...'.

ATIVIDADE 2 – ELABORAÇÃO DO PROJETO DE VENDA DA AGRICULTURA FAMILIAR

Você participará de uma atividade em grupo, cuja finalidade é experimentar os procedimentos operacionais de elaboração do projeto de venda descritos no Anexo V da Resolução 38/2009.

Para tanto, serão realizadas duas simulações. Na primeira, o grupo simulará que os integrantes de cada grupo serão os agricultores familiares da Cooperativa das Flores. Na segunda, ajudará um grupo informal com cinco agricultores familiares a montar o seu projeto de venda.

CENÁRIO DOS EXERCÍCIOS 1 E 2

O município de Rio das Conchas não aplicava os 30% dos recursos transferidos pelo FNDE para alimentação escolar com compra por dispensa de licitação com agricultores familiares e empreendedores rurais. Usualmente, comprava bananas e maçãs como frutas para as escolas e também tinha por hábito a utilização de batata inglesa na alimentação escolar.

Após realização de pesquisa da área de agricultura do município, descobriu-se a existência de 120 famílias de agricultores familiares. 50 deles organizados na “Cooperativa das Flores” e o restante eram classificados como pequenos produtores rurais.

A prefeitura realizou um trabalho de articulação com todas as famílias que culminou na regularização com Ministério de Desenvolvimento Agrário de todas as 70 famílias. Atualmente, todos possuem suas DAP (Declaração de Aptidão ao PRONAF).

A nutricionista, ao identificar os produtos desses agricultores, percebeu que grande parte deles produzia mandioca, que poderia ser utilizada para a substituição da batata inglesa; e goiaba, que poderia ser distribuída *in natura* em substituição da banana e maçã e também poderiam fazer o uso da goiabada, como um produto minimamente processado pela alimentação escolar.

Exercício 1 – GRUPO FORMAL DE AGRICULTORES FAMILIARES

Para o exercício é sabido que os valores de referência do PAA para aquele município corresponde ao descrito na tabela abaixo:

Produto	Unidade de medida	Valor (*)
Mandioca in natura com casca	kg	R\$0,88
Farinha de mandioca	50 kg	R\$25,00
Goiaba in natura	kg	R\$1,76
Doce de goiaba em barra (goiaba processada para alimentação escolar)	kg	R\$5,00

(*) Simulação de valores do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA

1) O edital da chamada pública da Secretaria de Educação do município de Rio das Conchas apresentou a necessidade:

1.1. Você e seu grupo participam da Cooperativa das Flores, que pretende fornecer:

a) 50.000 kg de farinha de mandioca.

Para tanto, é necessário:

Considerar que os integrantes desse grupo pertencem ao grupo formal da Cooperativa das Flores.

Simular o nome dos cooperados integrantes no formulário e simular os números de documentos, endereço, CEP etc. Por exemplo: "123456789".

preencher no "A - grupo formal" e preencher o item C - Fornecedores participantes o nome do representante e abaixo indicar o nome dos agricultores familiares que participarão do grupo formal, bem como suas respectivas DAP.

DICA: • 50.000 kg de farinha mandioca entregues em sacos de 50 kg correspondem a 1.000 sacos a serem entregues!

ATENÇÃO: • NÃO PREENCHER O "ITEM B - GRUPO INFORMAL" E ASSINAR APENAS NO LOCAL APROPRIADO PARA OS GRUPOS FORMAIS. TODOS OS DEMAIS DADOS DEVEM SER PREENCHIDOS

- Lembrar que o valor máximo é de R\$ 9.000,00 por DAP física – esta regra vale, inclusive, para os agricultores que participam de cooperativas.
- Lembrar que a cooperativa não possui limite de contratação, pois possui vários associados, mas cada cooperado poderá faturar até o limite de sua DAP física.

ANEXO V DA RESOLUÇÃO 38/2009

FIDE Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

ANEXO V⁴

PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR				
Identificação da proposta de atendimento ao edital/chamada pública no-----				
I – IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES				
A – Grupo Formal				
1. Nome do Proponente		2. CNPJ		
3. Endereço	4. Município		5. CEP	
6. Nome do representante legal		7. CPF		8. DDD/Fone
9. Banco	10. N° da Agência		11. N° da Conta Corrente	
B – Grupo Informal				
1. Nome do Proponente				
3. Endereço	4. Município		5. CEP	
6. Nome da Entidade Articuladora	7. CPF		8. DDD/Fone	
C – Fornecedores participantes (Grupo Formal e Informal)				
1. Nome	2. CPF	3. DAP	4. N° da Agência	5. N° da Conta Corrente

4 Observação: Essa planilha é uma reprodução do que foi aprovado no Anexo V da Resolução 38/09. Pode-se perceber os seguintes erros de diagramação vindos do instrumento jurídico original: no "Grupo Informal" a numeração salta direto do "1" para o "3" e os campos "IV" são repetidos, tanto com "IV Totalização por Produto", quanto "IV - Descrever os Mecanismos de Acompanhamento das Entregas dos Produtos".

II – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC						
1. Nome da Entidade			2.CNPJ		3.Município	
4. Endereço					5.DDD/Fone	
6. Nome do representante e e-mail				7.CPF		
III – RELAÇÃO DE FORNECEDORES E PRODUTOS						
	1. Nome do Agricultor Familiar	2. Produto	3. Unidade	4. Quantidade	5.Preço/Unidade	6.Valor Total
						Total agricultor
						Total agricultor
						Total agricultor
						Total agricultor
Total do projeto						

IV – TOTALIZAÇÃO POR PRODUTO				
1. Produto	2.Unidade	3.Quantidade	4.Preço/Unidade	5.Valor Total por Produto
			Total do projeto:	
IV – DESCREVER OS MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO DAS ENTREGAS DOS PRODUTOS				
V – CARACTERÍSTICAS DO FORNECEDOR PROPONENTE (breve histórico, número de sócios, missão, área de abrangência)				
Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento.				
Local e Data:	_____ Assinatura do Representante do Grupo Formal		Fone/E-mail:	
			CPF:	
Local e Data:	Agricultores Fornecedoros do Grupo Informal		Assinatura	

Exercício 2 - GRUPO INFORMAL DE AGRICULTORES FAMILIARES

Ajude um grupo informal com 5 agricultores familiares a montar o seu Projeto de Venda.

