

**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

GUIA DO EDUCADOR

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**

GUIA DO EDUCADOR

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

Z31e Zanin, Luís Maurício Junqueira.

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

598 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
ATIVIDADE DE ABERTURA	17
ATIVIDADE 1 – AS COMPRAS PÚBLICAS E SUAS IMPLICAÇÕES	21
ATIVIDADE 2 – ESTUDO DA LEI 123/2006.....	25
ATIVIDADE 3 – LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA.....	39
ATIVIDADE 4 – DIAGNOSTICANDO OS PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA PRÁTICA DAS COMPRAS PÚBLICAS.....	61
ATIVIDADE 5 – ANALISANDO UM DOS PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DO PROCESSO DE COMPRAS: SOLICITAÇÃO DE COMPRAS.....	75
ATIVIDADE DE ENCERRAMENTO.....	78
ENCONTRO 2 – DOS INSTRUMENTOS E PROCEDIMENTOS INDISPENSÁVEIS NA MONTAGEM DOS EDITAIS QUE PROMOVAM OS BENEFÍCIOS DA LEI 123/2006.....	79
PLANO DO ENCONTRO 2 – DOS INSTRUMENTOS E PROCEDIMENTOS INDISPENSÁVEIS NA MONTAGEM DOS EDITAIS QUE PROMOVAM OS BENEFÍCIOS DA LEI 123/2006.....	81
ATIVIDADE DE ABERTURA	82
ATIVIDADE 1 – ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	83
ATIVIDADE 2 – PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL EXCLUSIVO PARA MPE – PARTE 1.....	86
ATIVIDADE 3 – PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA – PARTE 2.....	92
ATIVIDADE 4 – DINÂMICA DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.....	95
ATIVIDADE 5 – SIMULANDO UM EMPATE FICTO E O TRATAMENTO À REGULARIDADE FISCAL DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NAS MODALIDADES DE COMPRAS.....	101
ATIVIDADE DE ENCERRAMENTO.....	111
ENCONTRO 3 – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR COM A APLICAÇÃO DOS 30% DO FNDE NA AGRICULTURA FAMILIAR.....	113
PLANO DO ENCONTRO 3 – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR COM APLICAÇÃO DOS 30% DO FNDE NA AGRICULTURA FAMILIAR....	116
ATIVIDADE DE ABERTURA	117
ATIVIDADE 1 - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR COM AQUISIÇÃO DOS 30% DOS RECURSOS DO FNDE DA AGRICULTURA FAMILIAR.....	120
ATIVIDADE 2 - ELABORAÇÃO DO PROJETO DE VENDA DA AGRICULTURA FAMILIAR.....	153
ATIVIDADE 3 – CÁLCULO DO VALOR MÍNIMO A SER INVESTIDO NA AGRICULTURA FAMILIAR.....	160
ATIVIDADE 4 – VIVENCIANDO OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA APLICAÇÃO DOS 30% DO FNDE NA AGRICULTURA FAMILIAR.....	161
ATIVIDADE DE ENCERRAMENTO.....	182
1 – OBSERVAÇÃO AO EDUCADOR.....	185
2 – RESPOSTAS DOS EXERCÍCIOS	187
3 – REFERÊNCIAS JURÍDICAS.....	197

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 a 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 o 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 desse 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, Lei 11.947/2009 e pela 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 altera 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 trata 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

Plano do Encontro 1 – A preparação para a licitação

Parte da Manhã

TEMAS	ATIVIDADES	ESTRATÉGIAS	RECURSOS	TEMPO
Abertura	Atividade de abertura	Exposição oral e dialogada com leitura do Manual do Participante	Manual do Participante, 30 crachás, 30 tarjetas de papel sulfite (10 cm x 25 cm) nas cores verde, amarelo e azul, <i>flip chart</i> , 1 fita crepe, 30 pincéis atômicos.	45'
As compras públicas e suas implicações	Atividade 1	Estudo de caso com atividade em grupo	Manual do Participante	60'
Lei 123/2006	Atividade 2	Atividade dialogada	Manual do Participante e <i>Slide</i> S1E1	60'
INTERVALO				15'
Legislação e jurisprudência	Atividade 3	Exposição dialogada com a turma	Manual do Participante, Slide S2E1 a S22E1	60'
Total de horas				240'

Parte da Tarde

TEMAS	ATIVIDADES	ESTRATÉGIAS	RECURSOS	TEMPO
Diagnosticando os procedimentos adotados na prática das compras públicas	Atividade 4	Vivência em grupo	Manual do Participante	115'
INTERVALO				15'
Análise dos principais instrumentos do processo de compras: solicitação de compras	Atividade 5	Vivência em grupo	Manual do Participante, 60 folhas de papel sulfite	100'
Encerramento	Atividade de encerramento	Exercício individual	Manual do Participante	10'
Total de horas				240

ATIVIDADE DE ABERTURA

OBJETIVOS

Promover a apresentação do educador, do Sebrae, do curso e das competências do curso e do Encontro 1.

Promover a apresentação e integração dos participantes e levantar suas expectativas em relação ao curso.

Estabelecer um contrato de convivência com os participantes.

ESTRATÉGIA DE APRENDIZAGEM

Atividade individual com leitura do Manual do Participante.

TEMPO

45 minutos

RECURSOS NECESSÁRIOS

Manual do Participante, 30 crachás, 30 tarjetas de papel sulfite (10 cm x 25 cm) nas cores verde, amarela e azul, *flip chart*, 1 fita crepe, 30 pincéis atômicos.

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

1ª PARTE: Apresentando o Sebrae, o educador e o curso

- Dê as boas-vindas aos participantes e faça sua apresentação de forma simples e objetiva. Apresente-se de forma mais detalhada somente na 2ª etapa desta atividade.
- Explique que este curso é resultante de um compromisso assumido pelo Sebrae em divulgar a Lei Geral da micro e pequena empresa, Lei 123/2006 que cria mecanismos de favorecimento da participação das micro e pequenas empresas em processos de licitação pública.
- Distribua o Manual do Participante, crachás e pincéis para cada um.
- Receba os participantes e solicite que coloquem no crachá o nome que escolheram para ser chamados. Preencham também o nome do órgão que representam.
- Peça que abram o Manual do Participante na página da apresentação do curso e solicite que um dos participantes leia as competências.
- Apresente os encontros, enfatizando a carga horária prevista de 24 horas, distribuída em 3 dias. Informe que o curso será feito dentro de uma metodologia que privilegia a vivência operacional dos alunos e que, portanto, serão elaboradas várias dinâmicas.
- Informe que o curso está estruturado de forma que ocorra a participação ativa de cada um. Em sala, serão trabalhados conceitos, exemplos, atividades diversas e estratégias para se compreender os procedimentos necessários para elaborar licitação pública.
- Apresente que, em função da quantidade e da relevância do conteúdo, o início e o fim das atividades, bem como os horários de almoço, serão realizados pontualmente nos horários pactuados com a turma.

2ª PARTE – Interação entre o grupo

- Convide os participantes a ficarem de pé e formarem um círculo.
- Explique que será realizada uma atividade de apresentação que se inicia com uma “rodada de cumprimentos” entre a turma, quando cada um cumprimentará os colegas com um “bom dia”, “boa tarde” ou “boa noite”, conforme o horário de realização do curso.
- Peça que os participantes circulem pela sala, cumprimentando todos os colegas, esclarecendo que depois haverá um momento em que cada um fará sua apresentação para o grupo.
- Lembre-se de que o educador deve participar da atividade para criar uma integração positiva com o grupo de trabalho. Ao final da rodada dos cumprimentos, peça que todos fiquem sentados e explique que partirão para a última e importante etapa da apresentação.

3ª PARTE – Apresentação, expectativas e contrato de convivência

- Entregue a cada participante três tarjetas de cores diferentes, uma de cor verde, uma amarela e a outra de cor azul, para registrar as informações que serão solicitadas.
- Oriente os participantes para que na tarjeta de cor verde descrevam até 3 expectativas, em ordem de prioridade, com relação ao curso, ou seja, o que espera dele.
- Oriente os participantes que na tarjeta de cor amarela descrevam as experiências que têm em compras públicas, principalmente se são pregoeiros, membros de comissão de licitação ou se estão apenas começando a atuar na área de compras.
- Oriente os participantes que na tarjeta de cor azul descrevam as atitudes e comportamentos que cada participante deve seguir em sala para garantir a melhor aprendizagem de todos sobre o conteúdo. Diga qual é o seu compromisso para fazer com que o grupo tenha o melhor rendimento durante esses três dias.
- Comunique o tempo de 5 minutos para que descrevam as informações nas filipetas/tarjetas recebidas.
- Circule pela sala e colabore com os participantes que solicitarem algum apoio.
- Separe três folhas de *flip chart* e escreva em cada uma delas uma das frases abaixo:

1 – EXPECTATIVAS: Tarjeta verde

QUAIS SÃO SUAS EXPECTATIVAS EM RELAÇÃO AO CURSO?

2 – EXPERIÊNCIA: Tarjeta amarela

QUAL É A SUA EXPERIÊNCIA COM COMPRAS PÚBLICAS?

3 – COMPROMISSO: Tarjeta azul

O QUE FAZER PARA FACILITAR A APRENDIZAGEM NESTE CURSO?

- Cole as folhas verticalmente, na parede da sala de forma lateral. Na folha que contém a frase 1, cole a tarjeta de cor verde, na folha com a frase 2, cole a tarjeta de cor amarela, e na folha que contém a frase 3, cole a tarjeta de cor azul.
- Cole em cada folha a tarjeta da cor correspondente às respostas que deverão apresentar. Com isso, todos os alunos terão cada folha indicando exatamente o conteúdo que deve ser respondido em cada tarjeta, bem como a indicação da cor na qual o conteúdo deverá ser escrito.
- Peça ao participante mais próximo que o auxilie com a colagem das tarjetas na parede, conforme forem sendo apresentadas.
- Inicie as apresentações assim que todos tenham preenchido as filipetas/tarjetas com as informações solicitadas.
- Explique que você solicitará um voluntário para iniciar a apresentação, informando o seu nome, o nome do órgão que representa e sua maior expectativa em relação ao curso e, por último, diga qual o comportamento que todos devem ter para garantir a melhor aprendizagem em sala.
- Esclareça que as apresentações deverão ser bem rápidas e diretas para evitar atrasos.
- Solicite que as apresentações sigam em sequência, à direita ou à esquerda do voluntário que iniciou a apresentação.
- Esclareça que a apresentação precisa ser feita num tempo máximo de um minuto por participante.
- Ao final da apresentação, aproxime-se de cada participante, recolha as três tarjetas, faça algum comentário, caso julgue interessante, para que o participante perceba que o instrutor tem conhecimento do que está solicitando e entregue a tarjeta ao voluntário que irá colá-la nos painéis localizadas na parede.
- Mantenha atenção na apresentação de cada participante e em suas expectativas. Diga que durante esses três dias todos trabalharão juntos para garantir que as expectativas sejam alcançadas.
- Faça uma breve explanação sobre o perfil da turma, as expectativas elencadas, e esclareça alguma dúvida quanto às expectativas que não ficarem claras.
- Verifique se as expectativas que apareceram estão coerentes com as competências gerais do curso. Caso surjam expectativas não relacionadas às competências do curso, esclareça que tais temas não serão tratados e oriente o contato com o atendimento do Sebrae, para busca de informações sobre o assunto.

- Estabeleça um acordo de convivência, pontuando: horário de início e de término, tempo para o intervalo e horários para almoço. Ressalte a importância da pontualidade e informe que os celulares devem permanecer desligados ou no modo de vibração. Diga que os computadores deverão permanecer desligados para evitar que os alunos fiquem desatentos com outras atividades ou com a internet. Esclareça, em tom de brincadeira, que se algum aluno ficar desatento com o computador, o próprio educador irá atrás dele e começará a ler em voz alta, para todos da sala, exatamente aquilo que ele estará escrevendo. Diga que isso não é para inibir a participação de ninguém, mas sim para garantir a atenção de todos ao conteúdo. Informe que a internet, os computadores e celulares poderão ser acessados pontualmente nos intervalos previstos no curso.
- Informe que o cumprimento de tais procedimentos são imprescindíveis para o bom desenvolvimento das atividades previstas. Ao final das apresentações, protagonize uma salva de palmas, reforçando as boas-vindas a todos.

4ª PARTE: Apresentação das competências do Encontro 1

- Peça aos participantes que abram o Manual do Participante e que façam a leitura das competências do Encontro 1.
- Reforce os principais aspectos que serão abordados no Encontro 1, que pretendem sensibilizar os compradores públicos para a correta aplicação dos procedimentos legais previstos pela Lei Complementar 123/2006 e pela jurisprudência, bem como propor procedimentos operacionais para o levantamento, elaboração e execução dos procedimentos licitatórios.
- Prepare os participantes, alertando-os que experimentarão uma profunda mudança de paradigma em relação às compras governamentais durante este curso, pois serão vistas novas formas de operação que mudam radicalmente os procedimentos e entendimentos anteriormente aceitos.

ATIVIDADE 1 – AS COMPRAS PÚBLICAS E SUAS IMPLICAÇÕES

OBJETIVO

Analisar os efeitos operacionais, administrativos e éticos envolvidos com as compras públicas, por meio de um problema que pode impactar a sobrevivência humana.

ESTRATÉGIA DE APRENDIZAGEM

Vivência em grupo

TEMPO

60 minutos

Recursos Necessários

Manual do Participante

Procedimentos essenciais

- Explique aos participantes que nesta atividade será analisado um estudo de caso sobre um problema vivenciado em uma prefeitura de uma cidade pequena.
- Explique que se trata de um caso real que foi alterado para ser aplicado neste curso. Trata-se de uma história que pode acontecer com qualquer uma das prefeituras participantes.
- Divida a turma em grupo de 5 pessoas e peça que façam a leitura do caso. Peça que se reúnam entre os mais próximos.
- Solicite que escolham no grupo uma pessoa para representar o prefeito de uma cidade que vive o problema explicitado no caso abaixo.
- Informe que o grupo terá 10 minutos para fazer a leitura e discutir a reflexão proposta.
- Solicite que, após a leitura, façam uma análise de como o prefeito deveria se comportar em relação a essa situação e que preparem uma resposta para apresentarem ao demais grupos.

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.

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.

- Acompanhe o andamento da discussão no grupo, observe quando concluírem e peça que todos interrompam o que estiverem fazendo e prestem atenção a novas instruções que você passará para tornar a reflexão ainda mais verdadeira e para que possam ser analisados também os problemas éticos e outros dilemas decisórios que são enfrentados por quem trabalha na administração pública.
- Explique que você simulará que é um repórter de televisão indo realizar uma entrevista ao vivo no jornal da noite, em rede nacional, sobre qual solução o prefeito dará para o problema. Informe que cada pessoa do grupo deverá pensar que é o(a) prefeito(a) da cidade e que deverá se posicionar diante do repórter.
- Esclareça que, para tornar a análise, as reflexões e as decisões ainda mais interessantes, os cinco pacientes que necessitam do medicamento são: 1) o sobrinho do prefeito; 2) o filho do presidente da Câmara de Vereadores, que faz oposição ferrenha contra o prefeito; 3) uma criança de 7 anos que nasceu e vive no município desde então; 4) uma senhora de 85 anos de idade, também residente no município; 5) uma família que chegou no município apenas uma semana atrás.
- Estimule, com base nesse novo cenário, que cada integrante dos grupos reflita novamente se a partir de então, pensando como prefeito, e não mais como um funcionário, a decisão e a solução a serem tomadas continuam as mesmas.
- Diga para o grupo discutir novamente com base nesse novo cenário e com as pessoas que foram descritas como pacientes. Peça que cada grupo indique uma pessoa para que seja o prefeito(a) que será entrevistado pelo repórter.
- Solicite que os grupos parem a discussão após ter oferecido mais 10 minutos para análise do novo cenário e que prestem atenção no posicionamento que será tomado pelo prefeito(a) de cada grupo.
- Inicie a simulação: assuma a função de repórter e pergunte ao prefeito, simulando que está ao vivo, em rede nacional, a seguinte pergunta: "Então, senhor prefeito, estamos aqui, ao vivo, e o Brasil quer saber: o senhor nega o atendimento a quem? Essa pessoa vai morrer?".
- Interaja com cada um dos prefeitos dos grupos, como repórter, apresentando os dilemas legais, éticos, morais e operacionais da decisão que está sendo tomada. O objetivo é deixar o prefeito em uma situação levemente desconfortável ou de "saia justa", mas não é para denegrir a imagem da pessoa ou da prefeitura. Apenas estimular, de forma inusitada, que as pessoas reflitam sobre problemas reais aos quais os municípios vêm sendo submetidos.
- Utilize o bom senso para não gerar situações ou posições constrangedoras para os participantes. Saiba que o objetivo da dinâmica é provocar a reflexão e que os prefeitos, representados pelos participantes, não terão uma resposta possível.

- Reflita com a turma que este exercício serve para que os alunos possam avaliar o seu comprometimento com a administração pública e com as responsabilidades éticas que estão atreladas às decisões do servidor público, trazendo luz à necessidade de realização do planejamento de suas ações.
- Faça a mesma pergunta a cada um dos grupos, ouvindo as respostas. Apesar do tema ser sério, nos seus comentários assumo tom leve e de brincadeiras, mesmo que as alternativas propostas sejam ilegais ou inapropriadas, fazendo com que os grupos avaliem se a solução é cabível jurídica e administrativamente.
- Após a última socialização, solicite a todos uma salva de palmas.
- Explique que esta atividade foi elaborada para que não existisse uma resposta perfeita. Juridicamente, cada ação tomada, como o descumprimento da ordem judicial, tentativa de transferência de competência para o governo do estado ou União etc. e o atraso no fornecimento do remédio, poderia gerar um impacto negativo, quer na vida das pessoas, quer no aspecto administrativo, ético ou moral. Mesmo a tentativa de compra emergencial não teria eficácia por não haver recursos financeiros. Apresente que na situação proposta, a aquisição dos medicamentos no prazo previsto era inviável.
- Ressalte também que o município já havia abandonado a saúde da população para uma situação de caos administrativo. Não houve planejamento e uma situação descontrolada se arrastou pela administração pública por vários meses. Apresente que a decisão deveria ter sido tomada anteriormente.
- Esclareça que os erros e acertos da administração pública passam, obrigatoriamente, pela área de compras e de licitações no momento da implementação das políticas públicas.
- Apresente que mesmo as políticas públicas corretas podem ser prejudicadas operacional e administrativamente se os setores de compras e licitações não conseguirem prever as quantidades de produtos a serem adquiridos e realizar os procedimentos de contratação nos tempos necessários. Esse tipo de informação só é possível com uma ação orquestrada da área de compras e licitações com os diferentes órgãos e departamentos solicitantes, cada um com suas necessidades específicas e com sua sazonalidade quanto à necessidade de produtos e serviços. Por exemplo: início das aulas, período de campanhas de vacinação, execução de programas de assistência, reformas e manutenção de vias públicas etc.
- Informe que essa sensação de caos operacional e de ausência de planejamento é comum nas prefeituras brasileiras e esse é um tema fundamental que os participantes precisam estar atentos para tratar no decorrer do curso, objetivando que saiam ao final dos 3 dias com um conjunto de procedimentos e ações que deverão ser tomados para racionalizar e melhorar os procedimentos internos de aquisição de cada município.
- Explique que este caso foi baseado na vida real. A situação não era tão caótica quanto na dinâmica e o prefeito contou com o apoio social para evitar os problemas sérios do pacientes e, depois, em tempo, foram tomadas as medidas cabíveis.
- Esclareça que a modalidade “Registro de Preços” poderia ter sido utilizada para garantir a compra de produtos de maneira mais organizada, na forma de concorrência ou pregão, na qual é gerada uma lista de produtos.
- Apresente que um aspecto importante é a atenção para os detalhes operacionais da logística de compras. A prefeitura precisa se preparar, planejar e estruturar a sua ação de compras governamentais.

ATIVIDADE 2 – ESTUDO DA LEI 123/2006

OBJETIVOS

Apresentar a estrutura da Lei 123/2006 para que os participantes memorizem e tenham segurança quanto aos benefícios de aplicação imediata e os que dependem de regulamentação.

Discutir em conjunto o conteúdo dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, para esclarecer as dúvidas jurídicas, procedimentais e processuais.

ESTRATÉGIA DE APRENDIZAGEM

Exposição dialogada fundamentada na leitura do Manual do Participante

TEMPO

60 minutos

RECURSOS NECESSÁRIOS

Projeter Multimídia, *slide* S1E1 e Manual do Participante

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

- Convide todos para participarem de uma exposição dialogada sobre as bases legais que regulam o fornecimento das micro e pequenas empresas para a administração pública.
- Diga aos participantes que agora eles terão uma forma diferente de fazer a análise e interpretação da Lei Complementar 123/2006.
- Em primeiro lugar, será feita a apresentação de um mapa mental para facilitar a assimilação dos artigos da lei. Com isso, todos os participantes terão bastante segurança sobre quais são autoaplicáveis e quais dependem de regulamentação.

- Apresente o *slide* S1E1:

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



- Explique que este quadro apresenta o mapa de entendimento de todos os aspectos da micro e pequena empresa relativas ao acesso a mercados da Lei Complementar 123/2006. São os artigos 42 a 49.
- Esclareça que os artigos estão assim distribuídos: 42 e 43 que tratam da regularidade fiscal, 44 e 45 tratam do critério de empate, o 46 fala da Cédula de Crédito Microempresarial, o 47 e 48 criam os benefícios específicos para as micro e pequenas empresas e as formas que podem ser aplicadas e o 49 mostra quando os benefícios específicos dos artigos 47 e 48 não podem ser aplicados.

Aponte para o artigo 46 e peça para que todos imaginem uma grande tarja vermelha sobre o artigo 46 piscando. Confirme com todos se estão conseguindo imaginar. Após a confirmação, peça para que eles memorizem que tudo o que está acima da tarja vermelha é de APLICAÇÃO IMEDIATA. Avise que o que está ABAIXO DA TARJA VERMELHA, incluindo a TARJA, depende de regulamentação para que possa ser aplicado.

- Explique a todos que este quadro ajuda a compreender a interpretação dos artigos. É uma simplificação para fins de assimilação, mas que, em seguida, todos os pontos ficarão evidentes na interpretação do conteúdo da lei e, logo após o intervalo, na própria análise da jurisprudência.
- Solicite a todos que abram o Manual do Participante na atividade 2 e informe que será feita uma rápida leitura com a explicação de cada um dos artigos.
- Informe que após a leitura de cada arquivo é importante que os participantes parem e retomem a atenção para o mapa mental que ficará projetado durante todo o tempo de explicação da Lei 123/2006.
- Peça para que os alunos olhem para o mapa mental projetado e vejam que serão abordados agora os artigos 42 e 43, que falam da regularização fiscal tardia.

- Esclareça que aqui há uma dúvida frequente quanto ao momento da regularização fiscal e da contagem do prazo de dois dias prorrogáveis por mais dois.
- Diga que, apesar do que está escrito no final do artigo 42, seguiremos o parágrafo primeiro do artigo 43, que é a interpretação vigente, inclusive a que está sendo aplicada em todos os portais de compras, como o Comprasnet do Governo Federal (www.comprasnet.gov.br) e outros.
- Solicite que os alunos acompanhem com suas apostilas e que grifem os pontos que forem recomendados.
- Leia em voz alta o título e o artigo 42.

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.

- Solicite aos alunos que grifem o pedaço “somente será exigida para efeito de assinatura do contrato” para que tenham em mente que é exatamente esse ponto conflitante com o parágrafo primeiro do artigo 43. É o que se recomenda que seja seguido para fins da contagem de prazo.
- Leia em voz alta o *caput* do artigo 43.

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.

- Esclareça aqui que as micro e pequenas empresas terão o dever de apresentar todos os documentos, mesmo que em algum dos documentos de comprovação de regularidade fiscal exista alguma irregularidade.
- Peça para os alunos grifarem “**deverão apresentar toda a documentação**” e diga que é importante que eles tenham claro que a lei não isentou as micro e pequenas empresas de apresentarem os documentos.
- Explique que a ausência do documento, por exemplo, é motivo de inabilitação em um convite. No entanto, caso a micro e pequenas empresa seja vencedora e esteja com algum documento fiscal irregular, terá o tempo para regularizá-lo.
- Ratifique que a micro e pequena empresa que não organiza seus documentos previamente para participar da licitação não pode utilizar o benefício da regularização fiscal tardia.

