

UNIVERSIDADE ESTADUALVALE DO ACARAÚ

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

MINI CURSO

LICITAÇÃO NO ESTADO DO CEARÁ

MANOEL JUSTINO DE PAIVA NETO

ORIENTAÇÃO:

PROFA. DRA. MÁRCIA MORAIS DE MELO

SOBRAL-CE, 2011

Conteúdo

1. NOÇÕES GERAIS.....	3
2. NORMA GERAIS DE LICITAÇÃO: FASES INTERNA E EXTERNA DO PROCESSO	4
3. CONTRATAÇÃO DIRETA, SEM LICITAÇÃO.....	7
4. CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	9
5. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO. (Arts. 60 a 64)	10
6. RECURSOS ADMINISTRATIVOS	12
7. MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AS LICITAÇÕES PÚBLICAS.....	14
8. REFERÊNCIAS.....	16

1. NOÇÕES GERAIS

1.1. CONCEITO

Licitação é o procedimento prévio realizado pela administração pública para a aquisição de bens ou execução de obras e serviços necessários ao atendimento de suas necessidades.

Que é Licitar?

É realizar procedimento preparatório para a celebração de contrato entre a administração e o particular.

Por que Licitar?

Porque é mandamento Constitucional. (art. 37, inciso XXI da Constituição Federal), visando selecionar a proposta mais vantajosa para a administração pública, obedecendo ao princípio constitucional que determina o tratamento igualitário a todos quantos desejam participar da Licitação.

1.2. Princípios da Licitação (art.3º; da lei 8.666/93)

A observância dos princípios da licitação é um dever da Entidade que licita (Administração Pública) e um direito líquido e certo do licitante, podendo ser cobrado através de Mandado de Segurança.

Legalidade (art.5º; inciso II; C.F/88): Significa que somente será legítimo qualquer ato administrativo, pertinente ao procedimento licitatório, se obedecer as determinações constantes da Lei 8.666/93. Ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei.

Igualdade ou isonomia (art. 37, da C.F/88): Significa que não é permitido a realização de processo licitatório com discriminação entre os participantes ou com cláusulas de editais que favoreçam a uns e prejudiquem a outros.

“A igualdade consiste em tratar desigualmente os desiguais e igualmente, os iguais” (Aristóteles)

Publicidade (art.37, da C.F/88 e art. 3º, parágrafo 3º da lei 8.666/93): Significa permitir o amplo acesso dos interessados ao certame e facultar a verificação da regularidade dos atos praticados no processo. É requisito absolutamente essencial a regularidade de qualquer licitação.

Moralidade (art. 37 da C. F/88): Significa que o administrador público deve ser honesto e estar imbuído de princípios morais e éticos.

Impessoalidade (art.37, Parágrafo 4º da C F/88; art. 3º, Parágrafo 1º, I e II da Lei 8.666/93): Significa que o administrador público deve tratar todos de forma igual; isto é não pode tratar a uns com benevolência e a outros com excessivo rigor.

Probidade Administrativa (art. 37, Parágrafo 4º da C F/88): Está contido no princípio da moralidade. Todo e qualquer ato da Administração Pública deverá ser moral ou probó.

Eficiência (Caput, art. 37 da C.F/88): Para que o Estado consiga atender às necessidades coletivas, faz-se mister que a Administração Pública atenda com eficiência.

Sigilo das propostas, vinculação ao edital, julgamento objetivo e procedimento formal são princípios infraconstitucionais.

2. NORMA GERAIS DE LICITAÇÃO: FASES INTERNA E EXTERNA DO PROCESSO

2.1. O Processo Interno e suas Fases

2.1.1. Equívocos mais comuns na formalização dos processos.

Conforme já foi visto anteriormente a Administração Pública quando necessita adquirir bens e serviço deve obrigatoriamente realizar processo licitatório. Porém, para que esta licitação ocorra necessário que sejam cumpridas todas as exigências prévias. Sequer poderá iniciar-se a licitação sem o cumprimento de tais requisitos, que se inserem na fase interna da atividade administrativa. Essas exigências encontram-se enumeradas no art. 7º da lei 8.666/93 com vista a eliminar as contratações :

- a) não antecedidas de planejamento;
- b) cujo objeto seja inserto; para as quais inexista previsão de recursos orçamentários;
- c) incompatíveis com as programações de médio e longo prazo.

Atendido os requisitos previstos no art. 7º a Administração deve elaborar o edital o qual deverá prevê as regras procedimentais que disciplinarão o procedimento licitatório. Os incisos do art. 40 dispõem exemplificativamente acerca do conteúdo do edital.

A maioria dos problemas práticos ocorridos em licitações deriva da equivocada elaboração do ato convocatório (edital) com exigências inúteis e não autorizadas por lei gerando assim conflitos intermináveis e em muitos casos a desclassificação de propostas vantajosas e assim por diante.