GRUPO INFORMAL DE AGRICULTORES FAMILIARES

Nome	CPF	DAP	Banco	Conta
João	1111	111111	1111	1111111
Pedro	2222	22222	2222	222222
Maria	3333	33333	3333	333333
Dolores	4444	44444	44444	44444
Josefa	5555	55555	55555	55555

a) 10.000 kg de Goiabada processada para consumo na alimentação escolar em embalagem individual.

- ATENÇÃO:**
- Preencher o **CAMPO B – GRUPO INFORMAL** e assinar no campo apropriado aos grupos informais. Não preencher o Campo A”.
 - Identificar todos os demais dados dos anexo V.

ANEXO V DA RESOLUÇÃO 38/2009

FADE Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

ANEXO V⁵

PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR				
Identificação da proposta de atendimento ao edital/chamada pública no-----				
I - IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES				
A - Grupo Formal				
1. Nome do Proponente			2. CNPJ	
3. Endereço		4. Município		5. CEP
6. Nome do representante legal		7. CPF		8. DDD/Fone
9. Banco	10. Nº da Agência		11. Nº da Conta Corrente	
B - Grupo Informal				
1. Nome do Proponente				
3. Endereço		4. Município		5. CEP
6. Nome da Entidade Articuladora	7. CPF		8. DDD/Fone	
C - Fornecedores participantes (Grupo Formal e Informal)				
1. Nome	2. CPF	3. DAP	4. Nº da Agência	5. Nº da Conta Corrente

⁵ **Observação:** Essa planilha é uma reprodução do que foi aprovado no Anexo V da Resolução 38/09. Pode-se perceber os seguintes erros de diagramação vindos do instrumento jurídico original: no “*Grupo Informal*” a numeração salta direto do “1” para o “3” e os campos “IV” são repetidos, tanto com “*IV Totalização por Produto*”, quanto “*IV - Descrever os Mecanismos de Acompanhamento das Entregas dos Produtos*”.

II – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC						
1. Nome da Entidade			2.CNPJ		3.Município	
4. Endereço					5.DDD/Fone	
6. Nome do representante e e-mail				7.CPF		
III – RELAÇÃO DE FORNECEDORES E PRODUTOS						
	1. Nome do Agricultor Familiar	2. Produto	3. Unidade	4. Quantidade	5.Preço/Unidade	6.Valor Total
						Total agricultor
						Total agricultor
						Total agricultor
						Total agricultor
Total do projeto						

IV – TOTALIZAÇÃO POR PRODUTO				
1. Produto	2.Unidade	3.Quantidade	4.Preço/Unidade	5.Valor Total por Produto
			Total do projeto:	

IV – DESCREVER OS MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO DAS ENTREGAS DOS PRODUTOS

V – CARACTERÍSTICAS DO FORNECEDOR PROPONENTE (breve histórico, número de sócios, missão, área de abrangência)

Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento.

Local e Data:	_____ Assinatura do Representante do Grupo Formal	Fone/E-mail:
		CPF:

Local e Data:	Agricultores Fornecedores do Grupo Informal	Assinatura

ATIVIDADE 3 – CÁLCULO DO VALOR MÍNIMO A SER INVESTIDO NA AGRICULTURA FAMILIAR

Individualmente, você aprenderá a calcular os 30% do repasse do FNDE da alimentação escolar para ser aplicado na aquisição de produtos da agricultura familiar com dispensa de licitação.

Exercício 3: Calcule o Valor dos 30% dos recursos a serem aplicados em um município hipotético com a seguinte quantidade de alunos.

Quantidade de dias letivos: 200.

Modalidade Ensino	Quantidade de Alunos
Creche	1.000
Ensino Fundamental	8.000
Ensino Médio	2.000
EJA – Educação de Jovens e Adultos	200

LEMBRETE:

Valor por município = número de alunos matriculados no censo escolar X 200 dias letivos X valor aluno.

Valor	Modalidade Ensino
R\$0,30	Ensino Fundamental, Médio e Educação de Jovens e Adultos – EJA
R\$0,60	Indígenas e Quilombola
R\$0,60	Creches
R\$0,90	Escola Integral

ATIVIDADE 4 – VIVENCIANDO OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA APLICAÇÃO DOS 30% DO FNDE NA AGRICULTURA FAMILIAR – PARTE 1

Exercício 4: Ações para implementar a aquisição de 30% dos recursos do FNDE destinados à alimentação escolar direto dos agricultores familiares.

A partir de agora, vocês serão guiados por este exercício que propiciará uma vivência dos oito passos para a aquisição dos 30% da agricultura familiar com recursos do PNAE destinados à alimentação escolar.

A marcação do X indicará que a ação foi lida, entendida e executada por todos os integrantes do grupo. Escolham uma pessoa com facilidade de leitura para que atue como narrador.

1. IDENTIFICANDO OS PAPÉIS PARA A VIVÊNCIA:

- 1.1. () Narrador solicita a todos que abram o Manual do Participante, na página da dinâmica, e que acompanhem, em conjunto, marcando X no campo identificado.
- 1.2. () Solicite que três participantes fiquem de um lado da mesa, representando o lado dos agricultores familiares, e três representantes fiquem do outro lado da mesa, representando os funcionários da entidade executora.
- 1.3. () Confira se existe sobre a mesa: crachás em branco, tarjetas brancas, folhas de papel sulfite, canetas piloto para escrever nas tarjetas e fita crepe.
- 1.4. () Solicite que um representante dos agricultores familiares escreva na tarjeta branca “AGRICULTORES FAMILIARES” e cole sobre a mesa, identificando o lado em que ficarão os agricultores.
- 1.5. () Solicite que um representante do município escreva na tarjeta branca “ENTIDADE EXECUTORA” e cole na mesa, identificando o lado dos compradores públicos.
- 1.6. () Distribua um crachá em branco e canetas piloto para todos os participantes.
- 1.7. () Solicite que um representante da entidade executora escreva “SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES” no seu crachá.
- 1.8. () Solicite que um representante da entidade executora escreva “NUTRICIONISTA” no seu crachá.
- 1.9. () Solicite que o terceiro representante escreva no seu crachá “SECRETARIA DA AGRICULTURA, ADMINISTRAÇÃO E/OU OUTRAS”.
- 1.10. () Verifique se todos os representantes da ENTIDADE EXECUTORA foram identificados, uma como SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES, uma segunda identificada como NUTRICIONISTA, uma terceira com SECRETARIA DA AGRICULTURA, ADMINISTRAÇÃO E/OU OUTRAS.