- Leia em voz alta o parágrafo primeiro do artigo 43.

§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.

- Diga para os participantes grifarem “**cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame**”. Esclareça que exatamente aí, nesse ponto do processo de licitação, que começará a ser feita a contagem do prazo para a aplicação do benefício. Informe também da importância de cada legislação municipal especificar como deverá ser feita essa solicitação de prazo adicional e a formalização de sua prorrogação.
- Esclareça que a Lei Complementar 123/2006 fala de dois dias prorrogáveis por mais 2 dias, não cabendo à legislação municipal a possibilidade de ampliação da quantidade de dias para, por exemplo, 10 ou 15 dias. A legislação municipal deve regulamentar, dentro desses quatro dias possíveis, qual será a forma de operacionalização do benefício. É possível também regulamentar em legislação municipal que o prazo, quando solicitado, sempre será atendido ou, então, que será de 4 dias.
- Leia em voz alta o parágrafo segundo do artigo 43.

§ 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.

- Esclareça aos participantes que a penalização por ter utilizado o benefício da regularização fiscal tardia e não ter conseguido finalizar o processo de regularização será a “**decadência do direito à contratação**”.
- Solicite aos participantes que grifem essa parte. Poderá ainda ser aplicada a sanção do artigo 81 da Lei 8.666/1993, que aborda o “**descumprimento total da obrigação assumida**”.
- Dê uma pausa e peça aos alunos que retomem ao *slide* projetado e verifiquem que o conteúdo dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006 trata da regularização fiscal tardia.
- Solicite então que eles coloquem um símbolo “ok” em suas apostilas, sinalizando que o conteúdo que foi indicado no mapa mental foi ratificado pelo conteúdo da lei e que, portanto, não há dúvidas sobre esse ponto.
- Abra rapidamente para dúvidas e questionamentos sobre os pontos específicos dos artigos 42 e 43.

- Diga que a partir de agora serão analisados os artigos 44 e 45, que tratam a respeito da criação do empate ficto.
- Leia em voz alta todo o parágrafo 44, que, a partir de agora, serão analisados os artigos 44 e 45, que tratam a respeito da criação do empate ficto. Explique que é uma situação de empate fictício, ou seja, foi criada uma condição objetiva para a micro e pequena empresa ser favorecida, mesmo que ela não seja a vencedora, mas participe com uma nova oferta em um valor mais baixo do que o do lance vencedor. Essa nova forma de empate deverá ser aplicada a todas as modalidades de 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.

- Esclareça que em todas as licitações serão asseguradas as contratações de micro e pequenas empresas no caso de empate. Isso não significa que a administração pública comprará por um valor superior, mas que, dentro de certos limites, a micro e pequena empresa poderá apresentar uma nova oferta de valor mais baixo. Esses limites são de 5% superior ao melhor preço no caso de pregões presenciais ou eletrônicos e 10% superiores à proposta mais bem classificada em todas as demais modalidades de licitação.
- Leia em voz alta todo o parágrafo 45 e o seu inciso I.

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.

- Apresente então que, ocorrendo o empate, a micro e pequena empresa poderá desempatar oferecendo uma oferta de valor inferior e, com isso, será considerada vencedora do certame. Esclareça que há uma mudança de procedimento operacional em relação ao que está descrito nas leis 8.666/1993 e 10.520/2002. Isso não significa que o dispositivo seja ilegal, mas sim que, a partir de agora, a aplicação das duas leis citadas deverão seguir os preceitos previstos na Lei Complementar 123/2006.
- Informe que a micro e pequena empresa não fica obrigada a apresentar essa nova oferta, mas poderá fazer uso disso como um benefício. Tem direito ao benefício apenas a micro e pequenas, empresa que estiver mais bem classificada. Caso ela desista, outras poderão, uma de cada vez, exercer o mesmo direito.

- Leia em voz alta o inciso II.

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.

- Diga que aqui fica evidente que se a micro e pequena empresa não quiser apresentar a oferta serão chamadas as outras micro e pequenas empresas que estejam até 5% acima do menor preço no caso do pregão presencial e eletrônico ou até 10% acima da menor proposta em todas as demais modalidades de licitação.
- Leia em voz alta o inciso III e os parágrafos de 1 a 3.

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.

- Informe que caso duas micros e pequenas empresas estejam empatadas deverá ocorrer um sorteio, no mesmo molde que está previsto na lei 8.666/1993, para que seja definido qual pequena empresa terá o direito de desempate. Evidencie que a Constituição Federal criou um tratamento diferenciado para as micros e pequenas empresas, mas, para que seja justo, ela precisa *“tratar os iguais como iguais e os diferentes como diferentes, na justa medida de suas diferenças”* e, portanto, entre pequenas empresas, ambas estão em condições de igualdade, justificando o sorteio para a definição de quem poderá apresentar a melhor oferta. Apenas existe a condição de favorecimento quando uma pequena empresa está concorrendo com uma média ou grande empresa.
- Evidencie que no parágrafo primeiro está claro que somente vencidas todas essas possibilidades de aplicação do benefício do empate que o objeto licitado será adjudicado para a grande empresa, no caso a vencedora originalmente do certame.
- Ratifique que a aplicação do benefício só é possível entre empresas diferentes, ou seja, uma grande empresa concorrendo com uma pequena empresa. Quando uma micro e pequena empresa concorrer com outra igual, ambas estão em condições de igualdade, logo, não deverá haver favorecimento. Será declarada vencedora a que tiver apresentado o menor valor.

- Mostre que o parágrafo terceiro apresenta um importante aspecto do processo de licitação por pregão: a celeridade, ou seja, o pregão foi pensado para ser um procedimento ágil, rápido e eficaz. Sendo assim, a aplicação desse benefício está limitado ao tempo de 5 minutos, tanto para o pregão presencial quanto para o eletrônico.
- Realize uma nova pausa com a turma e solicite a todos que verifiquem que os parágrafos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006 dizem respeito à temática do empate ficto. Solicite a todos que acompanhem no mapa mental projetado na parede e que, em seguida, sinalizem “ok” em seu material, identificando que a informação corresponde ao que foi verificado no corpo da lei.
- Indique que após o intervalo serão mostrados os acórdãos do TCU, esclarecendo que os artigos 42 ao 45 são de aplicação imediata e que não dependem de regulamentação, ou seja, a regularização fiscal tardia e o empate ficto.
- Finalize dizendo que, segundo a orientação da jurisprudência do Tribunal de Contas da União, a aplicação dos benefícios de que tratam os artigos 42 a 45 da Lei 123/2006 são de aplicação obrigatória, mesmo que não estejam descritos no corpo do edital.
- Indique que conhecendo os novos procedimentos e a jurisprudência, é correto incorporar benefícios descritos nos artigos 42 a 45 da Lei 123/2006 em todos os instrumentos convocatórios realizados no município (ou seja, nos editais de licitações e nas cartas convite), pois isso tornará o processo mais claro e transparente, inclusive para os fornecedores que irão participar da licitação. Com isso, evitam-se atrasos com o esclarecimento de dúvidas ou com respostas de pedidos de impugnação de editais. Informe que esses benefícios são universais e já estão valendo para todos os entes da Federação: União, estados, Distrito Federal e municípios.
- Esclareça que a partir de agora serão discutidos os aspectos da lei que dependem de regulamentação. Solicite a todos que se recordem do artigo 46 piscando em vermelho. Associe que, dali para baixo, todos os itens dependem de regulamentação. O artigo 46 precisa de regulamentação federal para que comece a surtir efeito e os artigos 47 e 48 precisam de regulamentação no âmbito de cada ente governamental. A União já regulamentou no Decreto 6.204/2007, e cabe aos estados, Distrito Federal e municípios realizar ação análoga para que também possam fazer uso dos benefícios específicos. Diga que essa orientação legal está descrita no corpo do próprio artigo 47.
- Leia em voz alta o artigo 46 e seu parágrafo único.

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.

- Esclareça que esse artigo previa uma coisa que daria um impacto tremendo na redução dos riscos de fornecimento de produtos e serviços para as micro e pequenas empresas. No entanto, como ele ainda não foi regulamentado em âmbito federal, não pode ser utilizado. Não há, portanto, nenhuma ação concreta que possa ser feita com base nesse artigo até o momento, logo, a discussão sobre ele não será aprofundada.
- Leia em voz alta o artigo 47.

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.

- Esclareça que temos aqui um artigo muito importante. Diga que quando a Constituição Federal abordou o tema do tratamento diferenciado e simplificado para as micro e pequenas empresas, ela não definiu a forma como esse benefício poderia ser aplicado de fato, o que tornava difícil retirá-lo do papel. O artigo 47 introduz na legislação brasileira exatamente as condições em que poderá ser **“concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte”**. Ou seja, com isso, fecha-se o ciclo da autorização jurídica para que seja tomada uma ação diferenciada a favor das micro e pequenas empresas. O artigo coloca um aspecto muito importante, que tal tratamento tem fins específicos, como promoção do desenvolvimento econômico e social nos âmbitos municipal e regional, entre outros, e coloca uma parte fundamental, que tais benefícios somente poderão ser aplicados se estiverem regulamentados na legislação do respectivo ente.
- Peça aos participantes que grifem o termo: **“Desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente”**.
- Esclareça que apesar do benefício visar ao desenvolvimento econômico e social nos âmbitos municipal e regional, ele não pode ser interpretado como um favorecimento específico para micro e pequenas empresas de um determinado município ou região. Ou seja, os benefícios das pequenas empresas são abertos para todas de todas as regiões e de todos os municípios, pois sua contratação fortalece o desenvolvimento municipal e regional. Não se pode querer ferir o princípio da competitividade e da igualdade. As micro e pequenas empresas podem e devem competir sempre com igualdade de condições entre elas.
- Leia em voz alta o artigo 48.

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

- Apresente que o artigo 47 criou a possibilidade de ações de tratamento diferenciado e é comum que esses benefícios sejam chamados de benefício tipo I, tipo II ou tipo III, justamente fazendo referência aos incisos do artigo 48 a que correspondem.

- Sugira que os participantes que ainda não efetuaram as suas legislações locais também se refiram da mesma forma para facilitar o entendimento do tipo de benefício de que trata, justamente visando a facilitar o esclarecimento dos fornecedores que deverão participar de vários processos licitatórios em órgãos compradores diferentes.
- Informe que, apesar de ser citado apenas no parágrafo primeiro desse artigo, o total da aplicação de todos os benefícios para as micro e pequenas empresas poderá chegar no MÁXIMO a 25% do total licitado no ano civil. É preciso descrever na legislação local como será feita a apuração desse percentual e como o município deverá proceder, caso em sua legislação indique que as compras até R\$ 80.000,00 deverão ser realizadas de micro e pequenas empresas. Ou seja, se na lei municipal está dito que as compras DEVERÃO ser realizadas exclusivamente de micro e pequenas empresas, ainda assim, esse valor poderá ser apenas até 25% do total licitado no ano civil. Acima desse valor, o benefício não é aplicável. Considerando que essa é uma verificação de difícil acompanhamento, é importante que as áreas de compras e de licitações façam essa verificação prévia no momento da elaboração dos editais exclusivos para micro e pequenas empresas.
- Fale a todos que a partir de agora serão apresentada com profundidade todas as características e aplicações operacionais de cada um dos benefícios.
- Faça a leitura em voz alta do inciso I do artigo 48.

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).

- Diga que esse é o benefício mais fácil de ser aplicado e o mais efetivo. Nesse caso, as compras que não ultrapassem 80 mil reais poderão ser realizadas diretamente de micro e pequenas empresas.
- Esclareça que não há quaisquer óbices e problemas de entendimento quanto à aplicação do primeiro caso, ou seja, instrumentos convocatórios, cujo valor total não ultrapasse o montante de R\$ 80.000,00, poderão ser realizados exclusivamente de micro e pequenas empresas. No entanto, ainda assim as administrações públicas deverão fazer a verificação se não está ocorrendo o fracionamento de compras, que é tipificado como um crime na Lei 8.666/1993.
- Leia em voz alta o inciso II do artigo 48.

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.

- Diga que a legislação realizou uma grande inovação criando compras para as quais será obrigatória a subcontratação de até 30% do objeto licitado. O tema, por ser novidade, precisa ser avaliado com cautela na sua aplicação e na sua regulamentação municipal, justamente para garantir que a aplicação do benefício seja positiva para o desenvolvimento local e que não gere problemas administrativos e operacionais para o município.

- Enfatize que é importante que o município saiba que todos os benefícios descritos nos incisos do artigo 48 estão dentro da lei e são perfeitamente aplicáveis. Vale ressaltar que os pontos operacionais e as variações quanto aos procedimentos precisam estar previstos na legislação municipal, em decreto que trate da matéria ou descrita no corpo do instrumento convocatório (edital ou carta convite). Não ter isso descrito irá gerar problemas na implementação do benefício.
- Esclareça que a ausência dessa legislação clara e objetiva poderá trazer alguma dificuldade operacional e contribuirá negativamente para a não aplicação do benefício. Por exemplo: o parágrafo segundo do artigo 48 possibilita que o pagamento seja feito diretamente para as micro e pequenas empresas, permanecendo a responsabilidade com a grande empresa contratante. Isso criará um conjunto de novas possibilidades que precisam estar descritas e disciplinadas, como: substituição de micro e pequenas empresas por outra, caso não atenda às especificações do que é solicitado, verificação do que foi produzido/entregue, atividades de fiscalização e aceite, aplicação de multa, baixa no cronograma físico/financeiro da grande empresa, com o pagamento sendo efetuado para a pequena empresa, como uma subcontratada para o edital. Enfim, a definição prévia dessas e de outras variações possíveis precisam estar descritas e regulamentadas. Como referência, sugerimos a leitura da regulamentação desses temas apresentada pelo Governo Federal no Decreto 6.204/2007.
- Faça a leitura do inciso III do artigo 48 em voz alta.

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.

- Explique que, da mesma forma como o anterior, os procedimentos de aquisição de bens e serviços também deverão ser regulamentados no município. Novamente, o Decreto 6.204/2007 do Governo Federal servirá como referência. Por exemplo, ali está tratado que as micro e pequenas empresas poderão concorrer à cota principal (de até 75%) e à cota reservada (de 25%). No entanto, se a mesma micro e pequenas empresas ganhar tanto a cota principal quanto a cota reservada, ela deverá prestar o fornecimento de 100% do que foi contratado pelo valor ofertado na cota principal (na qual a concorrência é maior e o preço final normalmente mais baixo). Ou seja, a maioria das dúvidas operacionais deve ser esclarecida pela própria regulamentação do ente público municipal. Essa exigência está explícita no artigo 47, justamente para que sejam sanadas tais insuficiências. De nada adianta o município efetuar uma regulamentação apenas copiando o texto da Lei Complementar 123/2006, pois ainda necessitará justamente dos aspectos operacionais locais que precisam ser definidos em legislação específica.
- Informe que também precisa ser tomada a decisão se cada um dos tipos dos benefícios serão aplicados tanto para compras de bens ou serviços ou apenas para bens e/ou serviços.
- Leia em voz alta o parágrafo primeiro do artigo 48.

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

- Ratifique, conforme já explicado anteriormente, que esse parágrafo apresenta os limites reais para a aplicação de quaisquer dos benefícios específicos para as micro e pequenas empresas. Com isso, o município precisará elaborar um mecanismo de controle para que possa avaliar o percentual de compras em que se encontra antes de realizar a autorização de novas contratações. É preciso verificar também, previamente, o impacto que o cancelamento de empenhos poderá dar na definição desse percentual, pois deverá ser utilizado como critério o total LICITADO no ano.
- Informe que, apenas a título de esclarecimento, o decreto 6.204/2007, que regulamenta o artigo no Governo Federal, estipulou que esse valor deverá ser o total ORÇADO para contratação, que é diferente do total LICITADO. A fim de evitar quaisquer problemas futuros ou questionamentos, é fundamental que seja seguido o que está na lei 123/2006.
- Leia em voz alta o parágrafo segundo.

§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.

- Informe que aqui, novamente, a legislação inova. O sentido da lei é garantir que ocorra a transferência de recursos direto para as micro e pequenas empresas. Essa ação é facultativa ao ente público municipal e ele poderá decidir se desejará aplicá-la ou não e em quais situações utilizará o mecanismo. Novamente, para a execução de tais procedimentos, os atos operacionais deverão estar descritos na legislação, nos decretos ou nos procedimentos do município.
- Esclareça que a administração pública somente pode agir de forma motivada e deve executar aquilo que a legislação disciplina.
- Solicite a todos os participantes que novamente parem o que estiverem fazendo e que se concentrem no mapa mental que está sendo projetado. Solicite que verifiquem que os artigos 47 e 48 requerem regulamentação municipal e que o artigo 46 requer regulamentação federal, (que ainda não foi efetuada). Peça que marquem "ok" na frente de cada um dos casos, correspondendo, com isso, que o que foi memorizado antes da leitura da lei corresponde ao que foi confirmado na legislação.
- Explique que o artigo 49 apresenta algumas restrições à não aplicação dos artigos 47 e 48. Reforce, novamente que essas exclusões dizem respeito somente aos benefícios específicos que deverão ser regulamentados pelos municípios e que, portanto, não se aplicam em qualquer hipótese aos benefícios descritos nos artigos 42 e 43 (regularização fiscal tardia) ou nos artigos 44 e 45 (empate ficto).
- Leia em voz alta o artigo 49 e seu inciso I.

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.

- Diga que esse é um erro muito comum que pode acarretar a impugnação do edital. A aplicação do benefício específico para as micro e pequenas empresas deverá, obrigatoriamente, constar do edital.
- Leia em voz alta o inciso II.

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.

- Informe que esse é um tema que poderá gerar alguma polêmica. A administração municipal deverá, a seu critério, poder definir como será feita a verificação. Uma sugestão é que atualize a base de seus fornecedores ou utilize um portal de compra, que atualmente oferece bases de dados bastante consistentes em várias regiões do país. Vale ressaltar que alguns portais realizam pregão eletrônico e presencial com o acompanhamento eletrônico. Ou seja, apesar do procedimento ser realizado de forma presencial, a divulgação e a publicidade que é oferecida é nacional, tornando o processo transparente e efetivo.
- Para garantir o desenvolvimento local, a administração municipal também precisa investir em divulgação local para que os produtores se qualifiquem e possam participar dos processos. Essa divulgação é desejável e precisa buscar formas efetivas além da publicação no Diário Oficial.
- Faça a leitura em voz alta do inciso III.

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.

- Diga que a definição do que é ou não vantajoso também deverá estar especificado na legislação municipal. O Governo Federal, por exemplo, identifica que não será vantajoso se a aquisição estiver acima do valor de referência. Com isso, tem-se um nivelador preciso. Ou seja, a administração pública sempre procurará a melhor aquisição possível, fará as suas estimativas de preços e somente comprará os produtos abaixo desse valor de referência.
- Leia em voz alta o inciso IV.

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. (...)

- Apresente que esse inciso acarreta um problema operacional nas contratações. Os artigos 24 e 25 da Lei 8.666/1993 falam sobre as situações de dispensa e inexigibilidade de licitação, situações para as quais, em tese, não faz sentido realizar uma contratação de micro e pequenas empresas. No entanto, o artigo 24, nos incisos I e II, trata das compras por Dispensa de Licitação por limite de valor. As pequenas compras até R\$ 8.000,00 (ou até R\$ 16.000,00 para os casos previstos no parágrafo único do artigo 24). Ou seja, apesar de o conteúdo da Lei 123/2006 procurar ampliar a participação das micro e pequenas empresas e permitir, por exemplo, que todas as compras até R\$ 80.000,00 possam ser feitas de micro e pequenas empresas, justamente as menores não poderão ser realizadas de modo exclusivo para as micro e pequenas empresas. Assim, por exemplo, a realização de uma cotação eletrônica, com valores abaixo de R\$ 8.000,00, deverá permitir também a participação de grandes empresas.
- Apresente que cabe ao gestor municipal conhecer a fundo todas as modalidades, formas e tipos de licitação, assim como os casos em que se aplicam para que possa fazer uma gestão eficiente do órgão de compras e para que não venham a sofrer questionamentos posteriores do controle interno ou do controle externo do órgão.
- Diga que agora os municípios estão amparados juridicamente para a aplicação dos benefícios para as micro e pequenas empresas. É importante que ajustem seus instrumentos convocatórios (editais e cartas-convite) para incorporar todos os avanços e que realizem a regulamentação local para que possam fazer a aplicação dos benefícios específicos.
- Apresente que muitos municípios que efetuaram a aprovação da Lei Geral das micro e pequenas empresas acabaram não conseguindo “tirar a lei do papel” efetivamente. Este é um ponto que precisa ser trabalhado.
- Oriente que, em muitos casos, a simples reorganização dos procedimentos internos da prefeitura são suficientes para retirar a lei do papel. Em outros casos, é importante que sejam feitos pequenos ajustes na legislação ou a criação de instrumentos como decretos, resoluções, portarias etc. que sanem de maneira definitiva todas as dúvidas quanto à aplicação de todos os benefícios.
- Fale que a aplicação dos benefícios para garantir o desenvolvimento local e regional exigem também um esforço grande de informação e qualificação da equipe municipal, para que eles estejam preparados para apresentar as necessidades que possuem com um planejamento prévio. Os diferentes atores envolvidos com o processo de contratação precisam estar conscientes de como deve funcionar legalmente a licitação (quanto aos prazos, exigências legais etc.), bem como saber desempenhar o seu papel, mesmo que seja de solicitante, do almoxarifado, da área de finanças e pagamento etc.

ATIVIDADE 3 – LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA

OBJETIVOS

Revisar os principais conceitos de compras públicas com base na legislação específica e jurisprudência.

Enfatizar a obrigatoriedade do conhecimento e cumprimento dos três marcos jurídicos que disciplinam as compras governamentais, com ênfase nos procedimentos que beneficiam a participação da micro e pequenas empresas nas licitações públicas.

Exercitar a veracidade das afirmações com base no conhecimento da legislação trabalhada.

Sensibilizar os participantes sobre a importância do cumprimento da legislação, revelando os efeitos do seu descumprimento não apenas para o serviço público, mas para as pessoas envolvidas.

ESTRATÉGIA DE APRENDIZAGEM

Exposição dialogada e exercício em grupo.

TEMPO

60 minutos

RECURSOS NECESSÁRIOS

Projetor multimídia, slides S2E1 ao S22E1 e Manual do Participante.

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

- Convide todos a participarem de uma exposição dialogada sobre as bases legais que regulam o fornecimento das micro e pequenas empresas para a administração pública e as jurisprudências sobre os procedimentos de compras públicas.
- Esclareça que a exposição será dividida em duas partes. Na primeira, trataremos das bases legais e na segunda, das jurisprudências.

PARTE 1: Revisão dos principais conceitos de compras públicas

- Apresente os *slides* S2E1 ao S15E1 pausadamente, comentando o conteúdo descrito em cada um deles.
- Solicite aos participantes que anotem suas observações e perguntas no próprio manual.
- Explique que abrirá espaço para esclarecimento de dúvidas durante a apresentação, peça que aguardem o momento, que será indicado ao final de um bloco de apresentações.
- Incentive os participantes a anotarem suas dúvidas e, quando for concedido o espaço, que compartilhem.
- Oriente-se pela explicação fornecida ao final de cada *slide*. Se for possível, apresente exemplos práticos e suas experiências relativas ao conteúdo dos *slides*, que estejam próximos à realidade dos participantes. Esses *slides* foram preparados para alcançar um nivelamento mínimo da turma. Caso os participantes estejam adequados ao perfil esperado para o curso, o conteúdo poderá ser abordado de forma mais rápida e superficial, sem entrar em conceitos que são de conhecimento de todo o grupo (no entanto, tal material será profundamente útil para um grupo de participantes com baixo conhecimento em licitações públicas).
- Apresente o **slide S2E1**:

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



- Informe que estes são os meios que a administração pública poderá utilizar para adquirir o que precisa.
- Esclareça que cada meio possui uma destinação específica. Não se pode, por exemplo, dispensar a licitação para a realização de uma obra. A lei prevê quais são os procedimentos para que as contratações ocorram de modo regular, mas apresenta também casos de excepcionalidade, como, por exemplo, no caso de catástrofe, calamidade etc.

- Apresente que cabe ao gestor conhecer a fundo todas as modalidades, formas e tipos de licitação, bem como os casos em que se aplicam para que se possa fazer uma gestão eficiente do órgão de compras e para que não venham a sofrer questionamentos posteriores do controle interno ou do controle externo do órgão.
- Esclareça que o objetivo do encontro é estruturar uma reflexão sobre quais são os requisitos necessários para a preparação de uma licitação e, em seguida, no dia seguinte, usar esse conhecimento para a montagem de um edital específico exclusivo para micro e pequenas empresas.
- Apresente o *slide* S3E1:

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



- Enfatize que a licitação é um procedimento administrativo que visa a suprir as necessidades da administração pública para a aquisição de bens e serviços.
- Destaque a importância desse procedimento cumprir os princípios que norteiam a ação na administração pública, como a legalidade, a impessoalidade e a eficiência.
- Esclareça que os responsáveis pelo setor de compras que não exigirem o cumprimento do que estabelece a legislação na área de compras governamentais colocam em dúvida a idoneidade do setor e das pessoas envolvidas.
- Exemplifique que a prática de copiar editais, sem se preocupar em garantir que a administração pública escolha a proposta mais vantajosa, coloca em dúvida não apenas a idoneidade do procedimento como a das pessoas envolvidas na licitação.
- Explique que, atualmente, as Administrações Públicas podem fazer uso do poder de compras do estado para garantir o desenvolvimento, e isso envolve, obrigatoriamente, revisão de seus procedimentos e atualização das rotinas internas de contratação.

- Explique que a licitação existe para que a administração pública possa escolher a opção mais vantajosa para atender sua necessidade. Assim, ela cumpre o princípio da eficiência e da transparência.
- Enfatize que o edital de licitação deve conter todos os aspectos detalhados claramente para garantir idoneidade ao processo licitatório e garantir à administração pública a melhor aquisição, seja de produtos ou serviços.
- Explique que, por outro lado, nem sempre o menor preço é a melhor opção. Isso ocorre nos casos em que o produto ou serviço a ser adquirido possui características muito particulares e peculiares.
- Ressalte que para a administração pública garantir a melhor escolha, é importante que o edital especifique referências relativas ao tipo de produto e serviço que realmente deve ser adquirido.
- Exemplifique com a seguinte situação: a construção de uma usina hidroelétrica não pode ser definida apenas pelo menor preço. É preciso avaliar o preço, garantidas as condições técnicas de segurança e outros itens previstos em seu projeto. Portanto, a escolha dos fornecedores deverá ser feita depois da técnica e do preço, ou seja, todos aqueles que atendam os requisitos técnicos mínimos exigidos e ofertem seus produtos pelo menor preço.
- Apresente o *slide* S4E1:

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



- Enfatize que, de fato, existem diferentes leis, mas 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.
- Exemplifique que cada estado, o Distrito Federal e os municípios precisam definir os procedimentos próprios para licitar, mas todos devem seguir as mesmas diretrizes, orientações e princípios básicos já delimitados para a administração pública.

- Esclareça também que é por isso que, às vezes, o que vale para o estado não vale para o município e vice-versa. A competência ao definir e regulamentar o processo varia entre esses diferentes órgãos. Isso ocorre no legislativo, executivo, judiciário e até nos consórcios públicos, nas empresas públicas e nas sociedades de economia mista de cada ente da Federação.
- Apresente o *slide* S5E1:

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



- Fale que essa faculdade é a grande alternativa que os entes federados possuem para disciplinar os seus procedimentos.
- Esclareça que, por exemplo, a União regulamentou que, nos processos de compra que ela realiza, o pregão será preferencialmente eletrônico. Os estados, ou municípios, se julgarem conveniente, poderão, por exemplo, dar preferência à realização do pregão presencial ao uso do eletrônico. Eles podem definir os procedimentos de cadastramentos e algumas ações operacionais que deverão ser cumpridas em todos os seus procedimentos licitatórios.
- Esclareça que, além dessa faculdade, compete também aos entes federados realizar a regulamentação específica da aplicação dos benefícios definidos nos artigos 47 e 48 da lei 123/2006. Esses procedimentos permitirão a criação de licitações exclusivas para as micro e pequenas empresas, de licitações com percentuais de subcontratação e de compras com lotes específicos.
- Esclareça que, no entanto, essa autonomia de regulamentação não pode ferir a legislação geral e, no caso dos benefícios específicos para as micro e pequenas empresas, não podem ultrapassar 25% do total licitado no ano.

- Apresente o *slide* S6E1:

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



- Esclareça que todos os órgãos que trabalham com recursos públicos, ou que os recebam, precisam realizar procedimentos licitatórios para a execução do gasto. Esta é a forma de garantir transparência na utilização dos recursos públicos.
- Apresente que todos os órgãos que recebem ou trabalham com recursos públicos precisam realizar licitação.
- Esclareça que os órgãos da administração indireta são as empresas públicas, autarquias, sociedades de economia mista e outras que estejam vinculadas ao ente.

- Apresente o *slide* S7E1:

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



- Destaque que a lei 8.666/1993 é a lei de licitações. É ela que define as normas gerais de licitação pública e alguns procedimentos específicos. A lei de licitações é válida para a União, estados, Distrito Federal e municípios. Como já foi ressaltado, há situações específicas que podem ser regulamentadas pelo Distrito Federal, pelos estados e pelos municípios. Alguns municípios, no entanto, utilizam apenas a lei 8.666/1993 como referência.
- Explique que a lei 10.520/2002 criou o pregão e o autorizou para estados e municípios. Antes dessa lei, o pregão só existia como uma modalidade permitida para a administração pública Federal, e era regulamentada em sucessivas medidas provisórias.
- Fale que o pregão é um leilão reverso, no qual preços sempre baixam. Os fornecedores apresentam suas propostas em oito dias e, em seguida, realizam lances sucessivos, até se chegar ao menor preço. É uma forma de licitação apenas utilizada para aquisição de bens e serviços comuns.
- Diga que o pregão traz muitas vantagens, tanto para quem compra quanto para quem vende, e permite a redução do tempo de compra. O processo anda mais rápido e permite a negociação do valor. Após a apresentação da proposta formal, os fornecedores concorrem uns com os outros reduzindo os valores. Existe a inversão da fase de habilitação. Assim, somente são verificados os documentos dos fornecedores que vencerem o procedimento licitatório.
- Esclareça que o pregão pode ser realizado na forma presencial ou eletrônica (nesse caso, com a apresentação de propostas e lances pela internet por meio de diferentes sistemas eletrônicos de compras).

- Explique que a Lei Complementar 123/2006 é a Lei Geral das micro e pequenas empresas. Essa lei, no seu capítulo V, na parte “Do acesso aos mercados”, cria um conjunto de procedimentos e benefícios exclusivos para as micro e pequenas empresas.
- Explique que a Lei 123/2006 estabelece benefícios que são válidos para todas as modalidades de licitação. Ou seja, hoje, em qualquer processo de licitação, a administração pública deverá levar em conta os benefícios para as micro pequenas empresas e descrevê-los no edital, sob pena de impugnação.
- Destaque que entre os benefícios estão o critério para estabelecer o empate entre a micro e pequenas empresas e a grande empresa, mesmo que a pequena empresa apresente valores diferenciados; existe o direito de ser consultada para cobrir o valor, mesmo não sendo a primeira colocada; permite a exclusividade nas compras de até 80 mil reais e que o direito de solicitar e adquirir prazo adicional para a apresentação de documento de regularidade fiscal etc.
- Esclareça que a Lei 128/2008 criou a figura do Empreendedor Individual, que também poderá participar de licitações. Assim, as pessoas que recebam até R\$ 60.000,00 por ano poderão regularizar-se de forma simplificada, terão direito ao CNPJ e, consequentemente, acesso a benefícios previdenciários, que abrem portas para a participação de linhas de crédito, e ainda poderão participar de licitações. Essa lei formaliza a profissão do encanador, electricista, doceiro, chaveiro, costureira etc.
- Apresente o *slide* S8E1:

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



- Esclareça que há dispensa por limite de valor quando o custo do bem ou serviço a ser adquirido é menor do que o custo da realização do processo licitatório. Por exemplo, a administração quer adquirir um bem no valor de R\$ 1.000,00 e terá um gasto de R\$ 9.000,00 para realizar o procedimento licitatório. Nesse caso, a licitação é dispensada e a administração pode realizar um procedimento para aquisição direta dos fornecedores.

- Exemplifique dizendo que isso ocorre para gastos de até R\$ 8.000,00 para aquisição de bens e serviços ou até R\$ 16.000,00 para empresas públicas, consórcios, empresas de economia mista ou para os órgãos definidos na forma da lei.
- Esclareça que há casos em que os valores são definidos em procedimentos próprios. No entanto, é pouco frequente e em casos particulares, como o valor da Dispensa de licitação do Sistema S, que possui entidades como o Sebrae, que realiza dispensa de licitação para valores de até R\$ 44.000,00.
- Destaque que uma forma de aquisição sem licitação é a compra direta, processo no qual o servidor público recebe um recurso financeiro e o gasta diretamente e, em seguida, presta conta desses gastos.
- Informe que a dispensa pode ser realizada de forma presencial ou eletrônica.
- Esclareça que há casos de inexigibilidade de licitação, ou seja, é a forma de contratação que ocorre quando a competição é impossível. Portanto, a licitação se torna inexigível. Por exemplo, a administração pública decide contratar um produto que só existe e é produzido por uma única empresa, não há competição possível, portanto, a licitação é inexigível. Antes de realizar um procedimento por inexigibilidade, a administração pública deve verificar se não existem produtos equivalentes no mercado e que atendam sua necessidade.
- Dê um exemplo mais simples. O caso da contratação do cantor Roberto Carlos: não há como ele concorrer consigo.
- Retome informando que todos os casos, formas e procedimentos relativos à Dispensa de Licitação e à Inexigibilidade estão descritos na lei 8.666/1993.
- Destaque que, mesmo a licitação sendo dispensável, o órgão poderá definir procedimentos para a realização da compra direta que aumentem a transparência e ampliem a participação de todos, como, por exemplo, a realização da dispensa eletrônica, com a divulgação do procedimento na internet.
- Esclareça que a dispensa por limite de valor está regulamentada nos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/1993. Ela sempre equivale a 10% do valor do convite.
- Esclareça ainda que, excepcionalmente, a dispensa poderá valer 20% do valor do convite para os consórcios públicos, empresas públicas, de economia mista e outras, descritas no parágrafo único do artigo 24 da lei 8.666/1993, conforme a tabela de valores apresentada no próximo *slide*.

- Apresente o *slide* S9E1:

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



- Explique que os quadros acima demonstram as diferenças entre as compras realizadas pela administração direta e indireta.
- Enfatize que a maioria dos órgãos das Administrações Públicas poderá comprar de acordo com a tabela da esquerda.
- Esclareça que, excepcionalmente, alguns órgãos, como as empresas de água, saneamento e energia dos estados, do Distrito Federal e dos municípios ou suas agências executivas poderão gastar até o limite de R\$ 16.000,00 em bens e serviços e até R\$ 30.000,00 em obras e serviços de engenharia que, ainda assim, estarão realizando uma dispensa de licitação por limite de valor.
- Explique que as modalidades de licitação são aplicáveis de acordo com o tipo de bem ou serviço a ser adquirido.

- Apresente o *slide* S10E1:

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

Modalidades de Licitação

Convite

Tomada de preços

Concorrência (registro de preços)

Pregão presencial ou eletrônico (registro de preços)

Educação Sebrae

S10E1



- Esclareça que existem outras formas de licitação, como o leilão e o concurso, que não se referem à aquisição de bens e que, portanto, não serão tema do curso. Apenas diga que o leilão é utilizado quando a administração pública deseja desfazer-se de um bem e o concurso é a modalidade para a escolha de trabalho técnico, científico, artístico mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios descritos no edital.
- Explique que as modalidades convite, tomada de preços e concorrência são as formas mais tradicionais de licitação. Podem ser utilizados para qualquer contratação, respeitando os valores máximos de cada modalidade, os prazos de publicação/divulgação e os tipos de bens e/ou serviços a serem adquiridos.
- Esclareça que, quanto ao julgamento das propostas, os procedimentos licitatórios podem ser realizados por melhor, técnica e preço, ou menor preço.
- Contextualize dizendo que o pregão é a modalidade que pode ser aplicada somente para bens e serviços comuns. Não há limite de valor para o bem ou serviço ser adquirido.
- Esclareça que o registro de preços é o procedimento licitatório que pode ser realizado por pregão ou por concorrência, é fixada uma ata de valores. Nesse instrumento, existe um compromisso formal do fornecedor de vender uma determinada quantidade de produtos pelo preço estipulado por um período de tempo, mas não há compromisso da administração pública de comprar esses produtos nesse período. Inclusive, outros órgãos podem aderir a uma Ata de Registros de Preços. Com isso, conseguem “pegar carona” no processo. Assim, ficam autorizados a comprar, respaldados pelo procedimento de licitação.

- Apresente o *slide* S11E1:

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

Valores das Licitações

Bens e serviços

Convite

Até R\$ 80.000,00

Tomada de preços

de R\$ 80.000,01 até
R\$ 650.000,00

Concorrência

Acima de R\$ 650.000,00

Obras e serviços de engenharia

Convite

Até R\$ 150.000,00

Tomada de preços

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

Concorrência

Acima de R\$ 1.500.000,00

Educação Sebrae

S11E1



- Explique que esses são os valores máximos de cada um dos procedimentos de licitação. Quanto mais alto o valor, maior será a complexidade do procedimento licitatório. Ou seja, o convite é mais simples do que a tomada de preços, e ambos são mais simples do que a concorrência.
- Esclareça que a simplicidade pode ser verificada pelos valores máximos exigidos, prazos de publicação, exigências de publicação (por exemplo, jornal local, jornal de grande circulação etc.) e outros aspectos formais que deverão estar descritos no edital ou no instrumento convocatório.
- Informe que, a critério da administração pública, ela pode utilizar uma modalidade mais complexa em um procedimento em que seria cabível uma modalidade mais simples, mas o contrário não é permitido. Ou seja, um órgão poderá realizar uma concorrência para aquisição de produtos no valor de R\$ 500.000,00, mas nunca poderá utilizar um convite para comprar um bem de R\$ 2.000.000,00.
- Esclareça que a concorrência é a mais abrangente das modalidades; é permitida a todos os interessados que apresentem os documentos descritos no edital. A tomada de preços é uma modalidade que permite o credenciamento prévio dos fornecedores. Já o convite permite o acesso de fornecedores cadastrados e daqueles que manifestem interesse em participar nos prazos cabíveis.
- Destaque que nenhuma modalidade pode restringir o acesso dos fornecedores. Novos fornecedores poderão participar de todo e qualquer procedimento licitatório se cumprir as condições descritas no instrumento convocatório e se manifestar seu interesse em tempo hábil junto ao órgão.

- Apresente o *slide* S12E1:

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



- Ela é uma lei bastante abrangente e que contém os marcos fundamentais da licitação e a estrutura necessária para a gestão de contratos.
- Esclareça que, por esse motivo, é fundamental que o comprador público tenha amplo e profundo conhecimento sobre esse instrumento legal, bem como dos entendimentos firmados pela jurisprudência quanto à sua aplicação.
- Apresente o *slide* S13E1:

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



- Esclareça que o pregão corresponde a uma modalidade de licitação inovadora. Ele rompeu com o paradigma anterior e trouxe a possibilidade de disputa direta entre os competidores.
- Explique que, além da redução do custo e do aumento da competitividade, o pregão trouxe alguns benefícios como a simplificação dos processos, inversão da fase de habilitação das propostas e também a possibilidade que os itens que sofressem algum questionamento fossem julgados de modo independente.
- Destaque que, com o pregão, os prazos destinados à licitação foram diminuídos e a eficácia e efetividade dos procedimentos de licitação foram ampliadas. Anteriormente, no caso de um único item sofrer algum tipo de questionamento, todos os demais seguiriam aguardando a avaliação e o julgamento do recurso. Com o pregão, os recursos também são avaliados, no entanto, os demais itens seguem para adjudicação e homologação.
- Apresente o *slide* S14E1:

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



- Esclareça que a Lei Geral das micro e pequenas empresas trouxe um conjunto completamente inovador de possibilidades para a realidade jurídica brasileira.
- Informe que os procedimentos são válidos para todas as modalidades de licitação e que já devem ser aplicados. Foram criadas a possibilidade de regularização fiscal tardia para a micro e pequenas empresas (corresponde à possibilidade da participação das licitações mesmo que possuam alguma restrição em suas certidões com possibilidade de solicitação e prazo adicional para a regularização após ser sagrada vencedora) e o empate fictício, em que cria uma situação de empate para as pequenas empresas, mesmo que elas estejam com um valor acima de uma proposta de uma grande empresa.

- Esclareça que o empate fictício corresponde ao valor até 5% acima no pregão e 10% para todas as demais modalidades de licitação. Constatado o empate, a micro e pequena empresa terá o direito de efetuar uma nova oferta abaixo do valor da grande empresa e, também, foram criados procedimentos licitatórios específicos, que dependem da regulamentação de cada ente federativo, que permitem a criação de pregões exclusivos até R\$ 80.000,00, determinam percentuais de participação de 30% na subcontratação de pequenas empresas, inclusive permitindo pagamento direto e a possibilidade de realização de licitações com lotes de até 25% destinados exclusivamente a elas (observando que todos esses benefícios específicos não poderão superar 25% do total licitado no ano).
- Apresente o *slide* S15E1:

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



- Retome agora, como forma de reforçar a fixação do conteúdo, a estrutura visual em que estão as modificações apresentadas pela Lei Complementar 123/2006. Informe que os dois primeiros artigos falam da regularidade fiscal (42 e 43), e os dois seguintes tratam do empate.
- Retome que tanto a regularidade fiscal quanto a questão do empate são benefícios autoaplicáveis. Portanto, já devem ser incorporados em todos os procedimentos de licitação, mesmo que o órgão ainda não possua uma regulamentação própria.
- Indique que, a partir do artigo 46, são benefícios que precisam de regulamentação. O artigo 46 precisa ser regulamentado no âmbito federal, e os artigos 47 e 48 precisam de regulamentação no âmbito de cada ente federativo.
- Apresente que é justamente no procedimento de regulamentação que ficará definida a intensidade com que os benefícios serão aplicados. Como exemplo, o Governo Federal regulamentou que todas as compras até 80 mil reais deverão ser adquiridas apenas de micro e pequenas empresas, que aumenta em muito a eficácia da lei.

- Chame a atenção para o fato de que uma política pública de benefícios às micro e pequenas empresas pode ter a sua eficácia diminuída se os órgãos compradores não criarem regulamentação e procedimentos que permitam a aplicação plena dos benefícios.
- Informe para a turma que iniciaremos a parte 2, que tratará da jurisprudência e o papel das Cortes de Contas, em especial, o Tribunal de Contas da União.

PARTE 2 – Jurisprudências

- Apresente os *slides* S16E1 ao S22E1, pausadamente, comentando o conteúdo descrito em cada um.
- Solicite que os participantes anotem suas observações e perguntas no próprio manual.
- Explique que abrirá espaço para esclarecimento de dúvidas durante a apresentação, mas peça que aguardem o momento que será indicado no final de um bloco de apresentações.
- Incentive os participantes a anotarem suas dúvidas e que, quando for concedido o espaço, compartilhem com a turma.
- Oriente-se pela explicação fornecida ao final de cada *slide*. Se for possível, apresente exemplos práticos e sua experiência relativos ao conteúdo dos *slides*, que sejam parecidos com os dos participantes.
- Informe que serão apresentados as noções básicas do Tribunal de Contas e sobre sua jurisprudência.
- Esclareça que informações complementares poderão ser conseguidas na própria bibliografia do curso e com as fontes de pesquisa.
- Diga que a importância de se ter uma visão clara dos procedimentos e formas de atuação das Cortes de Contas se fundamenta, primeiro, na expectativa correta de como serão avaliadas as ações do gestor público e, em segundo, para que sejam conhecidas as funções informativas, educativas e outras que também são desempenhadas pelos tribunais.
- Esclareça que o curso não pretende dar uma visão jurídica profunda sobre o tema, mas apenas trazer luz aos principais procedimentos que terão impacto na gestão de recursos públicos.
- Informe que, para fins didáticos, estão sendo observados no curso somente as interpretações ou orientações (posições) apresentadas pelo Tribunal de Contas da União.
- Esclareça que os administradores públicos, cada um em seu âmbito de atuação, também estarão sujeitos aos posicionamentos apresentados pelos Tribunais de Contas do estado, do município e aos procedimentos apresentados pelos órgãos de controle interno.
- Indique que não basta apenas ter o conhecimento frio do conteúdo das leis. É preciso que seja verificado como está sendo feita a sua aplicação.

- Apresente o *slide* S16E1:

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



- Esclareça que a área do Direito trabalha com fontes primárias de consulta e outras fontes. A jurisprudência pode ser considerada como uma fonte secundária. Ela é utilizada para garantir o cumprimento de posturas ou interpretações em algum tipo de dilema ou de vazio legislativo. Assim, garante-se a segurança jurídica e a institucionalidade dos órgãos na correta aplicação da lei.
- Apresente o *slide* S17E1:

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



- Esclareça que é importante que os órgãos compradores tenham ciência de um princípio basilar, expresso na súmula 222, que informa que as decisões do TCU relativas a normas gerais de licitação devem ser acatadas pelos administradores dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.
- Apresente que, dessa forma, há uma vinculação direta entre os órgãos compradores e os TCU para o exercício de suas funções constitucionais.
- Apresente o *slide* S18E1:

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



- Informe que, mesmo com posições recorrentes, há processos que são reiteradamente desconsiderados pelos órgãos compradores. As duas últimas súmulas apresentam a questão do convite e também apresentam a obrigatoriedade de adjudicação por item, e não por preço global. Essa intenção já precisa estar descrita no edital e, inclusive, gerar a separação do que será adquirido em diferentes itens para ampliar a competitividade.
- Informe que, quando o entendimento do órgão é reiteradamente ratificado em uma mesma decisão, essa temática é então retificada na fórmula de súmula.
- Assim, de forma simples e objetiva, fica descrita qual é a ação que deve ser tomada quando houver necessidade de resposta a um determinado tipo de problema já analisado, julgado e reiteradamente tomada a decisão a favor de uma determinada postura.

- Apresente o *slide* S19E1:

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



- Informe que serão abordados alguns pequenos casos concretos que poderão gerar resultados na vida dos compradores públicos.
- Apresente o *slide* S20E1:

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



- Esclareça que a importância desse acórdão é pacificar o tema da necessidade de aplicação dos benefícios, independentemente da modalidade de licitação que está sendo executada. Atualmente, observamos com frequência a aplicação dos benefícios do empate ficto e da regularização fiscal tardia no pregão eletrônico, pois, via de regra, a sua operacionalização é automática pelo sistema eletrônico. No entanto, o acórdão esclarece que o procedimento é válido, e deverá ser seguido para as licitações realizadas na modalidade convite, tomada de preços e concorrência.
- Apresente o slide S21E1:

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



- Chame a atenção sobre os posicionamentos que abordam temas muito específicos, como, por exemplo, a exigência do valor estimado no termo de referência. Essas posições permitem, por vezes, ritos e procedimentos que são realizados na administração pública, mas que não estão descritos formalmente no texto da lei, como, por exemplo, a obrigatoriedade de repetição do convite, caso não existam três propostas válidas.

- Apresente o *slide* S22E1:

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



- Apresente esses exemplos adicionais de temas que já foram abordados diversas vezes nos julgamentos do tribunal e que tiveram a resposta tratada de forma recorrente com a mesma posição.
- Diga que no caso de julgamento das contas dos órgãos, a posição a ser tomada será aquela que já foi manifestada pelo tribunal. Por isso, é importante que as ações dos compradores evitem a notificação ou o próprio processo de fiscalização e já se antecipem e procedam na forma como o tribunal está indicando qual é o correto processo de aplicação da lei.
- Esclareça, por fim, que uma lei complementar tem um tratamento especial de aprovação no Congresso Nacional e é reservado para alguns temas descritos constitucionalmente, como, por exemplo a questão tributária. De toda forma, para os demais assuntos que não tenham correlação direta com os aspectos previstos constitucionalmente, ela tem o mesmo peso de uma lei ordinária, podendo, inclusive, ser alterada por lei ordinária. Este fato é o que ocorre no capítulo de compras governamentais descrito no Capítulo V da LC 123/2006.