- 1.12. () Solicite que no lado dos agricultores familiares um escreva no crachá “COOPERATIVA DAS FLORES/GRUPO FORMAL DO MUNICÍPIO”.
- 1.13. () Solicite que o segundo participante escreva no crachá “JOÃO/ PEDRO/ MARIA/ DOLORES/ JOSEFA – GRUPO INFORMAL DO MUNICÍPIO”.
- 1.14. () Solicite que o terceiro participante escreva no crachá “AGRICULTOR FAMILIAR SEM DAP – DA REGIÃO”.
- 1.15. () Verifique se no grupo dos agricultores familiares estão assim identificados “COOPERATIVA DAS FLORES/GRUPO FORMAL DO MUNICÍPIO”, “JOÃO/PEDRO/MARIA/DOLORES/JOSEFA – GRUPO INFORMAL DO MUNICÍPIO”, “AGRICULTOR FAMILIAR SEM DAP – DA REGIÃO”.
- 1.16. () Escreva “NARRADOR” no seu crachá e, em seguida, diga a todos os presentes que começaremos agora a realizar todos os procedimentos necessários para a aquisição de 30% dos recursos do FNDE destinados à alimentação escolar direto dos agricultores familiares.

2 - INVESTIGANDO DADOS PARA A DEFINIÇÃO DO CARDÁPIO

- 2.1. () Peça à “SECRETARIA DA AGRICULTURA, ADMINISTRAÇÃO E/OU OUTRAS” que escreva na tarjeta branca: “SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO À NUTRICIONISTA PARA ELABORAR O CARDÁPIO PARA ATENDIMENTO DOS VALORES DA AGRICULTURA FAMILIAR PREVISTOS NA LEI 11.947/2009”. Escrever no papel, dobrar e entregar à “NUTRICIONISTA”.
- 2.2. () “NUTRICIONISTA” abre a tarjeta, lê o conteúdo e o guarda. Escreve em outra tarjeta branca “SOLICITAÇÃO À SECRETARIA DA AGRICULTURA: IDENTIFICAÇÃO DE AGRICULTORES FAMILIARES DA REGIÃO E DOS PRODUTOS PRODUZIDOS PARA A MONTAGEM DO CARDÁPIO”, dobrar a tarjeta e entregar à “SECRETARIA DA AGRICULTURA/ADMINISTRAÇÃO E/OU OUTRAS”.
- 2.3. () “SECRETARIA DE AGRICULTURA/ADMINISTRAÇÃO E/OU OUTRA” sai de sua cadeira e se dirige ao outro lado da mesa, vai até cada agricultor familiar do município e da região realizando o levantamento. Cada agricultor familiar escreve em uma tarjeta branca EXATAMENTE O QUE ESTÁ ESCRITO EM SEU CRACHÁ e o entrega para o representante da “SECRETARIA DA AGRICULTURA/ADMINISTRAÇÃO E/OU OUTRAS”.
- 2.4. () “A SECRETARIA DA AGRICULTURA/ADMINISTRAÇÃO E/OU OUTRAS” recebe as tarjetas e verifica o seu conteúdo e retorna para sua cadeira. A secretaria acabou de elaborar um relatório com os agricultores existentes no município, na região e a lista de produtos produzidos localmente pela agricultura familiar que será disponibilizada para a “NUTRICIONISTA”.
- 2.5. () A “SECRETARIA DA AGRICULTURA/ADMINISTRAÇÃO E/OU OUTRAS” solicita que o “AGRICULTOR FAMILIAR SEM DAP – DA REGIÃO” se dirija até o narrador que, no caso dessa dinâmica, é o órgão credenciado para emissão da DAP.

- 2.6. () O “AGRICULTOR FAMILIAR SEM DAP – DA REGIÃO” levanta de sua cadeira, vai até o NARRADOR, retira o seu crachá e o entrega ao “NARRADOR”. O “NARRADOR” risca a palavra SEM e escreve “COM” A DAP. A partir de agora, ele passa a se chamar “AGRICULTOR FAMILIAR COM DAP - DA REGIÃO”. Nesse momento, é simulado o processo de regularização da situação de agricultor familiar.
- 2.7. () “SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/AGRICULTURA E/OU OUTRAS” realiza estudo escreve em outra tarjeta branca: “120 FAMÍLIAS DE AGRICULTORES FAMILIARES NO MUNICÍPIO E REGIÃO, 50 ORGANIZADOS NA COOPERATIVA DAS FLORES. NEM TODOS POSSUÍAM A DAP, TODOS FORAM ENCAMINHADOS À REGULARIZAÇÃO. A RELAÇÃO DE PRODUTOS PRODUZIDOS SEGUE ANEXA, e entrega a tarjeta para a “NUTRICIONISTA”. Atenção: o anexo, para fins da dinâmica, contém os produtos descritos abaixo que são produzidos pela agricultura familiar da região.