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

OBJETIVOS

Identificar os procedimentos adotados tanto por quem requisita, quanto por quem executa as compras públicas.

Possibilitar a troca de experiência entre os participantes, ante os problemas enfrentados no que se refere aos procedimentos de compras por ou sem licitação.

ESTRATÉGIA DE APRENDIZAGEM

Atividade em grupo.

TEMPO

100 minutos

RECURSOS NECESSÁRIOS

Manual do Participante, 2 folhas de *flip chart*, 36 tarjetas de papel sulfite (10 cm x 25 cm) cor amarela, fita crepe, pincéis atômicos.

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

- Explique que esta atividade será realizada em grupo na sala, e que serão formados seis grupos com até cinco pessoas.
- Convide seis pessoas para que venham à frente da turma. Peça para que cada um indique uma pessoa para o seu grupo. Solicite que essas pessoas se juntem ao seus grupos. Logo em seguida, peça para que estes indicados escolham mais uma pessoa, individualmente. Repita esta condição até que se complete o grupo com até 5 pessoas.
- Explique aos participantes que o objetivo da atividade é realizar uma análise sobre os procedimentos adotados pelos órgãos compradores no que se refere à sua rotina de licitação.
- Explique que essa atividade será realizada em grupo, e que a finalidade é fazer um diagnóstico sobre a prática adotada no processo de compras públicas. Para tanto, é necessário que o grupo decida, entre os representantes dos órgãos, qual deles será analisado.
- Esclareça que o grupo, após definir qual órgão será analisado, dê um nome fictício a ele.
- Enfatize que a finalidade dessa atividade é, primeiramente, analisar a rotina de um órgão, identificando seus principais problemas relativos aos processos internos de compras por meio de licitação, até a contratação, e também possibilitar ao grupo uma troca de experiências no que se refere às soluções que possam contribuir para a superação do problema.
- Destaque que fazer a análise a partir de uma rotina real possibilitará aos integrantes do grupo trocar experiências e fazer comparações com situações vivenciadas por cada um nos seus órgãos de origem.

- Esclareça que a atividade terá duas fases: na primeira, os grupos estudarão o caso de um dos órgãos participantes, preenchendo as questões propostas; e na segunda, as respostas serão compartilhadas para que a turma faça a reflexão sobre os procedimentos indispensáveis no processo de compras de um órgão público.
- Peça que abram o Manual do Participante na atividade 4 do Encontro 1.
- Solicite ao grupo que escolha uma pessoa para que faça a leitura da pergunta para o grupo. Alerta para que todos acompanhem as respostas do órgão escolhido, marcando o quadro do formulário.
- Peça que façam a leitura, buscando efetivamente compreender o que se pede e, em seguida, marquem sim, não ou não sei na respectiva coluna da pergunta.
- Oriente dizendo que é fundamental que respondam ao comprador a cada pergunta, marcando no quadro sim ou não, relativo ao comprador escolhido. Preencha as alternativas de solução apenas para os três itens que forem identificados como prioritários no final do exercício.
- Esclareça a importância de concluir o preenchimento do formulário antes do intervalo.
- Peça aos grupos para iniciarem o trabalho, e informe que estará à disposição para a solução de qualquer dúvida referente a esta atividade.
- Acompanhe o trabalho de cada grupo, observando o grau de compreensão e de discussão no preenchimento do quadro.
- Avise aos participantes quando houver passado 20 minutos, e informe que estão na metade do tempo para a realização do exercício.
- Solicite ao grupo que façam uma reflexão sobre o formulário, respondendo às 2 questões correspondentes que serão registradas no papel pardo para serem socializados.
- Circule pela sala, auxiliando os grupos e esclarecendo a abrangência das perguntas apresentadas.
- Solicite que colem as respostas no papel pardo antes da saída para o intervalo.

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?				

- Esclareça que esta atividade tem como propósito “organizar o caos”, principalmente no que se refere à rotina que deve ser cumprida por todos aqueles envolvidos, direta e/ou indiretamente, com compras públicas, os requisitantes e executantes das compras.
- Enfatize a relevância destes servidores possuírem qualificação técnica, conhecerem o funcionamento do órgão e os procedimentos gerais de compras, bem como, quando for obrigatório, possuir portaria de nomeação para a área estratégica em que atua, como os pregoeiros, a comissão de licitação e seus substitutos.
- Explique que é responsabilidade da administração pública, sob risco de punição, zelar pela transparência da licitação pública. É sua obrigação evitar que as licitações sejam realizadas sem as devidas portarias de nomeação e sem um pessoal técnico capacitado.
- Enfatize a necessidade de que seja oportunizado pela Administração Pública não apenas capacitação contínua aos técnicos ligados ao setor de compras, tendo em vista a abrangência do tema, sua inesgotabilidade e as mudanças frequentes por que passa a administração pública.
- Destaque a importância dos técnicos da área de logística estarem dispostos a colocar em prática um conhecimento multidisciplinar e que sejam capazes de desempenhar atividades conjuntas com as áreas de demandas e de contratos.
- Explique que esses técnicos são responsáveis pelo cumprimento da lei e também em garantir aquisições que realmente atendam às necessidades do demandante e que viabilizem o desenvolvimento local, regional e nacional.

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.)?				

- Destaque a relevância de garantir uma infraestrutura básica, que possibilite à área de compras atualizar-se e ter realmente condições de trabalhar e oferecer resultados, de acordo com as necessidades da administração pública.

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?				

- Enfatize que este diagnóstico parte do pressuposto de que o planejamento das compras teoricamente deveria ser a regra. No entanto, apesar de desejável, não é comum nas aquisições de bens e serviços.
- Esclareça que este diagnóstico demonstra que falta de um controle e/ou planejamento das compras ocasiona transtornos inesperados até para compras simples, como de caneta esferográfica, copos descartáveis e papel higiênico.
- Destaque que é necessário um planejamento que estabeleça uma rotina para todos os envolvidos no processo de compras. Afinal, o processo deverá ser soberano para garantir a confiabilidade dos produtos adquiridos.
- Enfatize que esta rotina deverá ser praticada por todos os envolvidos, e deverá abranger desde a solicitação do produto e/ou serviço até o seu pleno e efetivo atendimento.
- Ressalte que os servidores responsáveis precisam estar capacitados para cumprir a legislação vigente, utilizando o planejamento em todas as etapas. Inclui para a renovação dos contratos que estejam próximo de seus vencimentos, como os de serviços continuados.
- Destaque que a ausência de planejamento e de qualificação técnica é um péssimo hábito da administração pública. Afinal, as compras sempre são e serão urgentes, e planejá-las é uma questão de cumprimento do que efetivamente se espera de quem deve administrar os recursos públicos de forma eficaz.

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?				

DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA	SIM	NÃO SEI	NÃO	SE NÃO, QUAIS SÃO AS ALTERNATIVAS PARA SOLUÇÃO?
A área técnica deu um parecer sobre a especificação do objeto que está sendo solicitado? Ou seja, a solicitação já veio do requisitante com o acompanhamento da justificativa técnica? (Obs.: a rotina será definida por cada órgão)				
Raramente, a área de logística fica responsável pela justificativa técnica?				
A justificativa técnica contém todos os subsídios para a montagem do projeto básico descrito no inciso IX do artigo 6º a Lei 8.666/1993?				

- Explique que este formulário tem o propósito de resgatar todos os procedimentos legais relacionados à licitação pública, pertencentes às Leis 8.666/1993 e 123/2006.
- Destaque que estes formulários buscam também estabelecer uma rotina no cumprimento da Lei Complementar 123/2006 nos procedimentos de licitação.
- Esclareça que os Cortes de Contas, principalmente o TCU, exigem uma justificativa técnica nos processos licitatórios capaz de comprovar a necessidade da contratação e/ou adequação dos serviços a serem prestados com as normas técnicas ou a aquisição de objetos com especificações técnicas suficientemente respaldadas.
- Enfatize que os pareceres da área técnica serão solidários no caso de qualquer problema que venha comprometer a conclusão da licitação e o cumprimento das exigências legais respaldados pela jurisprudência vigente, evitando direcionamentos ou a violação de princípios fundamentais.
- Enfatize que a ausência da justificativa técnica ocasiona subjetividade ao processo e afronta ao disposto nos artigos 5º e 37 da Constituição Federal.

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)				

- Exemplifique que, na prática, antes de licitar, a área de gestão da logística analisa os critérios legais que norteiam a licitação para verificar se o objeto possui características particulares e se tais características se enquadram em algum requisito legal que dispense a licitação.
- Explique que estes requisitos precisam ser observados por um profissional capacitado para evitar os erros comuns de substituição, por exemplo, de um objeto para ser licitado em pregão e que, ao final, acabe sendo licitado por convite ou dispensa de licitação.
- Esclareça que, conforme a legislação pertinente, esta análise deverá ser feita pela autoridade competente, porém, frequentemente, ela é realizada pelo setor de compras, sendo apenas autorizada pela autoridade competente, o que representa um risco, caso o enquadramento não tenha sido efetuado corretamente.
- Enfatize que a autoridade competente é responsável pelos seus atos, respondendo solidariamente à Comissão de Licitações ou pregoeiro e a equipe de apoio.

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?				

- Esclareça que nesse momento o procedimento real é iniciado e deve estar estruturado conforme as determinações legais e as rotinas estabelecidas pelo órgão.
- Enfatize que o processo precisa ser acompanhado por um parecer da área jurídica para confirmação da legalidade dos atos realizados. Nesta fase, já foram nomeados todos os servidores responsáveis para execução da licitação bem como a instrução processual.

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?				

- Explique que esta parte do formulário destaca a estrutura obrigatória do edital, conforme o artigo 40 da lei 8.666/1993, dispositivo utilizado também para as licitações na modalidade de pregão, de acordo com a Lei 10.520/2002.
- Esclareça que o edital deverá ser minuciosamente examinado pela área de logística e pelo departamento jurídico para evitar erros comuns e formais, ocasionando as frequentes impugnações que só atrasam as licitações e geram custos desnecessários.

- Explique que o documento legal requer conhecimento específico e, geralmente, a utilização de editais padrões ameniza a falta de conhecimento, gerando segurança à contratação. Porém, a construção do edital deve ser compartilhada por todos os servidores envolvidos na área de compras para evitar falhas, pois cada objeto possui suas particularidades e, no caso dos serviços, a legislação evolui rapidamente.
- Enfatize que o edital é considerado a lei interna do procedimento licitatório, devendo ser elaborado cuidadosamente, pois qualquer descuido poderá afrontar algum princípio que norteia a licitação, levando à sua invalidação e à anulação da licitação.

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.

- Fale que, conforme a legislação pertinente, esta análise deverá ser feita pela autoridade competente, porém, frequentemente, ela é realizada pelo setor de compras e apenas autorizada pela autoridade competente, o que representa um risco, caso o enquadramento não tenha sido efetuado corretamente. A autoridade competente é responsável pelos seus atos, colaborando solidariamente com a comissão de licitações ou pregoeiro.
- Destaque que nesta fase há a necessidade da observância de um princípio correlato, o princípio da celeridade (agilidade).
- Enfatize que a área de logística deve “seguir” o processo o mais rápido possível, para não se responsabilizar pelo atraso.

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?				

- Enfatize que o diagnóstico se inicia com o requisitante e se encerra com a satisfação da entrega do produto e/ou serviço. Afinal, todos os procedimentos adotados até aqui tinham como principal finalidade adquirir o produto e/ou serviço que atendessem com plena satisfação o solicitante.

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

- Solicite aos participantes que retornem aos seus lugares para início das apresentações.
- Indique que cada grupo terá de 3 a 5 minutos para a apresentação dos cinco principais problemas que precisam ser resolvidos para que o processo de preparação para a licitação seja bem feito.
- Foque a discussão em duas linhas: a primeira na preparação estrutural do órgão para processar os ritos operacionais da licitação (estrutura física e jurídica do órgão) e, na segunda linha, foque os procedimentos específicos para a realização de uma compra.
- Chame o representante dos grupos de 1 a 5 para que façam a apresentação.
- Abra espaço para comentário dos participantes e para o posicionamento dos demais integrantes do grupo, caso seja necessário.
- Conclua informando que este diagnóstico teve como finalidade estabelecer uma troca de experiências sobre eventuais problemas e, principalmente, como solucioná-los.
- Diga que, via de regra, ao apresentar respostas como “não” ou “não sei”, temos um indicador claro de que exista um possível ponto de conflito ou um item que mereça a atenção dos profissionais responsáveis pelas compras públicas.
- Agradeça a participação de todos e informe que, em seguida, serão revistos os aspectos jurídicos relativos aos procedimentos de compras.

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

OBJETIVOS

Analisar os instrumentos de solicitação de compras buscando identificar qual é a função do solicitante e a do comprador.

Listar os principais elementos que compõem o instrumento de solicitação de compras.

ESTRATÉGIA DE APRENDIZAGEM

Atividade vivencial.

TEMPO

55 minutos

RECURSOS NECESSÁRIOS

Manual do Participante.

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

- Retome as pessoas aos seus lugares para que façam agora uma atividade oral de reflexão sobre os diferentes atores envolvidos no processo de contratação.
- Esclareça que esta atividade visa a identificar os aspectos relevantes para qualquer procedimento em um processo real de compras.
- Explique que o processo de compras inicia-se a partir da compreensão e interpretação do memorando de solicitação de compras.
- Esclareça que, em termos práticos, esta é a primeira e principal fase. Se um memorando de solicitação de compras vier equivocado, insuficiente ou impreciso, todas as demais fases posteriores ficarão comprometidas.
- Diga que há uma corrente de atos sucessivos que devem ocorrer para que a aquisição seja realizada com sucesso. Um memorando equivocado ou insuficiente atrapalhará o processo e obrigará a diversas idas e vindas entre o requisitante e o setor de compras. Ao final, o que é comum é o órgão comprar licitação ou tentar “corrigir” o memorando da melhor forma, o que acaba acarretando compras que não correspondem àquilo que o solicitante previa.
- Explique ao grupo que deverá ser analisado o seguinte memorando de solicitação de compras de alimentação escolar.

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

Comente com a turma que se trata de um exemplo hipotético de como NÃO DEVERIA ser feita uma solicitação de compras.

Faça oralmente para a turma as seguintes questões a respeito deste memorando:

- 1) O secretário de educação tem alguma noção de administração pública, dos procedimentos licitatórios e da necessidade de planejamento?
- 2) Existe alguma urgência de fato?
- 3) O que o secretário quer dizer com “fazer a compra de urgência como os meses anteriores”?
- 4) Alguém poderia compartilhar experiências semelhantes?
 - Aproveite para explorar toda a cadeia envolvida neste procedimento, pois, afinal, o processo de compras se inicia com este tipo de solicitação.

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

- Partindo da sua experiência, corrija o memorando acima para que seja possível dar os encaminhamentos necessários.
- Solicite ao final que um grupo faça a leitura do memorando corrigido.

ATIVIDADE DE ENCERRAMENTO

OBJETIVO

Avalia e encerrar o Encontro 1

ESTRATÉGIA DE APRENDIZAGEM

Técnica do GAP – Gostou – Aprendeu – Preocupou

TEMPO

10 minutos.

RECURSOS NECESSÁRIOS

03 folhas de *flip chart* e blocos de *post-it* em três cores diferentes, azul, verde e laranja

DICA

SEPARE TRÊS FOLHAS DE FLIP CHART E COLE E ESCREVA EM CADA UMA, AS SEGUINTE FRASES:

Post-it azul – O que mais Gostou ?

Post-it verde – O que mais aprendeu?

Post-it laranja – O que o preocupou?

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

- Peça que abram o Manual do Participante nas competências do Encontro 1 e pergunte se eles acham que o que foi proposto no início do encontro foi desenvolvido.
- Distribua um *post-it* de cada cor para todos os participantes e peça que respondam nas diferentes cores às perguntas listadas no *flip chart*.
- Peça, conforme forem terminando, que coleem seus *post-it* nas folhas de *flip chart* fixadas na parede.
- Parabenize e agradeça a participação de todos, e informe que o próximo encontro será muito operacional e, portanto, preparem-se.

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 de 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 anulado 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 que fosse feito o aprofundamento e a adaptação destes 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-lo, 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 necessidade, 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 de 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.

CARGA HORÁRIA

8 horas

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

Parte da Manhã

Temas	Atividades	Estratégias	Recursos	Tempo
Abertura	Atividade de abertura	Exposição oral dialogada	Manual do Participante, 3 folhas de <i>flip chart</i> contendo os post-its preenchidos no dia anterior	25'
Elaboração do Termo de Referência	Atividade 1	Vivência em Grupo	Manual do Participante, 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	60'
Intervalo				15'
Procedimentos para elaboração do edital exclusivo para micro e pequenas empresas – Parte 1	Atividade 2	Vivência em Grupo	Manual do Participante, 5 Termos de Referência montados pelos grupos, 20 folhas de papel almaço e 5 envelopes	95'
Procedimentos para elaboração do edital exclusivo para micro e pequenas empresas – Parte 2	Atividade 3	Vivência em Grupo	Manual do Participante, Termos de Referência, Folhas de papel almaço contendo o edital já preenchido pelo grupo até o item 8	45'
Total de horas				240

Parte da Tarde

Temas	Atividades	Estratégias	Recursos	Tempo
Dinâmica da Impugnação do edital	Atividade 4	Vivência em Grupo	Tarjetas verdes e amarelas e editais de licitação.	120'
Intervalo				15'
Simulação do Empate Ficto e o tratamento à regularidade fiscal das micro e pequenas empresas nas modalidades de licitação	Atividade 5	Vivência em Grupo	Manual do Participante, 30 crachas, 10 tarjetas vermelhas, 10 tarjetas verdes, 150 tarjetas brancas, 10 folhas de <i>flip chart</i> , 5 envelopes pardos de papel ofício	90'
Encerramento	Atividade de Encerramento	Exercício individual	<i>Flip chart</i> , 30 folhas de papel sulfite	15'
Total de horas				240

ATIVIDADE DE ABERTURA

OBJETIVO

Identificar e esclarecer as dúvidas dos participantes referentes aos temas abordados no dia anterior.

ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM

Atividade dialogada

TEMPO

25 minutos

RECURSOS NECESSÁRIOS

Manual do Participante, 3 folhas de *flip chart* contendo os *post-its* preenchidos no dia anterior.

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

Dica

- Faça uma leitura das respostas dos participantes sobre o que mais gostou, a aprendizagem adquirida e as dúvidas, buscando fazer comentários que sejam capazes de responder às dúvidas registradas pelos participantes.
- Abra os trabalhos dando as boas-vindas aos participantes e informando que no dia de hoje serão trabalhados os mecanismos e procedimentos indispensáveis para a aplicação da lei 123/2006.
- Alerta que antes de iniciar é importante resgatar os *post-its* registrados na avaliação do encontro anterior.
- Leia rapidamente as respostas a respeito dos três quesitos: o que mais gostou, o que aprendeu e a dúvida que persiste e aproveite para pontuar o que efetivamente será trabalhado e focado neste curso e no encontro do dia.
- Projete novamente o *slide* S1E1, que tem o mapa mental da lei 123/2006, e faça perguntas a respeito dos mecanismos autoaplicáveis e os mecanismos que necessitam de regulamentação.
- Utilize a legislação, a jurisprudência, o guia do facilitador e sua experiência na área de compras e responda aos questionamentos.
- Agradeça a todos pela participação no dia anterior, enfatizando que se sintam à vontade para explicitar suas dúvidas, que serão respondidas no decorrer do curso.
- Siga com o Encontro 2, solicitando que abram o material no Encontro 2, destaque os aspectos mais importantes e solicite que um voluntário faça a leitura das competências que serão trabalhadas neste encontro.

ATIVIDADE 1 – ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETIVO

Montar um Termo de Referência (TR) que objetive a participação da micro e pequenas empresas a partir de um instrumento de solicitação completo.

ESTRATÉGIA DE APRENDIZAGEM

Vivência em grupo.

TEMPO

60 minutos

RECURSOS NECESSÁRIOS

Manual do Participante, 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.

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

- Distribua as folhas coloridas individualmente, pois elas servirão de referência para a montagem dos grupos. Estão previstos para serem formados 5 grupos nas cores verde, amarela, azul, rosa e branca.
- Explique que o exercício promoverá ações relativas aos procedimentos de montagem de um termo de referência que será utilizado de fato para a montagem de um edital de licitação.
- Esclareça que os grupos serão formados a partir da cor da folha que receberam.
- Explique que os grupos terão a tarefa de montar um Termo de Referência, a partir do memorando interno 002/2009 do quadro I, utilizando como principal auxílio o quadro II, que contém os itens obrigatórios do Termo de Referência.
- Explique a importância desta atividade, tendo em vista tratar-se de um instrumento fundamental para a montagem de um edital de licitação.
- Esclareça que o Termo de Referência muda de acordo com as características dos bens, produtos, serviços ou obras que serão contratadas.
- Informe que, para montar o Termo de Referência, é necessário ter uma visão bem clara de qual é a necessidade de compra apresentada pelo solicitante.
- Oriente que os grupos utilizem quantas folhas da mesma cor que julgarem necessárias para a montagem do Termo de Referência.
- Informe a necessidade de o grupo escolher um integrante para assumir o papel de secretário da Educação e outro para escrever o Termo de Referência e enfatize a importância de que todos os integrantes auxiliem nesta montagem.
- Esclareça que a pessoa que assumir o papel do secretário de Educação deverá esclarecer detalhes acerca das características das necessidades relativas aos bens e/ou serviços que estarão sendo contratados.

- Enfatize que os dados presentes no memorando de solicitação, bem como os dados extras, são fundamentais para que o grupo construa um Termo de Referência relativo ao objeto a ser solicitado.
- Oriente que todos os itens listados como obrigatórios devem ser desenvolvidos no Termo de Referência.
- Destaque a necessidade de que o relator escreva com letra legível.
- Solicite que montem tabelas com os valores unitários, valores totais e os métodos que foram utilizados para se chegar aos valores estimados da aquisição, bem como aos valores de referência.

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.

- Circule pela sala e auxilie os grupos na construção objetiva do Termo de Referência. Utilize a legislação anexa.
- Solicite aos grupos que ao concluírem a montagem do Termo de Referência façam uma última leitura para verificar se todos os itens foram especificados.
- Enfatize que o Termo de Referência é a peça-chave para a montagem de um bom edital de licitação e que um edital bem escrito aumenta a chance da realização de uma boa compra, de forma ágil e sem retrabalho.
- Acompanhe os grupos no desenvolvimento dos itens do Termo de Referência
- Avise aos grupos quando faltar 10 minutos para a conclusão do Termo de Referência.
- Recolha todos os Termos de Referência.
- À medida que os termos forem entregues, faça uma rápida leitura com o intuito de identificar possíveis erros ou lacunas.
- Parabenize a todos pela montagem do Termo de Referência. Convide-os para o intervalo e informe que a próxima atividade tem como objetivo a montagem do edital.

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 MPE – PARTE 1

OBJETIVO

Exercitar a identificação dos itens obrigatórios para a elaboração de um edital.

Montar o edital a partir do Termo de Referência construído em sala.

ESTRATÉGIA DE APRENDIZAGEM

Vivência em grupo.

TEMPO

95 minutos

RECURSOS NECESSÁRIOS

Manual do Participante, 5 Termos de Referência montados pelos grupos, 20 folhas de papel almaço e 5 envelopes.

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

- Informe que esta atividade está dividida em dois momentos fundamentais para montagem de um edital de licitação.
- Esclareça que nesta atividade o tempo será de 95 minutos para iniciar a construção do edital e que a Atividade 3 se dedicará a concluir o edital.
- Ressalte a importância da compreensão do Termo de Referência para a montagem de um edital.
- Esclareça que em licitações públicas é comum as coisas normalmente não ocorrerem da forma como foram previstas. Portanto, para que os participantes aprendam a trabalhar com essa variável de incerteza, os grupos que elaboraram o termo de referência deverão montar um edital a partir de um Termo de Referência elaborado por outro grupo.

DICAS

- Escreva previamente num pedaço de papel a cor do ofício no qual os Termos de Referência foram construídos, ou seja, as cores: verde, amarela, rosa, azul e branco, para a realização do sorteio dos termos que serão analisados pelos grupos.
- Informe que os grupos que montaram o Termo de Referência serão mantidos.
- Diante disso, inicie o sorteio. Pergunte ao grupo a sua cor e solicite que retire o papel com a cor diferente do seu. Repita com todos os grupos.
- Faça o sorteio, observando que o grupo não poderá sortear o próprio Termo de Referência. Se isso ocorrer, faça novamente o sorteio. Estimule os participantes a continuarem utilizando seu conhecimento e experiência para fazer este exercício.
- Na medida em que os termos forem sorteados, entregue-os ao respectivo grupo.

Etapa 1 – Analisando os Termos de Referência – 35 minutos

- Insista que o grupo terá de ler, compreender e interpretar o Termo de Referência sorteado para depois montar o edital.
- Enfatize que este exercício possibilitará evidenciar as diferenças de entendimento e as dificuldades enfrentadas no cotidiano de quem lida com montagem de editais. E que o objetivo deste exercício é simular o uso adequado dos instrumentos legais e da legislação na elaboração do edital de licitação.
- Desta forma, nesta atividade, vivenciaremos a importância de compreender o Termo de Referência para depois passar para a fase de montagem do edital.
- Informe que a finalidade deste exercício é vivenciar a realidade de quem lida com a construção de editais. Desta forma, iniciaremos com a análise do Termo de Referência.
- Informe aos participantes que o grupo terá 10 minutos para ler e verificar se o Termo contém todas as informações estabelecidas nos itens obrigatórios. Insista que o grupo terá de ler, compreender e interpretar o Termo de Referência sorteado para então montar o seu respectivo edital. Enfatize que este exercício possibilitará evidenciar as diferenças de entendimento e as dificuldades enfrentadas por cada grupo.
- Solicite que registrem no Manual do Participante para então ser socializado.

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.

- Informe aos participantes que as observações registradas serão agora compartilhadas com a turma para que o grupo que elaborou o Termo possa responder aos erros ou lacunas identificados.
- Oriente os participantes a retirarem dúvidas sobre o exercício em voz alta. Assim, a dúvida, como a resposta, será socializada com todos, buscando garantir o nível das informações entre os participantes.
- Explícite a importância de que o exercício pretende simular a realidade vivenciada por comissões de elaboração de edital, que necessitam das informações dos termos de referência para a montagem do edital.
- Enfatize que a finalidade deste exercício é provocar uma discussão sobre o conteúdo e a forma como vêm sendo elaborados os editais de licitação.
- Peça que abram o Manual do Participante na Atividade 1 do Encontro 2.
- Verifique com os grupos se concluíram esta etapa. Ao finalizar, solicite que socializem com a turma se encontraram alguma lacuna ou erro e compare com as suas anotações.
- Informe que cada grupo terá 5 minutos para socializar suas observações.

- Reflita com os participantes 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 licitação a partir de um Termo de Referência que acabou de receber?
- Destaque que há um trabalho de análise, interpretação e adaptação das solicitações até que possam ser efetivamente licitadas.
- Enfatize que as informações nem sempre chegam da forma precisa como esperaríamos que chegassem ou como é exigido pela legislação.
- Explique que, 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 refaçam o(s) documento(s) e o(s) devolvam ao setor de compras obedecendo às estruturas mínimas exigidas pela lei.
- Na medida em que os termos forem analisados, identifique o grupo que colaborou para, de forma lúdica, demonstrar os desafios enfrentados por quem elabora um edital.
- Enfatize que o objetivo deste exercício foi demonstrar porque alguns procedimentos simples tornam-se complicados na área de compras públicas.

ETAPA 2 – Montando o Edital: 60 minutos

- Mantenha os mesmos grupos. Informe que iniciaremos a montagem do edital.
- Distribua as 4 folhas de papel almaço para cada grupo.
- Solicite que o grupo escolha um integrante para ser o pregoeiro e coordenar a discussão no grupo e outro para registrar as respostas do grupo no próprio manual.
- Informe que serão destinados 60 minutos para a realização deste exercício.
- Explique que o grupo deverá elaborar o edital com base no conhecimento e experiência do grupo e com o apoio da legislação que está disponível nos anexos do Manual do Participante.
- Oriente que, para localizarem os documentos no anexo, podem se guiar pelo índice da legislação.
- Oriente que o grupo deverá montar literalmente na folha de papel almaço o edital, descrevendo os itens definidos na estrutura mínima do edital, tendo como importante ferramenta o Termo de Referência e as legislações em anexo.
- Destaque que há diferentes pessoas envolvidas no processo de compras, que possuem visões e entendimentos diferenciados, mesmo nas tarefas mais simples. E que, por isso, é preciso um trabalho de validação e ajuste na adequação dos instrumentos jurídicos e técnicos que dão subsídio à licitação.
- Oriente que a melhor alternativa para iniciar a elaboração é seguir todos os itens listados, buscando contrapor os pontos apresentados nos itens obrigatórios com os pontos exigidos na legislação.

- Convença o grupo de que há um conteúdo mínimo obrigatório. No entanto, ele poderá ser expresso de diferentes formas. Para tanto, o grupo deverá entrar em consenso sobre a necessidade de incluir ou extrair tópicos do edital por se tratar da modalidade pregão presencial.
- Explique que esta atividade tem o objetivo de garantir uma ampla discussão e entendimento sobre o objeto que será adquirido. Ou seja, a partir de agora, será dado início à elaboração de um edital de licitação real, com base no Termo de Referência que foi elaborado no exercício anterior.
- Explique que cada grupo deverá elaborar o edital tendo como instrumentos o Termo de Referência e a estrutura do edital descrita abaixo. Solicite que transcrevam o documento na folha de papel almaço que foi entregue para cada grupo.
- Solicite que cada grupo elabore o edital escolhendo inicialmente um nome de uma fruta para dar um nome fictício à cidade em que o edital está sendo construído. Isso é fundamental para prosseguirmos com as outras etapas do processo licitatório

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.

- Informe que nesta atividade serão feitas: a parte do preâmbulo e da estrutura inicial com data, horário, objeto e as remissões para o Anexo I – Termo de Referência; a dotação orçamentária e a descrição de como enviar as propostas no pregão presencial.
- Inicie dizendo que deverá ser feita uma descrição sucinta do objeto. Para tanto, serão utilizadas, complementarmente, as descrições do objeto no Termo de Referência que foi elaborado no dia anterior.
- Esclareça que esta estrutura servirá de “esqueleto” ou de molde de referência para elaborar qualquer edital.
- Sugira que, por se tratar de um exercício em aula, a descrição não seja demasiadamente minuciosa ou detalhista, mas que contenha tão somente todos os preceitos previstos na lei.
- Oriente os grupos que, além do Termo de Referência (TR), é importante consultar os instrumentos jurídicos legais, como a Lei 10.520/02; Lei 8.666/1993; o Decreto nº 5.450/2005; a Lei Complementar 123/2006, o Decreto nº 3.555/00, que fala do Pregão Presencial e a Jurisprudência, em anexo, para elaborar o edital de licitação.
- Informe que a interpretação da lei será realizada com base nos acórdãos, na Jurisprudência e na evolução legislativa recente. Para tanto, é fundamental conhecer os diferentes instrumentos legais e fazer a interpretação em conjunto de todos os instrumentos.
- Enfatize a importância de os participantes adquirirem o hábito de realizar a consulta direta nos instrumentos legais.

Chame a atenção para incorporarem os benefícios da micro e pequena empresa, tendo em vista tratar-se de aquisição inferior a R\$ 80.000,00.

- Enfatize que, mesmo se não beneficiassem as micro e pequenas empresas, os artigos 42 a 44 da Lei Complementar 123/2006, que falam da regularização fiscal tardia e do empate ficto a favor da micro e pequena empresa são autoaplicáveis, não precisam de regulamentação específica dos órgãos e já devem ser aplicados.
- Alerta para as responsabilidades pela má condução na elaboração do processo licitatório. Enfatize que as responsabilidades recairão sobre os servidores públicos responsáveis por sua execução, não cabendo aqui argumentações de que receberam uma solicitação imprecisa ou insuficiente.
- Informe que discussões mais aprofundadas poderão ser realizadas ao final de cada atividade no momento de socialização com todos os participantes. Cabe ao educador buscar subsídios no material complementar, em anexo.
- Controle o tempo, avise quando passarem 15 minutos, circule pela sala oferecendo auxílio aos grupos e avise novamente quando já estiver na metade do tempo, ou seja, 30 minutos.
- Informe novamente quando faltar 10 minutos para a finalização das atividades.

- Fique alerta, pois, findos os 60 minutos, inicie a socialização dos grupos fazendo perguntas diretas aos participantes:
- Como se sentiram ao terem que elaborar um edital a partir de um termo de referência construído por um outro grupo?
- Qual foi o momento mais difícil?
- Qual foi o momento mais fácil?
- Abra a discussão para o esclarecimento de dúvidas sobre esta parte da elaboração do edital.
- Após o término desta atividade, informe que a próxima atividade será a continuidade da elaboração da última parte do edital.

ATIVIDADE 3 – PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA – PARTE 2

OBJETIVOS

Concluir a última parte dos itens obrigatórios que deve conter um edital.

Propiciar a troca de impressões dos participantes sobre a aprendizagem proporcionada pela atividade.

ESTRATÉGIA DE APRENDIZAGEM

Vivência em grupo.

TEMPO

45 minutos

RECURSOS NECESSÁRIOS

Manual do Participante, Termos de Referência, folhas de papel almaço contendo o edital já preenchido pelo grupo até o item 8.

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

- Esclareça que o grupo já está mais entrosado na elaboração das peças do edital, todos deverão atuar de forma mais focada na finalização desta atividade.
- Informe que, nesta segunda parte do edital, é possível utilizar a técnica da remissão, ou seja, o relator poderá citar o artigo, inciso ou parágrafo, ao invés de transcrevê-lo na íntegra, o que, de certa forma, fundamenta o texto do edital, sem correr grandes riscos.
- Informe que para esta etapa serão destinados 45 minutos.
- 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.

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

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

- Ressalte a importância da prática da montagem do edital em sala, com o intuito de averiguar a importância de cada um dos itens obrigatórios no instrumento de convocação.
- Informe que a dinâmica da tarde utilizará este material produzido nesta manhã para a realização das atividades.
- Enfatize a necessidade de as informações estarem descritas claramente e de forma precisa no edital. É preciso ter claro que, uma vez publicado, o edital fala por si só.
- Informe que um edital deve ser elaborado dessa forma para que não exista a necessidade de outras pessoas solicitarem esclarecimentos.
- Destaque que, com base na estrutura apresentada e na legislação, é possível finalizar o edital, descrevendo como enviar os lances, os procedimentos para habilitação, os procedimentos de recursos – impugnação, penalidade, dispositivos finais e foro.
- Circule pela sala e ofereça ajuda aos participantes para elaborar o preenchimento dos itens solicitados. Apoie os participantes na elaboração e finalização dos termos.
- Oriente os participantes a continuarem preenchendo os tópicos do edital, observando as atribuições de cada um.

ATIVIDADE 4 – DINÂMICA DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

OBJETIVO

Oportunizar aos participantes comportarem-se como fornecedores que analisam o edital buscando impugná-lo.

Alertar os participantes sobre as responsabilidades do pregoeiro e de sua equipe sobre o seu papel e como proceder diante de uma tentativa de impugnação.

Sensibilizar os participantes sobre os prejuízos que a impugnação pode causar ao ente público.

ESTRATÉGIA DE APRENDIZAGEM

Vivência de grupo.

TEMPO

120 minutos

RECURSOS NECESSÁRIOS

Tarjetas verdes e amarelas e editais de licitação.

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

- Dê as boas-vindas e anime os participantes, parabenizando-os pela elaboração do edital de licitação publicável.
- Numere os grupos de 1 a 5 em sentido horário de acordo com a disposição em que estiverem na sala. Solicite que os pregoeiros fiquem em pé, com os editais em mão.
- Vá ao Grupo 1 e distribua todos os integrantes do grupo, em sentido horário, até o pregoeiro ficar sozinho, sem nenhum integrante do grupo original.
- Vá ao grupo 2 e repita o processo e assim sucessivamente. Ao final, todos os pregoeiros continuarão em pé e terão um novo grupo sem nenhum integrante da formação original.
- Faça as seguintes perguntas a cada um dos pregoeiros de cada grupo. A pergunta 1 ao grupo 1, a pergunta 2 ao grupo 2 e assim sucessivamente.
- Apenas o pregoeiro deverá responder, expressando a sua sensação após ter ocorrido a troca dos integrantes.
- **Pergunta para o pregoeiro do grupo 1:** Pregoeiro, como você se sentiu com esta nova composição para defender essa licitação?
- **Pergunta para o pregoeiro do grupo 2:** Você acha que o seu trabalho como pregoeiro se tornará mais fácil ou mais difícil?
- **Pergunta para o pregoeiro do grupo 3:** Está mais confortável com essa nova equipe que você nunca viu e vai ter de trabalhar a partir de agora?

- **Pergunta para o pregoeiro do grupo 4:** Que tipo de ajuda você espera receber dessas pessoas que nem sequer sabem do que se trata o edital?
- **Pergunta para o pregoeiro do grupo 5:** Considerando que seus prazos são urgentes e já estão estourando, você estará disposto a gastar seu tempo qualificando sua equipe?
- Pergunte simultaneamente a todos os demais integrantes das diferentes comissões de licitação e peça para que eles respondam bem alto e em coro “Sim” ou “Não”.

“Vocês, por acaso, estão comprometidos e estariam dispostos a sair um minuto depois das 18 horas para ajudar os pregoeiros com a análise e a publicação desse pregoão presencial que vocês não têm a menor ideia do que se trata e que se der errado o pregoeiro é quem responderá prioritariamente pelo problema?”

- Diga que essa simulação replica uma coisa muito constante nas administrações públicas, que é a troca de interlocutores.
- Destaque a importância de uma capacitação das equipes de compras para a execução de suas atividades. Ou seja, as áreas de compras e de licitações precisam estar preparadas para que funcionem independentemente das pessoas. Elas precisam estar lastreadas em processos.
- Apresente que a área de compras e licitações não pode parar simplesmente porque uma pessoa saiu do departamento, entrou de férias ou não pôde vir trabalhar.
- Constate com o grupo que essa centralização das informações é um sinal claro de que a prefeitura em algum momento poderá ter problemas.
- Explique que esta mudança de equipe é muito comum, o que, de certa forma, compromete todo o trabalho realizado até então. Esta situação também demonstra o quanto o processo deve estar claro na cabeça de todos os participantes.
- Diga ao grupo que, apesar de parecer trágico, muitas vezes o pregoeiro se encontra isolado e sem condições de permitir que o próprio grupo o auxilie na elaboração das tarefas.
- Enfatize que muitas vezes o que está claro para o pregoeiro e sua equipe de apoio, não está claro para os fornecedores. Desta forma, a publicação do edital acaba abrindo possibilidade para impugnações.
- Destaque a importância de se elaborar um edital que não seja passível de impugnações para evitar atrasos no processo de contratação e custos adicionais.
- Indique que um novo integrante nunca está no mesmo nível de conhecimento e sinergia da equipe anteriormente formada. Quando está abaixo do nível médio da equipe, ele necessita de um tempo para conhecer os processos e para poder opinar e atuar nos procedimentos licitatórios. Quando o conhecimento está acima, normalmente ele quer mudar tudo e questiona todas as ações e processos executados, subestimando o conhecimento já sedimentado e os procedimentos tomados pela equipe.

- Explique que, muitas vezes, as críticas são focadas em minúcias operacionais que diferem da experiência prévia que esse integrante possuía. Muitas vezes, as críticas não estão atreladas a temas centrais relativos à legalidade da licitação e chegam a ser desnecessárias. No entanto, dependendo da hierarquia do novo interlocutor, pode ocorrer a paralisia ou o atraso nos procedimentos licitatórios.
- Explique que os responsáveis pela área de compras devem estar preparados para incorporar frequentemente novos atores, e que deverão ter procedimentos claros, facilmente explicáveis e compartilháveis para que a inclusão desses novos membros seja mais rápida e menos traumática possível.
- Destaque que é um erro comum das equipes das áreas de compras não se atentarem para a necessidade de estarem aptas a compartilhar o conhecimento e distribuir responsabilidades.
- Ao não atuar dessa forma, o coordenador da área de licitação acaba concentrando funções e atribuições e sobrecarregando a si próprio com mais atividades. Em função dessa sobrecarga, ele normalmente se torna um gargalo para os processos de decisão e execução dos procedimentos de compras.
- Solicite que o pregoeiro do Grupo 1 pegue o seu edital e passe para o Grupo 2, em sentido horário. Todos os grupos atuarão da mesma forma. (Passando para o próximo grupo, em sentido horário).

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

- Esclareça que agora deverão se comportar como fornecedores, realizando a atividade solicitada.

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:

- Oriente os participantes que transcrevem os motivos da impugnação para uma tarjeta amarela.

- Alerta os grupos quando estiver faltando 10 minutos para a conclusão deste exercício. Quando todos tiverem terminado, solicite que entreguem os Editais e as tarjetas amarelas aos pregoeiros de quem receberam (no caso, voltando os documentos em sentido anti-horário.)

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

- Informe que cada grupo irá avaliar agora os pedidos de impugnação que recebeu e escreverá suas respostas na tarjeta verde.

Faça o que se pede no exercício abaixo:

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

2.1 Apesar da troca de pessoas das equipes, permanece o pregoeiro. Desta forma, dê prosseguimento à análise do pedido de impugnação do edital. Transcreva os motivos apresentados pelos fornecedores e responda abaixo se 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: _____

- Esclareça que a resposta será dada na tarjeta verde, pois simularemos oralmente os pedidos e, para tanto, é importante que a resposta seja descrita.
- Acompanhe os grupos em relação à análise e decisão dos pedidos de impugnação do edital.
- Ao concluírem o preenchimento da tarjeta verde, solicite que o pregoeiro devolva a tarjeta amarela ao grupo no sentido horário. (de quem recebeu o edital com a tarjeta amarela).

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

- Explique que faremos uma simulação oral dos pedidos de impugnação, ressaltando que estes pedidos são formalmente escritos e protocolados no setor de licitações de acordo com o edital.
- Solicite que os fornecedores apresentem em voz alta seus pedidos de impugnação e os pregoeiros, apoiados em suas equipes de apoio façam a defesa de cada uma das questões que estarão sendo impugnadas. Os pregoeiros terão de volta o seu edital e tentarão comprovar com base estritamente do que está descrito no edital que o pedido de impugnação é improcedente. Caso isso não seja possível, deverão dizer que o edital será impugnado, corrigido e republicado futuramente.
- Crie um clima amistoso utilizando versatilidade da dinâmica para chamar a atenção para a importância de que o edital de licitação aconteça para que se consiga comprar os produtos demandados, para que se possa gerar desenvolvimento e favorecer as micro e pequenas empresas.
- Diga que, sem a realização da licitação, todas as ações terão sido apenas burocráticas e não terão gerado desenvolvimento nem melhoria da economia local.
- Conclua a atividade parabenizando os participantes e perguntando como se sentiram no papel simultaneamente de compradores e fornecedores.

ATIVIDADE 5 – SIMULANDO UM EMPATE FICTO E O TRATAMENTO À REGULARIDADE FISCAL DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NAS MODALIDADES DE COMPRAS

OBJETIVO

Simular os procedimentos de empate ficto para as micro e pequenas empresas e de regularização fiscal tardia nas modalidades de licitação convite e pregão, conforme estabelece a lei 123/2006.

ESTRATÉGIA DE APRENDIZAGEM

Vivência em grupo.

TEMPO

90 minutos.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Manual do Participante, 30 crachás, 10 tarjetas vermelhas, 10 tarjetas verdes, 150 tarjetas brancas, 10 folhas de *flip chart*, 5 envelopes pardos de papel ofício.

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

- Reserve 5 envelopes e em cada um coloque: 6 crachás, 2 tarjetas vermelhas, 2 tarjetas verdes, 1 folha de *flip chart* e 10 tarjetas brancas, 6 canetas piloto, fita crepe.
- Forme grupos com 6 integrantes utilizando a técnica da contagem.
- Esclareça que serão realizados dois exercícios de empate ficto, sendo que o primeiro ocorrerá na simulação da modalidade de licitação convite e outro na modalidade de pregão presencial.
- Explique que a estrutura utilizada no convite poderá ser repetida para todas as demais modalidades de licitação previstas na lei 8.666/1993 (convite, tomada de preços e concorrência).
- Faça a distribuição dos envelopes contendo os materiais que os grupos utilizarão para simular o empate ficto tanto na modalidade de licitação como na modalidade pregão.
- Solicite que os grupos abram os envelopes, identifiquem os materiais e sigam as etapas descritas no exercício operacional.
- Solicite que cada integrante coloque o crachá que identificará o seu papel durante as atividades. Esclareça que na modalidade pregão apenas o integrante que receber o crachá "órgão comprador" no pregão deverá utilizar o seu verso.
- Esclareça que tanto na modalidade convite como na modalidade pregão a pessoa que estiver com o crachá "órgão comprador" realize a leitura de cada um dos passos e vá instruindo os demais participantes na realização das atividades.

- Chame a atenção sobre o objetivo do exercício, que é simular os passos operacionais que devem ser dados na realização de um procedimento formal de licitação. As tarjetas serão apenas um indicativo dos documentos que deverão ser recebidos para fundamentar as decisões da Comissão de Licitação, no caso de compras realizadas com base na lei 8.666/1993, ou para o pregoeiro e sua equipe de apoio, para as compras realizadas com base na lei 10.520/2002.
- Solicite que os participantes abram o Manual do Participante na Atividade 4 do Encontro 2.
- 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. Peça que o grupo escolha 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 equipe de apoio que preencha os valores apresentados por cada empresa na folha do *flipchart* 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 à 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, a 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 pela 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, depois de 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 Federal 1, 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 a 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.
- 2.22. () A GE4 efetua lance de R\$ 86,00.

1 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";

- 2.23. () 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. Em seguida 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.
- Esclareça aos alunos a importância que a apresentação das propostas representa na participação das micro e pequenas empresas. Elas somente terão direito a efetuar o lance de desempate se tiverem passado para a fase de lances.
 - Esclareça que passarão para a fase de lances somente as propostas que estiverem até 10% acima da menor proposta, ou, caso não existam propostas com essas condições, passarão um mínimo de 3 empresas.

ATIVIDADE DE ENCERRAMENTO

OBJETIVO

Garantir aos participantes a socialização sobre o que foi mais fácil e mais difícil nos procedimentos imprescindíveis para a licitação.

TEMPO

15 minutos.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Flip chart, 30 folhas de papel sulfite.

DICAS

- Desenhe previamente em uma folha de *flipchart* o quadro abaixo:

Dos procedimentos do processo de licitação:	
O que foi mais fácil?	O que foi mais difícil?

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

- Agradeça e parabeneze a participação de todos pela execução dos exercícios providos neste encontro.
- Explique que esta atividade tem como finalidade oportunizar a reflexão individual sobre o que foi mais fácil e o que foi mais difícil na elaboração dos instrumentos imprescindíveis para a licitação.
- Distribua as folhas de papel ofício.
- Apresente o quadro do *flip chart* e solicite que todos desenhem o mesmo quadro e que respondam quais ações executadas foram mais fáceis e difíceis.
- Solicite que alguns alunos socializem o que foi mais fácil e o que foi mais difícil no encontro de hoje.
- Relembre que estamos ainda no segundo dia e que até o final do curso serão esclarecidos elementos que facilitarão o trabalho de todos os envolvidos com compras governamentais.
- Agradeça a todos e solicite uma salva de palmas pela participação no encontro.

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.

Este 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 e 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 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 enquadrarem 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 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.

Com isso, o propósito deste encontro é propiciar condições para que o participante desenvolva competências de natureza:

COGNITIVA

Compreender a importância da fundamentação legal da Lei 11.947/2009 e da resolução MEC/FNDE 38/2009, que regulam as compras públicas com os recursos do FNDE, destinando 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.

ATITUDINAIS

Comprometer-se a 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 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.

OPERACIONAL

Simular os procedimentos de planejamento das compras e das chamadas públicas no cumprimento do que estabelece a resolução 38/2009.