Item	Produto
1	Abóbora japonesa
2	Abóbora paulista
3	Abobrinha brasileira
4	Acelga
5	Alface crespa
6	Banana nanica climatizada
7	Batata comum
8	Beterraba
9	Cebola
10	Cebolinha
11	Cenoura
12	Chuchu
13	Couve manteiga
14	Laranja pera
15	Maçã nacional fuji
16	Mandioca amarela
17	Mandioquinha
18	Ovos brancos
19	Repolho liso
20	Tangerina ponkan
21	Tomate salada

3 - DEFININDO O CARDÁPIO

- 3.1. () A “NUTRICIONISTA” verifica as quantidades necessárias de acordo com o número de alunos atendidos, elabora cardápios, define as quantidades e apresenta a relação dos itens a serem adquiridos da agricultura familiar para atendimento das necessidades do municípios.
- 3.2. () A “NUTRICIONISTA” escreve na tarjeta branca SEGUE RELAÇÃO DE PRODUTOS PARA REALIZAÇÃO DE CHAMADA PÚBLICA PARA A AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR CONFORME RELAÇÃO ANEXA. OS PREÇOS DE REFERÊNCIA DEVERÃO SER OS DO PAA DO NOSSO MUNICÍPIO. A chamada pública terá validade de um ano.

Item	Produto	Descrição	Quant.	Forma de entrega	Classif. aceitas	Preço PAA (*)	Total nomes
1	Abóbora Japonesa	O produto deverá ser in natura e sem defeito. Saco tipo rede com 30 kg. Validade semanal.	90 kg	Mensal	---		
2	Abóbora Paulista	O produto deverá ser in natura e sem defeito. Saco tipo rede com 30 kg. Validade semanal	250 kg	Mensal	---		
3	Abobrinha Brasileira	O produto deverá ser in natura. Caixa com 15 kg. Validade semanal.	200 kg	Quinzenal	Extra, Extra A e Extra AA		
4	Acelga	O produto deverá ser in natura. Engradado com 08 unidades. Validade semanal.	200 un	Quinzenal	Especial, Extra e Primeira		
5	Alface Crespa	O produto deverá ser in natura e fresco. Engradado com 24 unidades. Validade semanal.	350 un	Quinzenal	Extra, Especial e Primeira		
6	Banana Nanica Climatizada	O produto deverá ser in natura, tamanho grande e com grau médio de amadurecimento. Caixa com 150 unidades. Validade semanal.	55 cxs	Semanal	---		
7	Batata Comum	O produto deverá ser de primeira qualidade, in natura e comum. Saco com 50 kg. Validade semanal.	300 kg	Semanal	1ª/2ª, Especial e Especialzinha		
8	Beterraba	O produto deverá ser in natura e sem folhas. Caixa com 20 kg. Validade semanal.	170 kg	Mensal	Extra, Extra A e Extra AA		
9	Cebola	O produto deverá ser de cor branca, desenrestiada, de primeira qualidade devendo ter etiqueta e peso. Saco com 20 kg. Validade semanal.	200 kg	Semanal	Graúda e Média		
10	Cebolinha	O produto deverá ser de primeira qualidade e in natura fresco. Maço 200 gr. Validade semanal.	150 un	Semanal	Extra, Especial e Primeira		
11	Cenoura	O produto deverá ser de primeira qualidade e sem folha. Caixa com 20 kg. Validade semanal.	200 kg	Semanal	Extra, Extra A e Extra AA		
12	Chuchu	O produto deverá ser de classe extra, tamanho médio. Caixa com 20 kg. Validade semanal.	80 kg	Quinzenal	Extra, Extra A e Extra AA		
13	Couve Manteiga	O produto deverá ser de classe extra ou primeira e in natura fresco. Validade Semanal.	250 un	Quinzenal	Extra e Primeira		
14	Laranja Pera	O produto deverá ser fresco e de tamanho médio. Caixa com 25 kg. Validade semanal.	80 cxs	Quinzenal	A / B / C		
15	Maçã Nacional Fuji	Produto in natura, tamanho médio. Caixa com 150 unidades. Validade semanal.	55 cxs	Semanal	163/175 e 80/150		
16	Mandioca Amarela	Produto fresco, classe extra, coloração amarelada quando cozida. Caixa com 20 Kg. Validade semanal.	200 kg	Quinzenal	Grande e Média		
17	Mandioquinha	O produto deverá ser in natura e cor amarela. Caixa com 18 kg. Validade semanal.	250 kg	Quinzenal	Extra, Extra A e Extra AA		
18	Ovos Brancos	O produto deverá ser de cor branca. Validade semanal.	300 dz	Quinzenal	Extra, Grande e Médio		
19	Repolho Liso	O produto deverá ser fresco e com peso mínimo de 2 kg. Validade semanal.	170 un	Mensal	Extra		
20	Tangerina Ponkan	O produto deverá ser apresentado fresco e maduro. Caixa com 150 unidades. Validade semanal.	80 cxs	Quinzenal	A / B / C		
21	Tomate Salada	O produto deverá ser in natura, fresco e com grau médio de amadurecimento. Caixa com 20 kg. Validade semanal.	180 kg	Semanal	Extra, Extra A e Extra AA		

(*)(COLOCAR UN / KG/ ETC PARA PERMITIR O CÁLCULO)

4 – DIVULGANDO A AUDIÊNCIA PÚBLICA

- 4.1. () “SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES”, cole na parede uma tarjeta branca escrita “AUDIÊNCIA PÚBLICA PREPARATÓRIA PARA A CHAMADA PÚBLICA DE COMPRAS DA AGRICULTURA FAMILIAR”.

Nesta audiência, serão retiradas todas as dúvidas relativas sobre quais produtos serão adquiridos, como e quem pode fornecer, o que fazer para fornecer, com o intuito de envolver os agricultores rurais.

5 – DIVULGANDO A CHAMADA PÚBLICA

- 5.1. () “SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES”, cole na parede uma tarjeta escrita PUBLICAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA 1/2012.
- 5.2. () “SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES”, cole na parede uma tarjeta escrita: FORMAS DE DIVULGAÇÃO: PUBLICAÇÃO JORNAL MUNICIPAL, JORNAL REGIONAL, MURAL DA PREFEITURA, INTERNET, CARROS DE SOM, RÁDIO, FESTAS POPULARES, GRUPOS E ASSOCIAÇÕES, COMÉRCIO LOCAL, ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTORES E OUTRAS.