CARGA HORÁRIA

8 horas

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

Parte da Manhã

TEMAS	ATIVIDADES	ESTRATÉGIAS	RECURSOS	TEMPO
Abertura	Atividade de abertura	Exercício individual	3 folhas de <i>flip chart</i> , 30 filipetas/tarjetas amarelas	45'
Alimentação escolar com aquisição dos 30% do FNDE na agricultura familiar	Atividade 1	Exposição oral e dialogada	Manual do Participante, Projetor de multimídia, <i>slides</i> S1E3 a S18E3	120'
INTERVALO				15'
Elaboração do projeto de venda da agricultura familiar	Atividade 2	Vivência em grupo	Manual do participante	60'
Total de horas				240'

Parte da Tarde

TEMAS	ATIVIDADES	ESTRATÉGIAS	RECURSOS	TEMPO
Cálculo do valor mínimo a ser investido na Agricultura Familiar	Atividade 3	Exercício em grupo	Manual do Participante, calculador, <i>flip chart</i>	40'
Vivenciando os procedimentos necessários para aplicação dos 30% da agricultura familiar	Atividade 4 Fase 1	Vivência em grupo	Manual do Participante, 100 tarjetas brancas, 35 crachás brancos, 5 fitas crepe e 20 canetas piloto, computador com acesso a internet	80'
INTERVALO				15'
Vivenciando os procedimentos necessários para aplicação dos 30% da agricultura familiar	Atividade 4 Fase 2	Vivência em grupo.	Manual do Participante, 100 tarjetas brancas, 35 crachás brancos, 5 fitas crepe e 20 canetas piloto	80'
Encerramento	Atividade de Encerramento	Exercício individual	Manual do Participante	25'
Total de horas				240'

ATIVIDADE DE ABERTURA

OBJETIVOS

Oportunizar os participantes a relacionarem suas principais dúvidas em relação ao cumprimento da aplicação dos 30% da agricultura familiar e promover o esclarecimento necessário ao que efetivamente será tratado neste encontro.

Apresentar as competências do Encontro 3.

ESTRATÉGIA DE APRENDIZAGEM

Exercício individual.

TEMPO

45 minutos

RECURSOS NECESSÁRIOS

30 tarjetas/filipetas de cor amarela, 3 folhas de *flip chart*, Manual do Participante.

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

- Dê as boas-vindas aos participantes e pergunte como foi o aprendizado no dia anterior, verifique se ainda há dúvidas, levante com os participantes os principais temas e procedimentos sobre a licitação trabalhados no primeiro e segundo encontros.

DICAS

- Escreva previamente no *flip chart*: 1 – Vocês já estão aplicando os 30% dos recursos do FNDE transferidos para a alimentação escolar na compra de produtos da agricultura familiar? 2 – Qual é a sua maior dúvida em relação à aplicação dos 30% da agricultura familiar?
- Destaque 2 folhas de *flip chart* e escreva na folha 1: Gestão que cumpre os 30% da agricultura familiar; e na folha 2: Gestão que necessita cumprir os 30% da agricultura familiar”.
- Anote no *flip chart* tudo o que foi mencionado pelos participantes, aproveite para fazer a ligação entre os dois encontros e o encontro atual. Ou seja, este curso tem como foco apresentar as mudanças nos procedimentos a partir da Lei 123/2006 e apresentar as novidades da lei 11.947/2009 e da resolução 38/2009 do MEC/FNDE.
- Relembre que o próprio nome do curso determina que as compras governamentais com aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas conforme visto nos dois primeiros encontros e com a aplicação dos 30% dos recursos do FNDE na aquisição de produtos diretamente da agricultura familiar e do empreendedor rural.
- Convide-os a participar de uma discussão acerca do cotidiano vivenciado pelos órgãos compradores municipais e estaduais que necessitam aplicar os 30% da alimentação escolar na compra de produtos da agricultura familiar, respondendo individualmente às seguintes questões descritas no *flip chart*:
- Distribua para cada participante as filipetas, peça para que identifiquem, de um lado, se o município já implementa ou não e, no outro lado, a sua principal dúvida.

Apresente o *flip chart*, contendo as seguintes perguntas:

1 – Vocês já estão aplicando os 30% dos recursos do FNDE transferidos para a merenda escolar na compra de produtos da agricultura familiar?

2 – Qual é a sua maior dúvida em relação à aplicação dos 30% da agricultura familiar?

Explique que a dinâmica inicial pretende oportunizar, por um lado, conhecer os participantes que já aplicam a resolução e os que não a aplicam e, por sua vez, as dúvidas referentes ao cumprimento desta obrigatoriedade legal.

- Esta dinâmica viabilizará um nivelamento do que efetivamente será trabalhado neste encontro.
- Fixe as folhas de *flip chart* contendo as questões relativas à gestão que cumpre e à que necessita cumprir os 30% da agricultura familiar.
- Solicite que cada participante venha à frente, responda se o seu município já cumpre a resolução e leia a sua principal dúvida.
- Acompanhe a apresentação individual e, à medida que os participantes forem identificando se cumprem ou não a resolução 38/2009, solicite que fixem suas perguntas no respectivo *flip chart*. Esclareça que os pontos serão abordados e que, até o final do encontro, serão respondidos para garantir que todos sejam esclarecidos.
- Enfatize que o objetivo desta atividade é garantir que os participantes possam apresentar suas principais experiências e dúvidas sobre a resolução 38/2009.
- À medida que as perguntas forem apresentadas, é importante que você as memorize para agrupá-las, se for necessário.
- Busque identificar quais são as dúvidas de quem já a implementa e as de quem necessita implementá-la.
- Ressalte quais dúvidas serão respondidas neste encontro tanto pelo educador como pelas gestões que já implementam a resolução 38/2009, que poderão compartilhar como realizam os seus procedimentos localmente, apresentando os exemplos a serem seguidos ou corrigindo os processos que não estejam de acordo com o que é disciplinado pela resolução 38/2009.

- Diga que, de forma análoga à identificação das expectativas que foram realizadas no Encontro 1, essas informações servirão como um mapa para guiar o esclarecimento das dúvidas de todos os participantes.
- Explícite que a finalidade desta atividade é identificar as experiências para que uns possam aprender com os outros.
- Enfatize que o tempo desta formação é de 8 horas.
- Para tanto, solicite aos participantes que leiam as competências deste encontro que está na apresentação do Encontro 3.
- Após a leitura, verifique com os participantes se há dúvidas sobre as competências apresentadas.
- Informe que a próxima atividade será uma exposição dialogada sobre os procedimentos operacionais da aplicação dos 30% na agricultura familiar.

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

OBJETIVO

Apresentar os fundamentos, as mudanças jurídicas e os números que justificam a política pública de realização de compras diretamente da agricultura familiar.

ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM

Exposição dialogada e análise da legislação.

TEMPO

120 minutos

RECURSOS NECESSÁRIOS

Manual do Participante, projetor de *slides*, *slides* S1E3 a S18E3.

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

- Explique que agora serão apresentados os principais conceitos da política pública que associa a alimentação escolar à agricultura familiar.
- Esclareça que o objetivo é sanar as dúvidas operacionais a partir da explicação dos seus principais conceitos, os quais fundamentam a execução dessa política pública.
- Enfatize que é fundamental que os alunos conheçam a Lei 11.947/2009 e a resolução 38/2009 a fundo. No entanto, para efeito didático, serão apresentados e analisados apenas os artigos 18 a 24 da resolução 38/2009, que determinam os procedimentos que deverão ser tomados no tratamento da alimentação escolar com um percentual de 30% adquirido diretamente da agricultura familiar.
- Diga que tanto a leitura completa da lei, quanto da resolução, são fundamentais antes da adoção, pois nestes documentos são tratados os critérios da montagem dos conselhos de alimentação escolar, prestação de contas e outros temas que não dizem respeito direito ao objetivo do encontro e que, portanto, não serão tratados durante as atividades do curso e as suas dinâmicas.
- Esclareça que, quanto aos temas, o texto da lei é equivalente ao da resolução na parte da agricultura familiar. No entanto, a resolução vai além e determina procedimentos operacionais de como deverão ser aplicadas as orientações legais. Então, por questões didáticas, para garantir a otimização do tempo de exposição em aula, será feita apenas a análise da resolução 38/2009, para evitar a repetição de conteúdo com teor jurídico equivalente.

- Apresente o *slide S1E3*:

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



- Esclareça que o objetivo da 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 de quais serão os fornecedores entre todos os que cumprem os requisitos para o fornecimento e possuem produtos condizentes com o cardápio local solicitado pelo(a) nutricionista.
- Diga que, por se tratar de uma ação multissetorial, a aplicação da política vai atuar de forma direta com distintas secretarias no âmbito federal e, também, exigirá um processo de atuação conjunta e articulada entre os atores que executarão a política pública nos municípios.
- Enfatize que, portanto, é importante que exista sinergia entre os diferentes setores do município e/ou estado para que a política pública possa alcançar os resultados esperados. Quem deseja implementar a política pública da aquisição direta da agricultura familiar precisa se preparar para muita articulação local com pessoas, grupos e entidades que não fazem parte do dia a dia das administrações públicas. Esse papel da articulação dos atores e da inclusão desse público-alvo, como fornecedores, é um dos objetivos políticos.

- Apresente o **slide S2E3**:

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



- Leia os valores aos participantes e apresente o cenário com a estimativa de volume de recursos próximos a 100 milhões de reais por ano que podem ser utilizados como uma política de desenvolvimento local e regional. Apresente que esse valor pode ser utilizado de forma objetiva, com critérios diferenciados, para o fornecimento de uma alimentação mais saudável para um universo de cerca de 47 milhões de alunos, com a possibilidade de gerar um impacto positivo na vida de 250 mil famílias de agricultores familiares e empreendedores rurais. Fale que somente esse quadro já nos dá uma dimensão precisa do impacto e do volume de recursos aplicados pela política pública.
- Apresente que 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 quanto no valor repassado para a alimentação escolar.
- Diga que essa perspectiva positiva é exatamente o contraponto da política do desperdício e da má utilização dos recursos da merenda escolar. Fale que no passado tivemos evidências de muitos casos de fraudes em licitação, desvio de recursos, compra de produtos inadequados para a formação das crianças e jovens em idade escolar e que ações dessa natureza fazem a correção de rota necessária para a melhoria da qualidade dos alimentos adquiridos, ampliação do controle social, transparência na aplicação dos recursos e uso do poder de compras do estado e do município para garantir o desenvolvimento econômico local e regional. A ação visa à racionalização da aquisição, fazendo com que produtos da região possam ser adquiridos frescos, *in natura*, ou minimamente processados para atendimento das demandas alimentares.

- Apresente que, no entanto, muitas vezes o processo de aquisição de alimentação escolar é prejudicado por excesso de burocracia. Tal fato torna difícil e pouco operacional a aquisição de produtos locais, condizente com a realidade agrícola, com a safra e com a preferência por alimentos orgânicos. Ou seja, a estrutura da aquisição até a Legislação 11.947/2009 existir era a formal, a saber, apenas seguindo os procedimentos da Lei 8.666/1993, 10.520/2002 e LC 123/2006. Esses procedimentos podem e devem continuar sendo seguidos. No entanto, existe uma flexibilização para que um mínimo de 30% dos recursos transferidos pelo FNDE possam ser processados de outra forma. Apesar desse mínimo ser estipulado em 30%, nada impede que a entidade executora do programa adquira até 100% do valor transferido pelo FNDE.
- Ratifique que há uma estimativa atual de 47 milhões de alunos que recebem alimentação escolar e que o seu fornecimento é fundamental para o desenvolvimento humano quando avaliados os aspectos nutricionais. Não se pensa mais na utilização de produtos pouco nutritivos como sopas (antigos sopões da merenda), alimentos processados ou produtos oriundos apenas de farinha, como bolachas ou sucos artificiais. A política pressupõe o fornecimento de frutas, legumes, verduras em quantidades mínimas a serem ministradas semanalmente, veda refrigerantes e limita ao mínimo a questão de certos embutidos. O equilíbrio nutricional do cardápio passa, a partir de agora, a ser um elemento determinante no processo de seleção dos produtos que serão adquiridos. Tal fato tem um impacto direto no resultado de toda a política de compras, bem como no seu resultado.
- Diga ainda que as 250 mil famílias de agricultores familiares por vezes não possuem um mercado estruturado que possa dar vazão de forma direta ao seu processo produtivo. O estímulo público à contratação diretamente dessas famílias mostrou ser uma alternativa concreta com resultados positivos tanto para o desenvolvimento local quanto para a subsistência dessas famílias, trazendo também maior qualidade aos alimentos que são ofertados na alimentação escolar. A política cria um acesso diferenciado a agricultores familiares e empreendedores rurais, mas não abre mão da qualidade dos produtos oferecidos, ou seja, ela determina um novo padrão para o fornecimento de produtos dentro de critérios fitossanitários e de acordo com cronogramas estruturados de entrega. Essa política ajuda na organização produtiva dessas famílias bem como no escoamento de seus produtos.
- Fale que, dos quase 100 milhões de reais por ano investidos em alimentação, um percentual de 30 milhões é algo significativo para ser injetado diretamente nas economias locais, funcionando como um estímulo direto ao desenvolvimento local. Isso se considerarmos apenas o que é obrigatório. Os municípios e estados poderão, a seu critério, ampliar o valor para até 100% do valor transferido na mesma forma de aquisição.
- Diga que como resultado também existe a ampliação do associativismo, do empreendedorismo e do cooperativismo locais, com a agregação de valor aos produtos agrícolas, melhoria do desenvolvimento dos pequenos negócios rurais e de sua competitividade.
- Apresente que a forma de participação desses agricultores poderá ser em grupos informais, ou seja, sem personalidade jurídica, ou em grupos formais, em cooperativas ou associações. Os grupos precisarão se associar, pois cada agricultor está limitado ao fornecimento de até R\$ 9.000,00 por ano por DAP e a necessidade de contratação da administração pública é superior a esse valor.

- Enfatize que esta política busca uma aproximação clara das políticas públicas educacionais, das que envolvem a inclusão socioeconômica e também com o tratamento da temática da inclusão socioalimentar. Com isso, são trabalhadas várias esferas desconexas, que não estariam atuando de forma sinérgica na construção de uma nova realidade em prol do desenvolvimento do município.
- Esclareça que a política pública induz à formalização do agricultor familiar e do empreendedor rural, facilitando o acesso de seus produtos a um público consumidor efetivo e qualificado. Estimula a regularização de sua Declaração de Aptidão ao Pronaf e abre, com isso, oferta a outros benefícios e linhas de crédito diferenciados.
- Retome o fato de que todas as ações nascem de um ponto comum, que é a revisão e adaptação do cardápio local com a discussão da melhoria da qualidade do alimento que é fornecido aos alunos em formação, nas diferentes etapas educacionais, respeitando-se as necessidades nutricionais de cada período do seu desenvolvimento. Os problemas começam a ser resolvidos na ordem em que deveriam. Não se fala em aquisição sem um profundo detalhamento e estudo do que precisa ser adquirido para o atendimento das necessidades nutricionais. Somente após definidos esses itens, produtos, valores e quantidades, é possível assumir as ações de elaboração do edital de chamada pública.
- Apresente o **slide S3E3**:

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



- Fale que o artigo 2º da resolução 38/2006 aborda os princípios do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Esses princípios orientam toda a construção da política pública.
- Leia cada um dos itens do *slide*.
- Apresente o inciso I do artigo da resolução “I o direito humano à alimentação adequada, visando a garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos;”

- Esclareça que essa política pública procura garantir acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, inclusive água, em quantidade suficiente para uma vida saudável. Diga que quem quiser conhecer mais sobre segurança alimentar pode consultar a Lei 11.346/2006. Essas ações visam principalmente à população em situação de vulnerabilidade social e povos de comunidades tradicionais.
- Explique que o item II corresponde à “II a universalidade do atendimento da alimentação escolar gratuita, a qual consiste na atenção aos alunos matriculados na rede pública de educação básica”;
- Fale novamente que é dever do estado brasileiro prover essa universalidade a todos, de forma gratuita.
- Explique que o item III corresponde à “III a equidade, que compreende o direito constitucional à alimentação escolar, com vistas à garantia do acesso ao alimento de forma igualitária”;
- Apresente o **slide S4E3**:

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



- Diga que continuam sendo apresentados os incisos do artigo da resolução 38/2009.
- Apresente que no inciso IV se descreve “I a sustentabilidade e a continuidade, que visam ao acesso regular e permanente à alimentação saudável e adequada”;
- Informe que a promoção da ação prevê uma constância no fornecimento dos alimentos, sem interrupções no seu processo de fornecimento. Indique que a garantia da continuidade deve ser mantida com ações de planejamento das administrações públicas municipais e estaduais para atendimento de suas demandas.

- Diga que no inciso V é colocado “I o respeito aos hábitos alimentares, considerados como tais, as práticas tradicionais que fazem parte da cultura e da preferência alimentar local saudáveis”;
- Mostre que esse princípio orienta o entendimento da realidade alimentar local, o seu respeito e a busca de alternativas saudáveis dentro do que existe na realidade daquela região.
- Apresente que o inciso VI diz: “I o compartilhamento da responsabilidade pela oferta da alimentação escolar e das ações de educação alimentar e nutricional entre os entes federados, conforme disposto no art 208 da Constituição Federal”;
- Esclareça que esse princípio atenta para a ação complementar da União, estados e municípios no fornecimento da alimentação escolar. Cada ente contribui de alguma forma e com um valor, cabendo complementações às partes. É importante ressaltar que quando o ente municipal ou estadual opta por receber os recursos da alimentação escolar, ele também está concordando com os procedimentos fitossanitários envolvidos, com as condições de aplicação e com a sua forma de prestação de contas. Ou seja, para utilizar os recursos federais os entes precisarão seguir as regras federais que determinam o uso do recurso. Por isso, a adesão à resolução 38/2009.
- Fale que o inciso VII aborda “I a participação da comunidade no controle social, no acompanhamento das ações realizadas pelos estados, Distrito Federal e municípios para garantir a execução do Programa.”
- Diga que a participação da comunidade ganha um papel protagonista, como fiscalizador de todas as ações por meio dos relatórios e dos conselhos. Apresente que há uma mudança no papel da sociedade, que terá funções objetivas a serem cumpridas, e poderá contar até com uma infraestrutura mínima para a execução de suas atividades. Evidencie que essas ações são acompanhadas nas três esferas, pelos três entes. Isso mostra a complementaridade das ações e a necessidade de integração, inclusive dos órgãos fiscalizadores.
- Destaque que esses princípios são seguidos como delineadores de todas as ações jurídicas a serem tomadas e que devem ser utilizados também como referência para a implementação local do programa, pois eles são todos complementares com os propósitos previstos na legislação.

- Apresente o *slide* S5E3:

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



- Informe que as diretrizes caminham mais para os aspectos operacionais que precisam ser atendidos pelos estados e municípios. Elas estão descritas no artigo 3º da resolução 38/2009.
- Faça a leitura dos itens do *slide* e em seguida apresente o que cada um deles significa.
- Diga que o item I significa “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”.
- Apresente que esse conceito atrela não apenas o fato do alimento ser ou não saudável, mas ser adequado para a faixa etária de quem o recebe, bem como do tipo de atividade complementar que está sendo desempenhada. Esclareça que a validação desses valores alimentares e tipo de alimentos devem ser definidos pelos nutricionistas indicados como responsáveis pelo programa.
- Diga que o item II corresponde à 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”;

- Complemente apresentando que o tema da alimentação saudável é tratado de maneira transversal, também como uma ação pedagógica. Há uma diretriz clara de mudança do entendimento dos estudantes sobre a alimentação e sobre a importância de aquisição de práticas saudáveis em termos alimentares, de higiene, práticas de atividade física e outros. Ou seja, tem-se, com isso, a alimentação como um dos pilares da construção de um ser humano saudável.
- Explique que o item III diz respeito à “descentralização das ações e articulação, em regime de colaboração, entre as esferas de governo”;
- Esclareça que daí surge a importante participação dos entes municipais e estaduais, pois eles são os executores da política pública junto aos cidadãos.
- Apresente o **slide S6E3**:

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



- Apresente que o item IV diz respeito ao “apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local e, preferencialmente, pela agricultura familiar e pelos empreendedores familiares, priorizando as comunidades tradicionais indígenas e de remanescentes de quilombos”;
- Retome o ponto com bastante ênfase, chamando a atenção que é uma diretriz da política pública a utilização de alimentos produzidos em âmbito local, e, em particular, dos agricultores familiares e empreendedores rurais, bem como com a inclusão de comunidades indígenas ou remanescentes de quilombos. Ou seja, com isso, têm-se um conjunto objetivo de critérios que serão abordados na resolução para a priorização dessas comunidades no processo seletivo de seus projetos de venda.

- Diga que esses primeiros aspectos fazem parte do empoderamento local. Ou seja, o município, o pai de aluno, o professor os funcionários da Secretaria da Educação fazem parte da equipe de definição, avaliação e controle da qualidade dos produtos que estão sendo oferecidos na alimentação escolar.
- Desta forma, trata-se de uma política em que se possibilita atender o desejado aumento da participação social no controle e na vida da realidade das entidades de ensino.
- Destaque que vale ressaltar é que essa política, por outro lado, permite que o próprio pai do aluno, caso seja um agricultor familiar, se transforme em um potencial fornecedor de alimento para seu filho nas unidades escolares. Assim, a relação do agricultor familiar com a escola não se limita à relação comercial relativa ao fornecimento do alimento. Muitas vezes, o agricultor fornece alimento para o próprio filho, ou seja, ele é responsável pela qualidade do alimento que seu filho come. Esse processo de empoderamento e aproximação dos pais às atividades das escolas tem se mostrado muito efetivo na melhoria da educação. Quando a sociedade está mais próxima e atuante nas atividades realizadas na escola, em geral, a qualidade do ensino também melhora.
- Diga que, 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.
- Diga que 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 gerar o desenvolvimento econômico local.
- Apresente que esses objetivos são perfeitamente defensáveis no aspecto da política pública e que o entendimento claro desses princípios e diretrizes corresponde a um primeiro passo no entendimento do que se espera dos municípios e estados na implementação da política de aquisição de 30% dos recursos do FNDE diretamente dos agricultores familiares e empreendedores rurais, do município e da região.

- Apresente o **slide 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 Positivos: Política inovadora. Auxiliava a manutenção da criança na escola.

Educação Sebrae

S7E3



- Explique que, em 1955, surgiu o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Ele é considerado o mais antigo programa social do Governo Federal.
- Apresente que, na década de 1950, o PNAE foi um importante estimulador para que as crianças fossem efetivamente às escolas. Grande parte das famílias de origem agrícola mantinha os filhos na atividade rural e não via uma necessidade efetiva de enviar seus filhos ao processo de alfabetização ou de educação formal. Houve um processo de ampliação da quantidade de escolas e estas precisavam de medidas concretas para estimular a presença dos alunos. O fato de a criança receber a alimentação no ambiente escolar foi um impulso para que os alunos pudessem sair de seus lares e passassem a frequentar a escola.
- Esclareça que em algumas regiões muito carentes e com déficit alimentar, a merenda escolar tem um impacto ainda maior na formação das crianças, sendo, por vezes, a principal refeição do dia.

- Apresente o *slide S8E3*:

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



- Apresente que se, por um lado, a legislação foi um divisor de águas em termos de política pública, por outro, acabou agregando vários problemas na sua operacionalização.
- Devido à dimensão nacional, o número de unidades atendidas e a centralização dos programas de aquisições acabou gerando distorções em vários processos que não se mostraram os mais efetivos para a garantia da alimentação de qualidade, saudável e com condições nutricionais adequadas.
- Explique que podemos evidenciar nas últimas décadas vários casos problemáticos relativos às licitações e processos de aquisição de alimentação escolar. Tanto problemas relativos à elaboração das licitações quanto à entrega de produtos abaixo da qualidade, com prazos vencidos ou também irregularidades nos processos de prestação de contas e fiscalização. As mudanças na legislação sinalizam para a adoção de procedimentos e caminhos diferentes.

- Apresente o **slide S9E3**:

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



- Apresente que, ao analisarmos o histórico recente das legislações, tivemos um movimento muito significativo de mudança desse cenário a partir de 2007. Esse movimento de elaboração de um projeto de lei e o seu ajuste acabou culminando com a publicação da Medida Provisória 455/2009, que apresentava essa nova abordagem de descentralização, aquisição com prioridade ao local e regional e incentivo à agricultura familiar e aos empreendedores rurais. No entanto, o próprio texto da Medida Provisória deixava brechas operacionais que tornavam a sua aplicação facultativa.
- Diga que surge um novo marco jurídico para a operacionalização da aquisição de produtos para alimentação escolar com recursos do FNDE. Podem ser adquiridos até 100% do valor das transferências do fundo dentro dessa nova orientação legal.
- Esclareça que, para aquisições com recursos próprios, continuam sendo válidos os procedimentos tradicionais de licitação. No entanto, as instruções quanto ao tipo de alimentação que será fornecida já influencia positivamente na elaboração de processos licitatórios tradicionais que também prevejam produtos mais saudáveis.
- Solicite que os participantes acompanhem a leitura do artigo 14 da MP 455/2009 que regulamenta a questão da aquisição de um percentual de 30% dos recursos do FNDE para a agricultura familiar.
- Apresente que a medida provisória tornava a aplicação da aquisição dos produtos com 30% da agricultura familiar uma ação possível de não ser feita, pois, segundo o parágrafo “§ 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 - dificuldades logísticas que inviabilizem o fornecimento de gêneros alimentícios; e IV – condições higiênico-sanitárias inadequadas”.

- Solicite que realizem a leitura e a análise do que foi modificado em relação à resolução 38/2009, com especial atenção aos pontos grifados e em negrito, que são novos procedimentos operacionais.
- Apresente que a resolução é precisa quanto às formas, limites e procedimentos que devem ser tomados. Tanto na aplicação quanto na opção pela não aplicação da aquisição com 30% de recursos da agricultura familiar.
- Destaque que o gestor público não é obrigado a aplicar esse tipo de aquisição, caso não sejam atendidas as condições de emissão de documento fiscal, que exista a inviabilidade de fornecimento regular ou existam condições fitossanitárias inadequadas. No entanto, é importante que o ente público, uma vez convencido da eficácia da aplicação dessa política pública, possa trabalhar de modo articulado com os demais atores para conseguir superar esses fatores limitadores.
- Apresente também que a nova legislação trouxe orientações claras sobre quais produtos serão obrigatórios, quais serão preferidos, por exemplo, orgânicos, e quais deverão ser utilizados o mínimo possível, travando inclusive percentuais precisos de limitação.
- Indique, por exemplo, que são apresentadas limitações específicas quanto ao que pode ser comprado, em quais condições, como, por exemplo, o artigo 17 da resolução diz que é proibida a aquisição de produtos de baixo valor nutricional como refrigerantes, refrescos artificiais ou bebidas similares, e que é restrita a 30% a aquisição de gêneros alimentícios com recursos do FNDE “para os alimentos enlatados, embutidos, doces, alimentos compostos (dois ou mais alimentos embalados separadamente para consumo conjunto), preparações semiprontas (ou prontas) para o consumo, ou alimentos concentrados (em pó ou desidratados para reconstituição) – com quantidade elevada de sódio (aqueles que possuem em sua composição uma quantidade igual ou superior a 500 mg de sódio por 100 g ou ml) ou de gordura saturada (quantidade igual ou superior a 5,5 g de gordura saturada por 100 g, ou 2,75 g de gordura saturada por 100 ml)”.
- Apresente que, em contrapartida direta, a resolução instrui no parágrafo 4 do artigo 15 que “§ 4º Os cardápios deverão oferecer, pelo menos, três porções de frutas e hortaliças por semana (200g/aluno/semana) nas refeições ofertadas”.
- Evidencie que esse e outros exemplos são mudanças radicais na linha de orientação do que pretende ser oferecido como alimentação escolar. A resolução disciplina ainda os papéis dos nutricionistas e os percentuais mínimos de atendimentos nutricionais que deverão ser atendidos por nível de ensino. Essas linhas têm auxiliado os estados e municípios no fornecimento da alimentação escolar mais adequada, equilibrada e nutritiva.

- Apresente o **slide S10E3**:

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



- Enfatize que a resolução 38/2009 representa um grande avanço na implementação desta política, por meio da inovação nos critérios de seleção dos fornecedores selecionados por chamada pública.
- Explique que agora serão respeitados prioritariamente os critérios territoriais, ou seja, a compra realizada preferencialmente no município. Caso não seja possível, será efetuada da região, do território rural, do estado e do País. Assim, a política consegue ter um efeito em cascata. Considerando que o valor a ser adquirido da agricultura familiar é muitas vezes superior ao valor máximo permitido por cada DAP, o município realizará a contratação de um amplo número agricultores familiares do seu município, região, território agrícola e assim sucessivamente.
- Apresente que esse efeito é também sentido em cidades-polo, por exemplo, grandes capitais e metrópoles, onde o valor consumido é muito maior do que a quantidade de agricultores familiares do município, o que fomenta novos ciclos de desenvolvimento econômico na região. A política pública pressupõe um efeito multiplicador entre todos os agricultores envolvidos.
- Complemente que, ainda de forma objetiva, o critério territorial é reforçado pelo parágrafo terceiro do artigo 23 "§ 3º No caso de existência de mais de um grupo formal ou informal participantes 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 artigo 14 da Lei 11.947/2009."

- Apresente que, como critério subjetivo, está o estímulo às comunidades de assentamentos, quilombolas e de indígenas. Ou seja, mais um efeito multiplicador da política, com o objetivo de incluir grupos específicos. Esse tema é tratado logo no artigo 18 da resolução: “priorizando os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas, conforme o artigo 14, da Lei 11.947/2009.”
- Diga que a política também procura dar preferência a produtos orgânicos em relação aos produtos tradicionais. Isso novamente fomenta a criação de um estímulo à produção de produtos orgânicos em todos o País. Esse tema é tratado no artigo 20 da resolução: “Artigo 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.”
- Informe que, no mundo real, no momento de classificação dos fornecedores, surgem dúvidas específicas entre as ordens de priorização. Por exemplo, se primeiro deve ser priorizado o produtor quilombola ou se deverá ser priorizado o produto orgânico (os dois critérios são citados textualmente na resolução, sem uma ordem de priorização). Para um posicionamento claro sobre esses temas, que não estão integralmente precisos na resolução, a sugestão é que seja feito o acompanhamento das decisões do FNDE sobre o tema ou que seja solicitada orientação procedimental diretamente ao órgão, para que sejam evitados problemas futuros de prestação de contas.
- Apresente que o agricultor familiar ou empreendedor rural também precisa oferecer preços atrativos aos produtos orgânicos ou minimamente processados. Por exemplo, a mandioca *in natura* com casca é de difícil processamento durante a elaboração da alimentação escolar. No entanto, quando o agricultor familiar descasca e embala a mandioca para ser consumida ela já aumenta o seu valor, e que, portanto, já terá um aumento no valor final de seu produto, podendo agregar valor ao que ele produz e vende.
- Informe que a questão dos preços está devidamente descrita na resolução, disciplinando quais os critérios objetivos deverão ser consultados para a obtenção do preço, de acordo com o valor da chamada pública. De toda forma, se houve fornecimento do produtos no PAA para o município, esse valor será o preço, lembrando que cabem reajustes semestrais e que tal preço não deve constar da chamada pública.
- Explique que o preço de referência é tratado no artigo 23 da resolução 38/2009.
- Solicite que todos acompanhem no Manual do Participante os quadros com a explicação do cálculo do valor de referência, com ênfase aos pontos sublinhados e grifados, comentando o seu conteúdo.
- Indique que, por fim, há o critério da formalização, por meio do qual apenas os grupos formais poderão apresentar seus projetos de venda para compra com valores acima de R\$ 100.000,00. Temos aqui uma nova ação de estímulo e incentivo à formação de associações e de cooperativas para atendimento das demandas.

- Apresente o **slide S11E3**:

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



- Apresente que um dos principais dilemas dos municípios é a questão do valor transferido por refeição/aluno. Os valores são extremamente baixos e, por vezes, em alguns municípios a complementação chega a ser duas, três vezes ou mais o valor que é repassado pelo FNDE para que seja de fato garantida a alimentação escolar de qualidade.
- Explique que o cálculo é feito com base no número de alunos matriculados conforme o censo escolar do ano anterior X 200 dias letivos X o valor do aluno. Os valores dos alunos variam de acordo com o tipo de ensino, como escola integral, creches, indígenas e quilombolas, e os alunos do ensino fundamental. Em todos os valores de repasse existe a necessidade de complementação.

- Apresente o **slide S12E3**:

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



- Esclareça que são agricultores familiares ou empreendedores rurais aqueles que atendem aos requisitos da Lei 11.326/2006 e que possuem a DAP – Declaração de Aptidão ao Pronaf (Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar). A DAP é a identificação do agricultor familiar e do empreendedor rural para que possam ter acesso a privilégios de certas políticas públicas. São os atores que podem ser beneficiados pelas políticas públicas descritas nessa lei.
- Diga que ser agricultor familiar ou empreendedor rural é requisito para poder apresentar seu projeto de venda nas chamadas públicas. Caso o agricultor, apicultor, pescador etc. não atenda aos critérios descritos na Lei 11.326/2006 e não possua DAP, ele não estará apto para fornecer para a administração pública por meio das chamadas públicas. Qualquer outro tipo de empresa também está proibido de participar das chamadas públicas.
- Apresente que existe um recurso específico do PNAE, transferido pelo FNDE, para compra de alimento de um grupo de produtores, sem a necessidade de licitação, mas simplesmente por meio de um edital de chamada pública, cumprindo os procedimentos descritos na Lei 11.947/2009 e na resolução 38/2009.
- Indique que essa forma extremamente específica de apresentação da seleção de fornecedores precisa ser realizada dentro dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como é apregoado no artigo 37 da Constituição Federal.
- Enfatize que, portanto, é fundamental existir um rigoroso cumprimento dos processos previstos, principalmente quanto aos limites do que poderá ser adquirido de cada agricultor familiar ou do empreendedor rural.

- Apresente o **slide S13E3**:

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



- Apresente que o agricultor familiar ou o empreendedor rural devem possuir, simultaneamente, todas essas características. Isso os torna aptos a conseguir a DAP – Declaração de Aptidão ao Pronaf (Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar), que, entre outras coisas, financia projetos individuais e coletivos que gerem renda aos agricultores familiares, aos assentados da reforma agrária e a outros que possam se enquadrar na mesma lei.
- Esclareça que estamos tratando de um tipo muito particular de produtor rural. Com características e limitações bem específicas que precisam ser conhecidas e respeitadas.
- Esclareça que essas DAP estão associadas à propriedade agrícola. Ou seja, mesmo com várias pessoas vivendo em uma mesma propriedade, os benefícios da política pública são aplicados à DAP, e não às pessoas físicas que moram na propriedade. Esse limitador também gera outros tipos de restrições, como a do valor máximo anual a ser faturado, limitado a R\$ 9.000,00.

- Apresente o **slide S14E3**:

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, aqüicultores, extrativistas, pescadores, indígenas, quilombolas e assentados.

Educação Sebrae

S14E3



- Explique que também são considerados agricultores familiares: silvicultores, aqüicultores, extrativistas, pescadores, indígenas, quilombolas e assentados. Todos, desde que cumpram as características já listadas, poderão participar desta política pública.
- Esclareça que a atividade agrícola em muitos municípios carece de estruturação. Ou seja, apesar de existirem produtores rurais com condições objetivas de atender às necessidades de alimentação escolar pelo fato de não possuírem a DAP, não estão formalmente aptos a fornecerem para a administração pública de acordo com as regras estabelecidas pelo FNDE.
- Enfatize a importância da realização de um trabalho para formalizar esses produtores locais para se tornarem agricultores familiares e aptos a fornecer para a administração pública.

- Apresente o *slide S15E3*:

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



- Explique que os 30% correspondem a um percentual dos valores repassados pelo FNDE para a alimentação escolar, conforme apresentado no quadro comparativo.
- Apresente que a Lei 11.947/2009 ratificou o conteúdo da medida provisória 455/09 e a resolução efetuou a regulamentação dos temas que faltavam para a sua efetiva aplicação.
- Destaque que para a obtenção desse valor de 30%, será calculado o valor total de alunos de cada município ou estado, com base no senso escolar do ano anterior e será feito um repasse por aluno de acordo com a fase que ele estiver cursando (creche, educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos etc.). Desse valor, será obrigatória a aplicação de 30%, no mínimo, desses recursos na aquisição de produtos oriundos da agricultura familiar.
- Explique que esses valores poderão ser aplicados com dispensa de licitação, com compra direta da agricultura familiar ou do empreendedor rural.
- Há uma mudança de procedimentos de aquisição que poderão valorizar o produtor local, entre outros critérios objetivos e subjetivos que deverão ser utilizados para a definição de quais serão os fornecedores dos produtos para a alimentação escolar.

- Apresente o *slide S16E3*:

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



Diga que segundo a cartilha técnica do Ministério de Desenvolvimento Agrário, 8 passos mudam completamente os procedimentos administrativos e operacionais de seleção de um fornecedor público, se considerarmos os procedimentos tradicionais de licitação previstos nas Leis 8.666/1993 e 10.520/2002. Há uma dispensa de licitação que não segue os ritos operacionais descritos no artigo 24 da Lei 8.666/1993. Por isso, é preciso agir com bastante atenção, pois os novos procedimentos estão disciplinados pela resolução 38/2009, e pressupõe um edital de chamada pública e a montagem de um projeto de venda, de acordo com procedimentos específicos.

- Apresente que é importante que não exista confusão entre essa dispensa de licitação por meio da chamada pública para a agricultura familiar e a dispensa de licitação por limite de valor (inciso II do Artigo 24 da Lei 8.666/1993) para compras de bens e serviços de até R\$ 8.000,00. Essas dispensas de licitação são coisas diferentes.

- Apresente o **slide S17E3**:

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



- Enfatize que os novos ritos operacionais propostos serão objetivos e transparentes para garantir a legalidade de todas as fases do processo:
 - 1º passo – Construção do cardápio;
 - 2º passo – Chamada pública;
 - 3º passo – Preços de referência;
 - 4º passo – Elaboração de projeto de venda;
 - 5º passo – Recebimento de projeto de venda;
 - 6º passo – Seleção dos projetos de venda;
 - 7º passo – Assinatura do contrato;
 - 8º passo – Entrega dos produtos.
- Diga que, a partir de agora, há uma relação direta de pactuação de uma proposta de oferta de acordo com o preço médio definido no mercado, segundo critérios específicos para cada estado. Esta nova forma de atuar é formalizada por meio da chamada pública. Ela não é tecnicamente considerada como uma modalidade de licitação, pois não está descrita nessa forma, mas é o procedimento administrativo que autoriza o processo de aquisição de acordo com essas novas regras. Ela é a forma de garantir transparência, legalidade, moralidade, eficiência e ampla divulgação ao processo.

- Esclareça que cada agricultor familiar poderá fornecer seus produtos e serviços até o valor de R\$ 9.000 por ano, apenas apresentando seu projeto de venda em uma chamada pública.
- Diga que agora o ente público elaborará um estudo sobre sua necessidade e a divulgará em chamada pública; e o fornecedor apresentará seu projeto de venda. Os valores serão os praticados localmente e as entregas dos produtos serão feitas de acordo com a necessidade descrita na chamada pública, podendo ocorrer ajustes de entregas de acordo com as necessidades apresentadas pelo cronograma de entregas elaborado pelo(a) nutricionista.
- Esclareça que o agricultor familiar e o empreendedor rural realizarão as entregas dos produtos durante o mês e, no final dele, emitirão uma nota fiscal para receber os produtos que entregaram. Após a realização da chamada pública, o projeto de venda especificará com detalhes quais serão os produtos, prazos, locais de entrega e quantidade.
- Apresente que os valores dos produtos praticados serão atualizados a cada seis meses.
- Informe que a apresentação de cada um dos passos deverá ser acompanhada de acordo com os comentários no Manual do Participante. Os *slides* correspondem apenas a um orientador do fluxo completo que será seguido para a explicação dos conceitos do fornecimento da alimentação escolar com a agricultura familiar.
- Diga que o Manual do Participante conterà os conteúdos de cada um dos pontos apresentados.

Apresente o Passo 1 – CONSTRUÇÃO DO CARDÁPIO

- Esclareça que tudo começa com a definição do cardápio. O 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 algumas substituições. Por exemplo, substituição da batata inglesa por mandioca, caso esta seja produzida na região. Substituição de frutas etc.
- Diga que o papel do nutricionista precisa ser subsidiado por um trabalho da Secretaria de Agricultura do município ou outro órgão que seja responsável pelo tema. O nutricionista apenas terá condições de propor as substituições e alterações de cardápios caso tenha conhecimento dos produtos que são produzidos localmente e da condição objetiva de fornecimento desses produtos pela agricultura familiar. Fale que o trabalho de elaboração do cardápio é essencial e relativamente complexo por lidar com diversas variáveis para conseguir, respeitando as referências nutricionais, encontrar na cultura alimentar local produtos que possam ser inseridos na alimentação escolar. Esse cardápio também deverá ser condizente com a diversificação agrícola da região, adaptado à safra e a outras limitações locais de atendimento.

- 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.
- Explique que o poder público precisa estar preparado para trabalhar com vários fornecedores pequenos e, muitas vezes, com pessoas simples, para os quais a nutricionista deverá ter um cuidado especial de acompanhar a qualidade dos alimentos entregues e o processo de informação de novas demandas ou necessidades. Ou seja, além de elaborar o cardápio, a nutricionista, e as equipes de merenda etc. precisam auxiliar na fiscalização da qualidade dos produtos que estão sendo entregues para que a alimentação fornecida aos alunos seja adequada e saudável.
- Sugere-se a realização de uma audiência pública prévia à realização da chamada pública justamente para explicar para toda a sociedade como será realizado o procedimento de compras e para conseguir estimular os fornecedores locais a oferecerem seus produtos para a administração pública.
- Ratifique que a fase de planejamento deve ser muito bem elaborada para garantir que as outras fases funcionem sem problemas. Apresentamos abaixo um quadro com algumas sugestões de ações que podem ser feitas nesse momento do planejamento das compras.
- Sugestões de ações para o planejamento das compras para o repasse de 30% dos recursos repassados pelo FNDE para aquisição de produtos da agricultura familiar da comunidade local.

Procedimentos	Responsabilidades
Verificar o tipo de produção agrícola familiar local: O quê? 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.

Apresente o Passo 2 – CHAMADA PÚBLICA

- Explique que a chamada pública é a modalidade de edital relativa à agricultura familiar, ou seja, restrita à agricultura familiar e ao empreendedor rural e que nela 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.
- Ratifique que a chamada pública é o documento que formaliza e torna público todos os procedimentos relativos à aquisição da agricultura familiar e do empreendedor rural.
- Oriente que a resolução 38/2009 contém os modelos para a realização de tais procedimentos. No entanto, é fundamental que no documento da chamada pública fiquem expressas as necessidades da entidade executora de alimentos, as especificações, as formas de julgamento de propostas, a data final de entrega das propostas, de acordo com o modelo do projeto e vendas também descrito na resolução 38/2009.
- Destaque que essa chamada pública precisa receber ampla divulgação local. É recomendável a publicação em jornal 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.
- Ressalte que essas formas de divulgação da chamada são recomendáveis, mas, em alguns casos e em municípios menores, muitas vezes elas não são suficientes para sensibilizar e motivar os agricultores familiares a apresentar em seus projetos de venda.
- Comente que, com um claro investimento na divulgação e na sensibilização dos agricultores familiares, as compras poderão ser realizadas sem problemas.
- Diga que um grande problema enfrentado atualmente é a realização de chamadas públicas que se tornam desertas, ou seja, sem a presença de participantes. Tal fato ocorre normalmente nos municípios que não possuem seus agricultores familiares regularizados e organizados.
- Enfatize a necessidade do planejamento a partir do conhecimento prévio da realidade local bem como uma ação ativa de estímulo à formalização dos agricultores familiares.
- Diga que a experiência tem mostrado que quanto maior, mais ampla, mais irrestrita e mais adaptada à realidade local, melhor é o processo e mais efetiva a participação dos agricultores familiares. A divulgação deve ser um passo posterior a um trabalho sólido e consistente de entendimento e organização da realidade da agricultura familiar no município, realizado durante os estudos para a definição dos cardápios locais e dos quantitativos a serem fornecidos pela agricultura familiar.
- Sugira que os municípios façam divulgação na rádio local, no comércio local, com folhetos explicativos do processo, chamamento com carro de som pelos bairros, divulgação no final das festas e celebrações da cidade, no final das missas, cultos, encontros de associações de bairro etc. A informação precisa chegar aos locais que o agricultor familiar frequenta, com informações simples, objetivas e diretas de como ele poderá fazer parte do procedimento.

- Indique que é importante que a informação se torne verdadeiramente de domínio público e, após informado, que os passos para a participação e para a regularização de qualquer situação ou pendência que também tenham sido previstas e equacionadas pela administração pública, pelos Sebraes locais ou pelas agências de fomento da agricultura em cada região.
- Diga que os compradores precisam ficar atentos. É importante se ter bem claro que, apesar dos procedimentos serem diferentes precisam ser respeitados todos os princípios previstos na Constituição Federal, como os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- Informe que é muito importante que a chamada pública torne mais claras possível as 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 do preenchimento de seus projetos de venda e para que não cometam erros.
- Alerta 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, devem ser garantidos 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.

Explique o 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.

- Informe que, por orientação da apostila técnica de alimentação escolar, os preços de referência não deverão constar da chamada pública e deverão ser atualizados semestralmente.
- Ratifique novamente aos municípios que, quando houver possibilidade de uso do PAA do município, ele será o preço de referência. Quando não houver PAA, o cálculo dos valores acima deverá ser feito com base nos cálculos estipulados na resolução 38/2009.

Explique o Passo 4 - ELABORAÇÃO DO PROJETO DE VENDA

- Diga que é um documento formal que consta entre os formulários disponíveis nos anexos da resolução 38/2009.
- Enfatize que se trata de um documento que deverá ser entregue pelos agricultores familiares organizados em grupos formais ou informais, que possuem DAP, no dia da chamada pública. Ele contém todos os campos que precisam ser preenchidos pelo agricultor familiar ou pelo empreendedor rural para que possam apresentar suas ofertas à administração pública.
- Apresente que podem fornecer pela agricultura familiar os GRUPOS FORMAIS e os GRUPOS INFORMAIS.
- Explique que os GRUPOS FORMAIS correspondem a agricultores familiares ou empreendedores rurais constituídos em cooperativas e associações. E que os GRUPOS INFORMAIS correspondem à união de agricultores familiares não constituídos formalmente.
- Esclareça que os agricultores familiares reunidos em grupos informais podem participar, desde que organizados e preencham um projeto de venda para a alimentação escolar. Este grupo de agricultores familiares informais podem possuir uma DAP física, desde que estejam vinculados à uma entidade articuladora.
- Fale que a resolução 38 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”.
- Apresente como exemplo que agricultores vizinhos que produzam os mesmos itens, como tomate e alface, podem obter a sua DAP e realizar a sua oferta em um projeto de venda.

- Diga que 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 Sindicato de Trabalhadores Rurais, Sindicato dos Trabalhadores da Agricultura Familiar ou outras entidades, desde que credenciadas pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA.

Solicite que verifiquem no anexo V da resolução 38/2009 do MEC/FNDE do Manual do Participante o modelo do projeto de venda que deverá ser entregue tanto pelos grupos formais quanto informais.

- Enfatize que os editais da agricultura familiar solicitam a entrega do projeto de venda preenchido na sua totalidade em conjunto com os documentos de habilitação.
- Explique que é neste projeto de venda que constarão todas as ofertas dos agricultores familiares à entidade executora.
- Explique que o mesmo documento é preenchido tanto pelos grupos formais quanto pelos grupos informais, cabendo a cada um deles o preenchimento apenas de seus dados, conforme consta no modelo.
- Apresente o **slide S18E3**:

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



Explique o Passo 5 - RECEBIMENTO DO PROJETO DE VENDA

- Esclareça que 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.
- Oriente que 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.