6 – CONSULTANDO PREÇO DE REFERÊNCIA

- 6.1. () “SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES”, acesse o site da Conab www.Conab.gov.br e navegue até o local com os preços que serão utilizados como referência para a chamada pública município.
- 6.2. () “SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES”, acompanhe na apostila como se estivesse navegando na internet na página www.Conab.gov.br. Consultar no quadro de indicadores da Conab o item “preços” e clicar em PAA. Em seguida, ir para a próxima tela, clicar em “consultar preços”, e, na página seguinte, indicar o estado, o município e o produto pesquisado, conforme sequência de telas abaixo. Dirija-se à internet disponível no computador do instrutor para realizar a consulta. Realize a consulta de pelo menos 4 itens e preencha o valor do PAA na tabela acima e o valor mensal, quinzenal ou semestral, de acordo com a forma como foi especificado na chamada pública. Esse valor será utilizado pelos agricultores familiares para a realização de seu projeto de venda

Caso não encontre a descrição exata dos produtos, procure 4 produtos para que sejam utilizados nessa atividade para a realização da chamada pública considerando a descrição e a unidade de medida do site da Conab como o que estivesse descrito na chamada pública, respeitando as quantidades solicitadas pelo o/a nutricionista.

Conab – Companhia Nacional de Abastecimento

www.conab.gov.br

Notícias | Yahoo! | Google Maps | Popular | YouTube | webhp

Agricultura
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

CONAB Corporativa

Fale Conosco | Links | Ouvidoria | Endereços | Mapa do Site

RSS | Reduzir tamanho da letra | Aumentar tamanho da letra | Padrão colorido | Alto contraste | Texto puro

Conab Companhia Nacional de Abastecimento

Agricultura e abastecimento em boa companhia

Áreas mais acessadas

Explore a CONAB

A Conab | Produtos e Serviços | Imprensa | Licitações



1 2 3

Informação e conhecimento
Contribuição para o desenvolvimento agrícola e o abastecimento nacional

Indicadores CONAB

Preços

- Insumos agropecuários
- PAA
- Vendas em Balcão
- PGPM
- PGPAF
- Hortigranjeiros (Prohort)

[Lista completa](#)

Outros indicadores ▶ Safras
▶ Custos de Produção

Contabilização de Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pela Conab em âmbito nacional a partir de abril/2010

718820

Produtos e Serviços em destaque

Agricultura
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

CONAB Corporativa

Fale Conosco

RSS | Reduzir tamanho da letra | Aumentar tamanho da letra | Padrão colorido | Alto contraste | Texto puro

Conab Companhia Nacional de Abastecimento

Agricultura e abastecimento em boa companhia

Áreas mais acessadas

A Conab | Produtos e Serviços

INÍCIO / PRODUTOS E SERVIÇOS / AGRICULTURA FAMILIAR /

Preços Praticados no PAA << voltar

Consulte o preço mais recente praticado na aquisição de produto da agricultura familiar. Basta selecionar o estado, município e digitar o nome do produto desejado.

Consultar Preços


Conab Companhia Nacional de Abastecimento
 Agricultura e abastecimento em boa companhia

Preços Praticados no PAA - Programa de Aquisição de Alimentos

Consulta:

UF*:

Produto*:

Município*:

Código de Segurança*:


 Se não conseguir visualizar a imagem [clique aqui](#)

* Campos obrigatórios

UF: SP
 Município: Itapeva
 Data da consulta: 18/07/2011 Hora da consulta: 19:40:35

Produto: TOMATE CEREJA

Unidade de comercialização	Preço	Data
KG	R\$ 2,70	15/12/2010

Exportar para:   

7 – ELABORANDO PROJETO DE VENDA

7.1. () Solicite que cada um dos grupos formais ou informais escolha um ou mais produtos e elaborem o projeto de venda para a chamada pública. Cada grupo será livre para consultar o valor no site da Conab, na máquina do instrutor. Caso existam mais computadores e internet na sala, a consulta poderá ser feita nos computadores dos participantes.

ATENÇÃO: O objetivo nesse momento é a realização de um projeto de venda real, com dados e valores reais. Escolha um município ou região que seja atendido pelo PAA e lance os valores. Efetue o cálculo. Cada grupo de agricultor familiar poderá decidir se irá montar o projeto de venda para um ou mais itens a sua escolha, simulando o que produz, até o limite de R\$ 9.000,00 por DAP ano.

7.2. () Verifique se todos os agricultores familiares realizaram os seus projetos de venda. A Cooperativa das Flores será o grupo formal e os outros dois serão representantes de grupos informais. Os projetos de venda serão preenchidos no próprio Manual do Participante.

II – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC						
1. Nome da Entidade			2.CNPJ		3.Município	
4. Endereço					5.DDD/Fone	
6. Nome do representante e e-mail				7.CPF		
III – RELAÇÃO DE FORNECEDORES E PRODUTOS						
	1. Nome do Agricultor Familiar	2. Produto	3. Unidade	4. Quantidade	5.Preço/Unidade	6.Valor Total
						Total agricultor
						Total agricultor
						Total agricultor
						Total agricultor
Total do projeto						

Fase 2 – Enceramento da vivência – 80 minutos

8 – RECEBENDO OS PROJETOS DE VENDA

- 8.1. () Solicite que todos retornem para suas posições na mesa, para que seja dado início à recepção das propostas.
- 8.2. () Indique que “COMPRAS E LICITAÇÕES” irá receber os projetos de Venda. Solicite que cada um dos grupos familiares entregue o seu crachá e a sua apostila para “COMPRAS E LICITAÇÕES”. Identifique de forma visual cada nome do integrante de acordo com o crachá.
- 8.3. () Diga que “COMPRAS E LICITAÇÕES” receberá o crachá como documentos de habilitação e o Manual do Participante como Projeto de Venda.

9 – SELECIONANDO OS PROJETOS DE VENDA

- 9.1. () “COMPRAS E LICITAÇÕES” classificará o projeto de venda de acordo com os seguintes critérios. Como referência para dirimir dúvidas, poderá ser consultada a resolução 38/2009 dos artigos 18 a 24. A resolução está descrita na íntegra no GUIA DO PARTICIPANTE.
- 9.2. () Atenção, neste momento todos os integrantes dos grupos auxiliarão na seleção de venda consultando e utilizando a resolução 38/2009. Faça a leitura dos artigos de 18 a 24 em grupo. Faça um rodízio para que, em sentido horário, cada participante do grupo possa ir lendo cada um dos artigos da Resolução 38/09 (de art 18 a art 24).

VI – DA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL

Art. 18 – Do total dos recursos financeiros repassados pelo FNDE, no âmbito do PNAE, no mínimo 30% (trinta por cento) deverá ser utilizado na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou suas organizações, priorizando os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas, conforme o artigo 14, da Lei nº 11.947/2009.

§ 1º – A aquisição de que trata este artigo poderá ser realizada dispensando-se o procedimento licitatório, desde que os preços sejam compatíveis com os vigentes no mercado local, observando-se os princípios inscritos no art. 37 da Constituição, e que os alimentos atendam às exigências do controle de qualidade estabelecidas pelas normas que regulamentam a matéria.

§ 2º – A observância do percentual previsto no caput será disciplinada pelo FNDE e poderá ser dispensada quando presentes uma das seguintes circunstâncias:

I – impossibilidade de emissão do documento fiscal correspondente;

II – inviabilidade de fornecimento regular e constante dos gêneros alimentícios;

III – condições higiênico-sanitárias inadequadas, isto é, que estejam em desacordo com o disposto no art. 25.

§ 3º – A aquisição de que trata o caput deste artigo deverá ser realizada, sempre que possível, no mesmo ente federativo em que se localizam as escolas, observadas as diretrizes de que trata o artigo 2º da Lei nº 11.947/2009.

§ 4º – Na análise das propostas e na aquisição, deverão ser priorizadas as propostas de grupos do município. Em não se obtendo as quantidades necessárias, estas poderão ser complementadas com propostas de grupos da região, do território rural, do estado e do país, nesta ordem de prioridade.

§ 5º – O disposto neste artigo deverá ser observado nas aquisições efetuadas pelas escolas de educação básica pública e/ou pelas Unidades Executoras de que trata o artigo 6º da Lei nº 11.947/2009.

§ 6º – As formas de aquisição de gêneros alimentícios para o PNAE poderá ser realizada por meio de licitação pública, nos termos da Lei 8.666/93, da Lei nº 10.520/2002 e, ainda, conforme o disposto no artigo 14 da Lei 11.947/2009.

Art. 19 – A aquisição dos gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, realizada pelas entidades executoras, escolas ou unidades executoras deverá:

I – promover a alimentação saudável e adequada à clientela do PNAE, com produtos da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações de forma a contribuir com o seu fortalecimento, em conformidade com o artigo 19 da Lei nº 10.696, de 2 de julho de 2003, e o Decreto nº 6.447/2008, com a Lei nº 11.947/2009 e com a legislação específica do PNAE;

II – ser diversificada e produzida em âmbito local, regional, territorial, estadual e nacional, nesta ordem;

III – priorizar os gêneros alimentícios da safra do ano de entrega do produto à escola;

IV – ser subdividida em tantas parcelas quantas necessárias considerando a sazonalidade e as peculiaridades da produção da agricultura familiar;

V – observar a especificação completa dos gêneros alimentícios a serem adquiridos sem indicação de marca;

VI – ser realizada a partir da elaboração do cardápio planejado pelo nutricionista responsável-técnico, conforme artigo 12 da referida Lei nº 11.947/2009;

VII – ser precedida de uma ampla e documentada pesquisa de preços no mercado de varejo e de atacado no âmbito local, regional, territorial, estadual ou nacional, nesta ordem;

VIII – ser executada por meio do Contrato de Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural (Anexo IV).

Art. 20 – Os produtos da Agricultura familiar e dos empreendedores familiares rurais a serem fornecidos para alimentação escolar serão gêneros alimentícios, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos.

Art. 21 – As entidades executoras deverão publicar a demanda de aquisições de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar por meio de chamada pública de compra, em jornal de circulação local, regional, estadual ou nacional, quando houver, além de divulgar em seu sítio na internet ou na forma de mural em local público de ampla circulação.

Parágrafo único. Os gêneros alimentícios a serem entregues ao contratante serão os definidos na chamada pública de compra, podendo ser alterado quando ocorrer a necessidade de substituição de produtos, mediante aceite do contratante e devida comprovação dos preços de referência.

Art. 22 – Os fornecedores serão Agricultores familiares e empreendedores familiares rurais, detentores de Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP Física e/ou Jurídica, conforme a Lei da agricultura familiar nº 11.326, de 24 de julho de 2006, e enquadrados no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – Pronaf, organizados em grupos formais e/ou informais.

§ 1º – Os grupos informais deverão ser cadastrados junto à entidade executora por uma entidade articuladora, responsável técnica pela elaboração do Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para a alimentação escolar conforme, Anexo V.

I – a Entidade articuladora deverá estar cadastrada no Sistema Brasileiro de Assistência e Extensão Rural – SIBRATER ou ser Sindicato de Trabalhadores Rurais, Sindicato dos Trabalhadores da Agricultura Familiar ou entidades credenciadas pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA para emissão da DAP;

II – as funções da entidade articuladora serão de assessorar a articulação do grupo informal com o ente público contratante na relação de compra e venda, como também, comunicar ao controle social local a existência do grupo, sendo esse representado prioritariamente pelo CAE, Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR e Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COM-SEA, quando houver;

III – a entidade articuladora não poderá receber remuneração, proceder à venda nem assinar como proponente. Não terá responsabilidade jurídica nem responsabilidade pela prestação de contas do grupo informal;

§ 2º – No processo de habilitação, os grupos informais de agricultores familiares deverão entregar às entidades executoras os documentos relacionados abaixo para serem avaliados e aprovados:

I – prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

II – cópia da DAP principal, ou extrato da DAP, de cada agricultor familiar participante;

III – Projeto de venda de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar (Anexo V) elaborado conjuntamente entre o grupo informal e a entidade articuladora e assinado por todos os agricultores familiares participantes;

IV – prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

§ 3º – Os grupos formais da agricultura familiar e de empreendedores familiares rurais constituídos em cooperativas e associações deverão entregar às entidades executoras os documentos relacionados abaixo para serem avaliados e aprovados:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – cópia da Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP Jurídica para associações e cooperativas;

III – cópias das certidões negativas junto ao INSS, FGTS, Receita Federal e Dívida Ativa da União;

IV – cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada na Junta Comercial, no caso de cooperativas, ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de associações. No caso de empreendimentos familiares, deverá ser apresentada cópia do Contrato Social, registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica;

V – Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar (Anexo V);

VI – prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

Art. 23 – Na definição dos preços para a aquisição dos gêneros alimentícios da agricultura familiar e dos empreendedores familiares rurais, a entidade executora deverá considerar os preços de Referência praticados no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, de que trata o Decreto n.o 6.447/2008.