- Ratifique que o processo como um todo é muito mais simples e objetivo do que uma licitação tradicional.
- Diga para as entidades executoras que elas deverão fazer a verificação de toda a documentação, de todos os projetos de vendas, antes de poder seguir adiante.
- No momento da assinatura do contrato, agricultores familiares deverão levar toda a documentação que comprove a sua regularidade.

Explique o passo 6 - SELEÇÃO DO PROJETO DE VENDA

- Após os projetos de vendas serem recebidos, as propostas serão validadas pelos seguintes critérios:

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

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

- Esclareça que 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.
- Explique que o segundo critério é subjetivo, relacionado aos grupos convencionais preestabelecidos pela resolução 38/2009, ou seja, será dada preferência aos produtos originados em comunidades de assentados, quilombolas ou indígenas.
- Explique que o terceiro critério é objetivo, priorizando alimentos orgânicos aos convencionais e que possuam preços atrativos em relação aos beneficiados.
- Explique que 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 por grupos formais.
- Enfatize que o principal aspecto desta política pública é que seja tomada a decisão de compras de forma diferenciada com base nesses critérios.
- Explique que 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.
- Explique que as entidades executoras, além de serem preparadas, devem compreender os princípios envolvidos na mudança transversal desta política pública. Trata-se de uma transversalidade que supera 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 de uma comunidade como um todo.

Explique o passo 7 – ASSINATURA DOS CONTRATOS

- Trata de um processo simples e pouco burocrático.
- Explique que 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.
- Esclareça que o contrato deverá estabelecer o cronograma de entrega dos produtos e a data de pagamento dos agricultores familiares.

Explique o passo 8 – ENTREGA DOS PRODUTOS

- Diga que a entrega dos produtos obedecerá ao cronograma previsto no contrato pela entidade executora.
- Esclareça que, na entrega dos produtos, o representante da entidade executora e do grupo fornecedor deverão assinar o termo de recebimento da agricultura familiar, além da ciência da entidade articuladora, no caso dos grupos informais.
- Ressalte que este termo atesta que os produtos entregues estão de acordo com o contrato e com os padrões de qualidade exigidos.
- Apresente abaixo o quadro com sugestões de procedimentos para a execução das chamadas públicas.
- 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 propostas 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.

- Destaque que, caso a entidade executora precise de mais informações, poderá consultar diretamente o site do FNDE www.fnde.gov.br/index.php/programas-alimentacao-escolar no programa de alimentação escolar.
- Diga que 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.



ATIVIDADE 2 - ELABORAÇÃO DO PROJETO DE VENDA DA AGRICULTURA FAMILIAR.

OBJETIVO

Executar os procedimentos operacionais de elaboração do projeto de venda descritos no Anexo V da resolução 38/2009.

ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM

Exercício em grupo.

TEMPO

60 minutos

RECURSO NECESSÁRIO

Manual do Participante.

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

- Convide todos a participarem de um exercício em grupo. Divida a turma em 5 grupos pela técnica da contagem.
- Organize os grupos na sala, de forma que cada grupo fique com todos os integrantes em volta de uma mesa.
- Solicite que abram o Manual do Participante na Atividade 2 e deem início à atividade.
- Solicite que os alunos realizem a leitura do exercício e façam o planejamento das atividades.
- Explique que serão feitas duas simulações. Na primeira, o grupo simulará que os integrantes de cada grupo serão os agricultores familiares da Cooperativa das Flores. Na segunda, que ajudem um grupo informal com 5 agricultores familiares a montar o seu projeto de venda.
- Oriente os grupos a escolherem uma pessoa para ser o representante legal da cooperativa e preencham em grupo o projeto de venda com base em todos os valores e cenários fornecidos no exercício.

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.

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						

EXERCÍCIO 2

- 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.

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						

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

OBJETIVO:

Calcular os 30% do repasse do FNDE da alimentação escolar para ser aplicado na aquisição de produtos da agricultura familiar com dispensa de licitação.

ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM

Exercício individual

TEMPO

40 minutos

RECURSOS NECESSÁRIOS

Manual do Participante, *flip chart* e calculadora.

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

- Destaque que essa atividade permitirá que cada unidade executora entenda como deverá ser feito o cálculo do valor repassado pelo FNDE para o município ou estado e que se tenha uma noção clara de quanto representam os 30% destinados à agricultura familiar.
- Convide os participantes a realizar a atividade prevista no Manual do Participante.

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

OBJETIVO

Vivenciar todos os procedimentos para aplicação dos 30% da alimentação escolar de produtos da agricultura familiar.

ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM

Vivência em grupo

TEMPO

140 minutos

RECURSOS NECESSÁRIOS

Manual do Participante, 30 crachás em branco, fita crepe, tarjetas brancas, canetas piloto.

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

- Convide os participantes a participarem de uma atividade que envolverá os 8 passos descritos na cartilha técnica do MDA para a utilização de 30% dos recursos do FNDE destinados à alimentação escolar com base na agricultura familiar. Considerando algumas atividades adicionais previstas na dinâmica, esses passos foram ampliados para 11 etapas.
- Divida os grupos com 7 participantes e utilize a técnica da contagem.
- Distribua os crachás em branco, fita crepe, tarjetas brancas e 7 canetas piloto para cada grupo.
- Diga que cada participante receberá um crachá e que, na medida em que for solicitado, o preencherá conforme indicar o comando da atividade.
- Explique que é muito importante que todos estejam bem atentos aos comandos que serão dados pelo narrador.
- Peça que todos se posicionem próximos a uma mesa. Três pessoas sentarão de um lado, representando os agricultores familiares e empreendedores rurais. Três pessoas sentarão do outro lado, representando os diferentes funcionários da entidade executora e uma delas será o narrador e sentará ao meio, entre os dois grupos, e irá subsidiando as interações entre os grupos.
- Explique que todos os participantes irão acompanhando, cada um com o seu Manual do Participante, a cada uma das frases lidas pelo narrador. Após a leitura de cada ação ou comando, a pessoa citada irá realizar a ação e marcará um X no campo, confirmando que ela foi concluída.
- Diga que, em alguns casos, certas ações são apenas informativas. Então, após a leitura, todos deverão marcar o X, pois apenas se indicará que mais uma fase do processo foi concluída.
- Esclareça que, conforme os grupos forem caminhando nos passos, eles estarão também evoluindo no tempo.

- Esclareça que, no caso de qualquer dúvida, deverá ser consultada a legislação que consta na íntegra no Manual do Participante, a resolução 38/2009, nos artigos de 18 a 24. Indique a todos que a resolução na íntegra se encontra no Anexo.
- Destaque que dúvidas operacionais poderão ser sanadas consultando os anexos da resolução.
- Informe que, devido ao exercício ser muito longo, ele foi dividido em duas fases, para possibilitar a existência do tempo do intervalo. A primeira será realizada até o item 07.
- Você participará em grupo de um exercício cuja finalidade é simular todos os procedimentos para aplicação dos 30% da alimentação escolar de produtos da agricultura familiar.
- Ouça atentamente as orientações do educador.

FASE 1 – Parte inicial da vivência – 80 minutos

Exercício 1: 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 partir de agora, todos irão ouvir a leitura do narrador. Escolha um entre vocês que será o narrador. Quando o narrador terminar de ler, façam a ação ou a atividade que está prevista na instrução e marquem X no campo na frente do parágrafo lido.

A marcação do X indicará que a ação foi lida, entendida e executada por todos os integrantes do grupo.

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 existem 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 "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 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 ORGANIZADAS 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 município.
- 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 cx	Quinzenal	A / B / C		
15	Maçã Nacional Fuji	Produto in natura, tamanho médio. Caixa com 150 unidades. Validade semanal.	55 cx	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 cx	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 1/2011.
- 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(a) nutricionista.

INÍCIO / PRODUTOS E SERVIÇOS / AGRICULTURA FAMILIAR / << voltar

Preços Praticados no PAA

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](#)

- Setor de compras e licitações, preencha os valores atualizados e as respectivas quantidades para, pelo menos, 4 itens da chamada pública.

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 à 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 Lei 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.

ANEXO V DA RESOLUÇÃO 38/2009

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 de palmas simbolizando a finalização do processo.

Aguarde que cada grupo conclua sua parte e reserve 20 minutos para que os grupos socializem como se sentiram ao vivenciar todo o processo que levou ao cumprimento de todos esses passos.

Garanta que cada grupo apresente sua percepção e, em seguida, peça para refletirem sobre os desafios desta Política Pública.

ATIVIDADE DE ENCERRAMENTO

OBJETIVO

Avaliar e encerrar o encontro 3

TEMPO

25 minutos

ESTRATÉGIA DE APRENDIZAGEM

Exercício em grupo

RECURSOS NECESSÁRIOS

30 folhas de papel sulfite

PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS:

- Informe que se trata da atividade que objetiva encerrar o encontro e principalmente o curso sobre compras governamentais com aplicação dos benefícios das micro e pequenas empresas e 30% da agricultura familiar.
- Distribua folhas de papel sulfite e solicite que reflitam sobre como seria o seu município se houvesse a implementação da Lei 123/2006 e da resolução 038/2009.
- 1) Peça para refletirem sobre o que foi vivenciado no dia de hoje e escrevam qual será a sua primeira ação ao chegar ao órgão em que trabalham.
- 2) Pensem em uma manchete de jornal que você gostaria que fosse publicada com o sucesso da implementação da Lei 123/2006 e resolução 038/2009.
- Pergunte se há voluntários que queiram socializar as respostas às duas perguntas.
- Deseje boa sorte a todos. Solicitem que fiquem de pé para se despedirem e peça uma salva de palmas para todos os participantes.

SUMÁRIO DO ANEXO

1 – Observação ao Educador	
2 – Respostas dos Exercícios	
3 – Referências Jurídicas	
3.1 – Sumário das Leis.....	

1 – OBSERVAÇÃO AO EDUCADOR

As dinâmicas foram previstas de forma a tornar o mais simples possível a apresentação de conceitos-chave e os procedimentos operacionais que o comprador público provavelmente teria dificuldades de deduzir sozinho em seu ambiente de trabalho. Por isso, foi dado foco tão estrito realização operacional das dinâmicas. Pretende-se, com isso, que os participantes saiam do curso com uma visão clara de quais são os pontos jurídicos e os procedimentos administrativos que deverão alterar ou incorporar em seus órgãos e processos internos para que possam atuar de acordo com as inovações da Lei Geral da micro e pequena empresa e da Lei 11.947/09, que trata da alimentação escolar.

Muitas inovações jurídicas foram previstas para que sejam passadas pelo instrutor no decorrer do curso, por meio das dinâmicas, criando um ambiente descontraído e propício ao esclarecimento de dúvidas e à revisão de procedimentos. Todos os momentos em que se possibilita a abertura para esclarecimentos de dúvidas pressupõem que o Educador possua domínio sobre o tema que irá esclarecer.

Para garantir esse domínio, espera-se que o facilitador possua sólidos conhecimentos sobre licitações públicas e significativa experiência na área de compras governamentais. Informações adicionais poderão ser obtidas no processo de repasse da metodologia. No entanto, as dinâmicas abrem espaço para perguntas e respostas que são de fácil posicionamento por quem já viveu ou trabalhou na área de compras públicas, mas são bastante árduas para quem não possui experiência na área. Antes de ministrar o curso, o facilitador deverá ponderar objetivamente se possui esse conhecimento para evitar surpresas na sala de aula.

O facilitador terá o papel de induzir a construção e sedimentação de um conhecimento novo para os participantes. Precisarão acompanhá-los e garantir, ao final de cada atividade, que o entendimento comum do grupo seja um consenso e que esse consenso esteja de acordo com o que é disciplinado pela lei. Não cabe ao facilitador tomar posições ou inventar interpretações, salvo as que estão previstas na lei e na jurisprudência. O facilitador não pode “chutar” um prazo legal ou “inventar” um procedimento de recurso. Para casos em que ele não saiba a resposta, a orientação é posicionar-se diante do grupo que não sabe, revisar o assunto e trazer a resposta correta no dia seguinte. O curso permite esse tipo de postura e interação.

Foram retirados, propositadamente, mais de 90% dos conceitos jurídicos atrelados ao processo de licitação. Eles deverão ser abordados de maneira marginal pelo instrutor, conforme as dúvidas forem surgindo, como as diferenças entre as modalidades, tipos, prazos legais, formas de publicação, valores das licitações, discussões sobre dispensa e inexigibilidade de licitação etc. O curso foca nos 10% da legislação que são inovadores e que ainda carecem de ampla aceitação entre os compradores públicos e de pacificação na jurisprudência.

Com vistas a garantir um nivelamento mínimo, o curso conta com toda a legislação citada e é de leitura obrigatória para facilitar a apresentação de exemplos práticos e para auxiliar no esclarecimento das dúvidas dos participantes.

Apesar de não ser requisito, recomenda-se que o facilitador tenha recebido o repasse da metodologia de compras para o curso dos fornecedores públicos, pois, ali são tratados de modo profundo os 90% da legislação de compras com a abordagem de como as micro e pequenas empresas poderão fornecer para a administração pública e diminuir os riscos. Sugere-se que a realização do curso do Fornecedor seja um requisito para a elaboração do

curso do Comprador, pois nele são abordados os aspectos iniciais essenciais ao entendimento das dinâmicas de licitação pública e os papéis que os compradores públicos deverão tomar para diminuir os riscos para as pequenas empresas no momento da montagem de seus instrumentos convocatórios.

As sugestões operacionais oriundas da aplicação dos recursos do FNDE na agricultura familiar devem ser estudadas a fundo antes da entrada na sala de aula, pois, como é um conteúdo novo e de pouco conhecimento das pessoas que lidam diariamente com compras públicas, podem gerar confusão com os conceitos tratados cotidianamente. O facilitador precisa estar atento a um conjunto de orientações novas passadas por um instrumento jurídico pouco conhecido e difundido.

2 – RESPOSTAS DOS EXERCÍCIOS DO ENCONTRO 3:

Exercício 1 – GRUPO FORMAL DE AGRICULTORES FAMILIARES

Resolução

Quantidade de Mandioca solicitada pelo município: 50.0000 kg

Dividir pela unidade de medida: $50.000 / 50 \text{ kg} = 1.000$ unidades de entrega

Calcular o valor a ser entregue: $1.000 \times \text{R\$ } 25,00 = \text{R\$ } 25.000,00$ a ser entregue.

Fazer o cálculo que cada agricultor poderá fornecer até R\$ 9.000,00 por DAP/ano, logo, teremos de dividir o valor a ser adquirido pela quantidade máxima que cada agricultor poderá fornecer:

$25.000 / 9.000 = 2,7$ (ou seja, a Cooperativa das Flores deverá montar o projeto de venda com, no mínimo 3 agricultores familiares para que eles não ultrapassem o valor de venda de suas DAP anuais, para o fornecimento de farinha de mandioca.).

Cálculo do valor máximo por cooperado que poderá ser adquirido:

$\text{R\$ } 9.000,00 / 25 = 360$ unidades de entrega por agricultor familiar cooperado.

Respeitados esses valores máximos a cooperativa deverá propor uma distribuição entre os seus associados. Por exemplo, dividir o valor por 3:

Fulano = 333 unidades

Ciclano = 333 unidades

Beltrano = 334 unidades (colocando uma unidade a mais para um dos agricultores para resolver o problema da dízima, pois $1000 / 3 = 333,33333$)

Preencha os dados com as informações fictícias de cooperados, reproduzindo essas quantidades a serem entregues.

Atenção: caso o grupo possua 5 pessoas, ele poderá optar por realizar o exercício com todos os integrantes fornecendo e, portanto, serão valores diferentes.

**ANEXO V DA RESOLUÇÃO 38/2009 Programa Nacional de Alimentação
Escolar - PNAE ANEXO V**

FNDE Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

ANEXO V¹

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 <i>Cooperativa das Flores</i>		2. CNPJ <i>00.000.000/0001-00</i>			
3. Endereço <i>Rua Jose da Silva, n. 99</i>		4. Município <i>Rio das Conchas</i>		5. CEP <i>72.000-900</i>	
6. Nome do representante legal <i>Fulano de Tal da Silva</i>		7. CPF <i>888.888.888-88</i>		8. DDD/Fone <i>(xx) 3333.3333</i>	
9. Banco <i>Banco do Brasil</i>		10. Nº da Agência <i>1003-0</i>		11. Nº da Conta Corrente <i>33.444-x</i>	
B – Grupo Informal					
1. Nome do Proponente NÃO PREENCHER ESTE CAMPO					
3. Endereço NÃO PREENCHER ESTE CAMPO		4. Município NÃO PREENCHER ESTE CAMPO		5. CEP NÃO PREENCHER ESTE CAMPO	
6. Nome da Entidade Articuladora NÃO PREENCHER ESTE CAMPO		7. CPF NÃO PREENCHER ESTE CAMPO		8. DDD/Fone NÃO PREENCHER ESTE CAMPO	
C – Fornecedores participantes (Grupo Formal e Informal)					
	1. Nome	2. CPF	3. DAP	4. Nº da Agência	5. Nº da Conta Corrente
	<i>Fulano</i>	<i>888.888.888-88</i>	<i>01.000.222/001-00</i>	<i>1003-0</i>	<i>12.345-x</i>
	<i>Ciclano</i>	<i>333.444.555.22</i>	<i>02.000.333/001-00</i>	<i>1003-0</i>	<i>23.565-0</i>
	<i>Beltrano</i>	<i>000.333.555.44</i>	<i>03.000.444/001-00</i>	<i>1003-0</i>	<i>44.555-9</i>

Atenção: Os valores preenchidos nas tabelas são fictícios servem apenas como ilustração de quais deverão ser preenchidos pelos grupos formais. Caso durante a atividade em sala de aula os grupos estejam divididos com 5 integrantes em cada grupo os valores serão serão:

1000 sacos de mandioca / 5 agricultores familiares = 200 sacos por agricultor, portanto, 200 sacos de 50kg x R\$ 25 = R\$5.000,00. As tabelas poderão ser refeitas com esses valores ou com a quantidade de alunos de cada grupo, repetindo-se o limite de R\$ 9.000,00 por DAP ano.

¹ **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 Prefeitura Municipal de Rio das Conchas		2.CNPJ 01.123.345.789/0001-99		3.Município Rio das Conchas		
4. Endereço Av. Brasil, 2000					5.DDD/Fone (xx) 8888.9999	
6. Nome do representante e e-mail Diva - junior@riodasconchas.gov.br				7.CPF 666.876.234-90		
III – RELAÇÃO DE FORNECEDORES E PRODUTOS						
	1. Nome do Agricultor Familiar	2. Produto	3. Unidade	4. Quantidade	5.Preço/Unidade	6.Valor Total
	Fulano	Mandioca	Saco 50kg	333	R\$ 25,00	R\$ 8.325,00
						Total agricultor R\$ 8.325,00
	Cinlano	Mandioca	Saco 50kg	333	R\$ 25,00	R\$ 8.325,00
						Total agricultor R\$ 8.325,00
	Beltrano	Mandioca	Saco 50kg	334	R\$ 25,00	R\$ 8.350,00
						Total agricultor R\$ 8.350,00
						Total agricultor
						Total agricultor
Total do projeto						R\$ 25.000,00

Exercício 2 – GRUPO INFORMAL DE AGRICULTORES FAMILIARES

Segue aqui a explicação passo a passo.

Ajude um grupo informal com 5 agricultores familiares a montar o seu projeto de venda.

Quantidade de goiaba processada para alimentação escolar solicitada pelo município:
10.0000 kg

Dividir pela unidade de medida: $10.000 / 1 \text{ kg} = 10.000$ unidades de entrega

Calcular o valor a ser entregue: $10.000 \times \text{R\$ } 5,00 = \text{R\$ } 50.000,00$ a ser entregue.

Fazer o cálculo que cada agricultor poderá fornecer até R\$ 9.000,00 por DAP/ano, logo, teremos de dividir o valor a ser adquirido pela quantidade máxima que cada agricultor poderá fornecer:

$50.000 / 9.000 = 5,5$ (ou seja, o grupo informal deverá montar o projeto de venda com, no mínimo 6 agricultores familiares para que eles não ultrapassem o valor de venda de suas DAP anuais, caso queiram fazer o fornecimento integral da quantidade solicitada).

Cálculo do valor máximo por agricultor familiar que poderá ser adquirido:

$\text{R\$ } 9.000,00 / 5 = 1.800$ unidades de entrega por agricultor familiar.

Respeitados esses valores máximos o grupo informal deverá propor uma distribuição entre os seus integrantes:

João = 1.800 unidades

Pedro = 1.800 unidades

Maria = 1.800 unidades

Dlores = 1.800 unidades

Josefa = 1.800 unidades

Total do grupo informal: $1.800 \times 5 = 9.000$ unidades. (isso significa que 1.000 unidades serão adquiridas de outros agricultores familiares em outro projeto de venda).

Preencha os dados com as informações fictícias de cooperados reproduzindo essas quantidades a serem entregues

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

ANEXO V DA RESOLUÇÃO 38/2009

FNE Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

ANEXO V²

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			
NÃO PREENCHER ESTE CAMPO		NÃO PREENCHER ESTE CAMPO			
3. Endereço		4. Município		5. CEP	
NÃO PREENCHER ESTE CAMPO		NÃO PREENCHER ESTE CAMPO		NÃO PREENCHER ESTE CAMPO	
6. Nome do representante legal		7. CPF		8. DDD/Fone	
NÃO PREENCHER ESTE CAMPO		NÃO PREENCHER ESTE CAMPO		NÃO PREENCHER ESTE CAMPO	
9. Banco	10. Nº da Agência		11. Nº da Conta Corrente		
NÃO PREENCHER ESTE CAMPO	NÃO PREENCHER ESTE CAMPO		NÃO PREENCHER ESTE CAMPO		
B – Grupo Informal					
1. Nome do Proponente					
João					
3. Endereço		4. Município		5. CEP	
Rua 25 de Março, 35		Rio das Conchas		72.000-900	
6. Nome da Entidade Articuladora		7. CPF	8. DDD/Fone		
Sindicado dos Trabalhadores Rurais de Rio das Conchas		111.111.111-11	(xx) 8889.1000		
C – Fornecedores participantes (Grupo Formal e Informal)					
	1. Nome	2. CPF	3. DAP	4. Nº da Agência	5. Nº da Conta Corrente
	João	111.111.111-11	11111	1111	11111
	Pedro	222.222.222-22	22222	2222	222222
	Maria	333.333.333-33	33333	3333	333333
	Dolores	444.444.444-44	44444	44444	44444
	Josefa	555.555.555-55	55555	55555	55555

2 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 Prefeitura Municipal de Rio das Conchas		2.CNPJ 01.123.345.789/0001-99		3.Município Rio das Conchas		
4. Endereço Av. Brasil, 2000					5.DDD/Fone (xx) 8888.9999	
6. Nome do representante e e-mail Diva - junior@riodasconchas.gov.br			7.CPF 666.876.234-90			
III – RELAÇÃO DE FORNECEDORES E PRODUTOS						
1. Nome do Agricultor Familiar	2. Produto	3. Unidade	4. Quantidade	5.Preço/Unidade	6.Valor Total	
João	Goiaba processada	Un	1.800	R\$ 5,00	R\$ 9.000,00	
					Total agricultor	R\$ 9.000,00
Pedro	Goiaba processada	Un	1.800	R\$ 5,00	R\$ 9.000,00	
					Total agricultor	R\$ 9.000,00
Maria	Goiaba processada	Un	1.800	R\$ 5,00	R\$ 9.000,00	
					Total agricultor	R\$ 9.000,00
Dolores	Goiaba processada	Un	1.800	R\$ 5,00	R\$ 9.000,00	
					Total agricultor	R\$ 9.000,00
	Goiaba processada	Un	1.800	R\$ 5,00	R\$ 9.000,00	
					Total agricultor	R\$ 9.000,00
Total do projeto					R\$ 45.000,00	

Atividade 3 – Resposta

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

$$\text{Creche: } 200 \times 1000 \times 0,60 = \text{R\$ } 120.000$$

$$\text{Ensino Fundamental: } 200 \times 8.000 \times 0,30 = \text{R\$ } 480.000$$

$$\text{Ensino Médio: } 200 \times 2.000 \times 0,30 = \text{R\$ } 120.000$$

$$\text{EJA: } 200 \times 200 \times 0,30 = 12.000,00$$

$$\text{Valor Total Transferido} = 732.000$$

$$\text{Valor dos R\$ } 30\% = 219.600,00$$