§ 1º – Entende-se por preço de referência o preço médio pesquisado, em âmbito local, regional, territorial, estadual e nacional, nessa ordem dos produtos da agricultura familiar e do empreendedor familiar Rural.

§ 2º – Nas localidades em que não houver definição de preços no âmbito do PAA, os preços de referência deverão ser calculados com base em um dos seguintes critérios:

I – Quando o valor da chamada pública da aquisição dos gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural for de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) por ano:

a) média dos preços pagos aos agricultores familiares por 3 (três) mercados varejistas, priorizando a feira do produtor da agricultura familiar, quando houver; ou

b) preços vigentes de venda para o varejo, apurado junto aos produtores, cooperativas, associações ou agroindústrias familiares em pesquisa no mercado local ou regional.

II – Quando o valor da chamada pública da aquisição dos gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural for igual ou superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) por ano:

a) média dos preços praticados no mercado atacadista nos 12 (doze) últimos meses, em se tratando de produto com cotação nas Ceasas ou em outros mercados atacadistas, utilizando a fonte de informações de instituição oficial de reconhecida capacidade; ou

b) preços apurados nas licitações de compras de alimentos realizadas no âmbito da entidade executora em suas respectivas jurisdições, desde que em vigor; ou

c) preços vigentes, apurados em orçamento, junto a, no mínimo, 3 (três) mercados atacadistas locais ou regionais.

§ 3º – No caso de existência de mais de um grupo formal ou informal participante do processo de aquisição para a alimentação escolar, deve-se priorizar o fornecedor do âmbito local, desde que os preços sejam compatíveis com os vigentes no mercado local resguardadas as condicionalidades previstas nos §§ 1º e 2º do art. 14 da Lei nº 11.947/2009.

§ 4º – No processo de aquisição dos alimentos, as entidades executoras deverão comprar diretamente dos grupos formais para valores acima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) por ano. Para valores de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) por ano, a aquisição deverá ser feita de grupos formais e informais, nesta ordem, resguardando o previsto no § 2º deste artigo.

§ 5º – A atualização dos preços de referência deverá ser realizada semestralmente.

§ 6º – Os gêneros alimentícios da Agricultura familiar e do empreendedor familiar rural adquiridos para a alimentação escolar, que integram a lista dos produtos cobertos pelo Programa de Garantia de Preços para a Agricultura Familiar – PGPAF, não poderão ter preços inferiores a esses.

Art. 24 – O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural para a alimentação escolar deverá respeitar o valor máximo de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), por DAP/ano.

9.3. () Decidir quais agricultores familiares deverão fornecer para a entidade executora

9.4. () Informar o resultado no Diário Oficial do município, colando o resultado da decisão na parede.

10 – ESTABELECENDO E ASSINANDO O CONTRATO

10.1. () Solicite que seja preenchido o contrato com um dos agricultores familiares, transcrevendo integralmente o projeto de venda selecionado. Continue a leitura em rodízio entre os integrantes do grupo de todos os itens que estão sendo firmados no contrato.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº ____/2012

CONTRATADA(OS): _____

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

PREÂMBULO

1. PARTES

PREFEITURA MUNICIPAL DA PREFEITURA DAS CONCHAS, com sede à Rua Pref. AV BRASIL, nº 86 – Bairro CENTRO, inscrita no CNPJ sob nº. 0000000/0001-00, doravante denominada simplesmente, CONTRATANTE, representada pelo Secretário de Educação, Sr....., e por outro lado (nome do grupo formal ou informal)....., CNPJ/CPF nº....., estabelecida à....., neste ato representado pelo Sr....., titular do RG nº e do CPF nº..... (quando for grupo formal) a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, ficando as partes subordinadas às disposições da Leis Federais 8.666/1993 e 11.947, de 16 de junho de 2009, e condições constantes deste contrato.

FUNDAMENTO

Este contrato decorre das disposições da Lei Federal 11.947/2009 e da homologação pela autoridade competente da Chamada Pública nº/ que se acha juntada ao Processo Administrativo nº.....

CLÁUSULA PRIMEIRA:

É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR descritos na Cláusula Sexta, com recursos oriundos do FNDE/PNAE e de acordo com o edital de CHAMAMENTO PÚBLICO supramencionado, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA:

O CONTRATADO se compromete a fornecer os gêneros alimentícios da Agricultura Familiar ao CONTRATANTE conforme descrito no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar parte integrante deste Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA:

O limite individual de venda de gêneros alimentícios do Agricultor Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, neste ato denominados CONTRATADOS, será de até R\$ 9.000,00 (nove mil reais) por DAP por ano civil, referente à sua produção, conforme a legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

CLÁUSULA QUARTA:

OS CONTRATADOS FORNECEDORES ou as ENTIDADES ARTICULADORAS deverão informar ao Ministério do Desenvolvimento Agrário - MDA os valores individuais de venda dos participantes do Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios, consoante ao Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, em no máximo 30 dias após a assinatura do contrato, por meio de ferramenta disponibilizada pelo MDA.

CLÁUSULA QUINTA:

O início para entrega das mercadorias será imediatamente após o recebimento da autorização de fornecimento, expedida pelo Departamento de Alimentação e Suprimentos da Secretaria da Educação, sendo o prazo do fornecimento até o término da quantidade adquirida ou até o final deste contrato.

- A) A entrega das mercadorias deverá ser feita nos locais, dias e quantidades de acordo com chamamento público mencionado.
- B) O recebimento das mercadorias dar-se-á mediante apresentação do Termo de Recebimento e as Notas Fiscais de Venda pelo responsável no local de entrega, consoante o anexo deste Contrato.
- C) O CONTRATANTE designa como gestor deste contrato o Diretor do Departamento de Alimentação e Suprimentos da Secretaria da Educação.

CLÁUSULA SEXTA:

Grupo Formal:

Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor estimado total de R\$ _____ (_____).

Grupo Informal:

Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, os CONTRATADOS receberão o valor estimado total de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SÉTIMA:

No valor mencionado na cláusula sexta, estão incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como com os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA:

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:.....PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE.

CLÁUSULA NONA:

O CONTRATANTE, após receber os documentos descritos na cláusula Quinta, Alinea "b", e após a tramitação do Processo para instrução e liquidação, efetuará o seu pagamento no valor correspondente às entregas do mês anterior. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA:

O CONTRATANTE que não seguir a forma de liberação de recursos para pagamento do CONTRATADO FORNECEDOR, deverá pagar multa de 2%, mais juros de 0,1% ao dia, sobre o valor da parcela vencida. Ressalvados os casos quando não efetivados os repasses mensais de recursos do FNDE em tempo hábil.

CLÁUSULA ONZE:

Nos casos de inadimplência da CONTRATANTE, proceder-se-á conforme o § 1º, do art. 20 da Lei nº 11.947/2009 e demais legislações relacionadas.

CLÁUSULA DOZE:

O CONTRATADO FORNECEDOR deverá guardar pelo prazo de 5(cinco) anos, cópias das Notas Fiscais de Venda, ou congêneres, dos produtos participantes do Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, estando à disposição para comprovação.

CLÁUSULA TREZE:

O CONTRATANTE se compromete em guardar, pelo prazo de 5 (cinco) anos as Notas Fiscais de Compra, os Termos de Recebimento e Aceitabilidade, apresentados nas prestações de contas, bem como o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar e documentos anexos, estando à disposição para comprovação.

CLÁUSULA QUATORZE:

É de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO FORNECEDOR o ressarcimento de danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

CLÁUSULA QUINZE:

O CONTRATANTE em razão da supremacia dos interesses públicos sobre os interesses particulares poderá:

- a. modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do CONTRATADO;
- b. rescindir unilateralmente o contrato, nos casos de infração contratual ou inaptidão do CONTRATADO;
- c. fiscalizar a execução do contrato; e
- d. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; sempre que a CONTRATANTE alterar ou rescindir o contrato sem culpa do CONTRATADO, deve respeitar o equilíbrio econômico-financeiro, garantindo-lhe o aumento da remuneração respectiva ou a indenização por despesas já realizadas.

A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DEZESSETE:

A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do Departamento de Alimentação e Suprimentos da Educação – do Conselho de Alimentação Escolar – CAE e outras Entidades designadas pelo FNDE.

CLÁUSULA DEZOITO:

O presente contrato rege-se, ainda, pelo Chamamento Público mencionado na Cláusula Primeira, pela resolução CD/FNDE nº 038/2009 e pela Lei nº 11.947/2009, a Lei 8.666/1993 e o dispositivo que a regulamente, em todos os seus termos, a qual será aplicada, também, onde o contrato for omissivo.

CLÁUSULA DEZENOVE:

Este Contrato poderá ser aditado a qualquer tempo, mediante acordo formal entre as partes, resguardando as suas condições essenciais.

CLÁUSULA VINTE:

As comunicações com origem neste contrato deverão ser formais e expressas, por meio de carta, que somente terá validade se enviada mediante registro de recebimento, por fax, transmitido pelas partes.

CLÁUSULA VINTE E UM:

Este Contrato, desde que observada a formalização preliminar à sua efetivação, por carta, consoante Cláusula Vinte, poderá ser rescindido, de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a. por acordo entre as partes;
- b. pela inobservância de qualquer de suas condições;
- c. quaisquer dos motivos previstos em lei.

CLÁUSULA VINTE E DOIS:

O presente contrato vigorará da sua assinatura até 31 de dezembro de 2012.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS:

Para todas as questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente, o Foro será o da Comarca de RIO DAS CONCHAS, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, lavrou-se o presente contrato, em duas vias em originais de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, juntamente com duas testemunhas. Prefeitura Municipal de Rio das Conchas

Rio das Conchas, ___ de ___ de 2012.

Fulano de Tal

Prefeito Municipal

11 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

11.1. () Solicite que cada fornecedor preencha o termo de recebimento abaixo e o entregue para o(a) nutricionista para que confira a mercadoria e ateste o recebimento.

TERMO DE RECEBIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR (MODELO)

Atesto que a Prefeitura Municipal Rio das Conchas, CNPJ 00000000/0001-01, recebeu na (indicar local e endereço) em ____/____/____ ou durante o período de ____/____/____ a ____/____/____ do fornecedor abaixo identificado o(s) seguinte(s) produto(s):

Produto Quantidade/

Valor Unitário Valor Total (*)

Unidade

TOTAL GERAL (R\$) (*) Anexar notas fiscais ou recibos válidos.

O(s) produto(s) entregue(s) está (ão) de acordo com o Projeto de Venda de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar e totalizam o valor acima mencionado. Declaro ainda que o(s) produto(s) recebido(s) está (ão) de acordo com os padrões de qualidade aceitos por esta instituição, pelo(s) qual (is) concedemos a aceitabilidade, comprometendo-nos a dar a destinação final aos produtos recebidos, conforme estabelecido na aquisição da agricultura familiar para alimentação escolar, aprovado pelo CAE.

Fornecedor:

Rio das Conchas, ____ de _____ de _____.

Representante da Prefeitura (Nome e CF)

Representante do Grupo Fornecedor (Nome e CPF)

12 – REALIZANDO O PAGAMENTO:

- 12.1. () Solicite que os agricultores familiares levem o seu termo de recebimento assinado até o órgão responsável pelo pagamento para receber o que lhes é devido.
13. () Solicite a todos que efetuem uma salva da palmas simbolizando a finalização do processo.