2.2. Elementos da Licitação: Modalidades e Critérios de Licitação

2.3. Elementos da Licitação: Modalidades e Critérios de Licitação

2.3.1. Modalidades:

(Concorrência, Tomada de Preço, Convite, Concurso, Leilão e Pregão). Concorrência, Tomada de Preço e Convite são classificadas segundo o valor do objeto licitado (Vê tabela valores limites).

Concorrência: É a modalidade que a administração se utiliza para as aquisições e contratações de obras e serviços de grande porte.

Quem pode participar?

Quaisquer interessados no seu objeto, independentemente de ser inscrito no registro cadastral ou ser convidados.

Prazo: 30 dias para o tipo menor preço e 45 dias para o tipo melhor técnica ou técnica e preço, contados da publicação em Diário Oficial e Jornal de grande circulação.

Tomada de Preço: É a modalidade de licitação restrita aos interessados previamente cadastrados ou que comprovou preencher as condições para cadastramento até o 3º dia anterior da data de abertura das propostas.

Prazo: 15 dias para o tipo menor preço e 30 (trinta) dias para o tipo melhor técnica ou técnica e preço, contados da publicação em Diário Oficial e Jornal de grande circulação.

Convite: É a modalidade com procedimento mais simplificado dentre as modalidades comuns de licitação.

Quem pode participar?

Os convidados, que não precisam ser cadastrados, e os interessados que devem necessariamente ser cadastrados, e solicitem o edital no prazo de até 24h, antes da data de licitação.

Prazo: 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da expedição do convite ou ainda da efetiva disponibilidade do edital.

Concurso: É a modalidade utilizada para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios aos ou remuneração aos vencedores.

Quem pode participar?

Os interessados que atendam os critérios constantes do edital.

Prazo: 45 (quarenta e cinco) dias contados da publicação do edital na imprensa oficial.

Leilão: É a modalidade para venda de bens móveis inservíveis para Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para

alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao da avaliação.

Quem pode participar?

Quaisquer interessados

Prazo: 15 (quinze) dias contados da publicação em Diário Oficial e Jornal de grande circulação

Pregão: É a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, onde a disputa pelo o fornecimento se dá através de sessão pública, por meio de propostas e lances, para a classificação e habilitação do licitante que ofertou o menor preço.

Quem pode participar?

Quaisquer interessados

Prazo: 08 (oito) dias contados da publicação do edital

MODALIDADES	COMPRAS E SERVIÇOS	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
CONVITE	DE R\$ 8.000,01 ATÉ R\$ 80.000,00	DE R\$ 15.000,01 ATÉ R\$ 150.000,00
TOMADA DE PREÇOS	DE R\$ 80.000,01 ATÉ R\$ 650.000,00	DE R\$ 150.000,01 ATÉ R\$ 1.500.000,00
CONCORRÊNCIA	ACIMA DE R\$ 650.000,00	ACIMA DE 1.500.000,00

2.4. Tipos de Licitação (Critérios)

A lei adota, basicamente, três tipos de licitação (“menor preço”, “melhor técnica” e “técnica e preço”).

O tipo de licitação (de maior lance ou oferta) é utilizado nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso.

Os tipos de licitação enumerados no art. 45 são taxativos. O ato convocatório não poderá criar novo tipo de licitação, isto é não é possível adotar critério de julgamento que não possa ser enquadrado em uma das espécies arroladas no art. 45.

O tipo de licitação indica a forma pela qual as propostas serão julgadas não se confundindo com a modalidade de licitação que indica as características e o procedimento do certame.

A definição do tipo de licitação produz reflexos sobre o julgamento das propostas bem como sobre todo o procedimento licitatório.

A seguir breve comentário acerca de cada tipo de licitação previsto em lei.

2.4.1. Menor Preço.

Utilizada quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço. Tem sempre 02 fases (fase de habilitação e fase de abertura de propostas de preços) e leva em consideração o preço como único fator de julgamento (desde que atenda ao edital).

2.4.2. Melhor Técnica.

Utilizada exclusivamente para contratação de serviços de natureza predominantemente intelectual e o edital determina o preço máximo que a Administração se propõe a pagar. Tem sempre 03 fases (HABILITAÇÃO + PROPOSTAS TÉCNICAS + PROPOSTAS DE PREÇOS).

2.4.3. Técnica e Preço.

Utilizada exclusivamente para contratação de serviços de natureza predominantemente intelectual e obrigatoriamente para contratação de bens e serviços de informática.

2.4.4. As Licitações de Bens e Serviços de Informática e Automação

LEGISLAÇÃO APLICAVÉL

Decreto nº 1.070, de 02/03/94 (O Parágrafo 3º do art. 1º determina que no convite não precisa ser adotado o tipo de julgamento “técnica e preço”).

2.4.5. Maior Lance ou oferta.

Tipo de licitação adotado nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso. É declarado vencedor da licitação aquele que apresentar o maior preço (lance) obtido acima do valor mínimo estimado.

3. CONTRATAÇÃO DIRETA, SEM LICITAÇÃO

3.1. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: COMPRA, OBRAS E SERVIÇOS

De acordo com o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, todas as obras, serviços, compras e alienações devem ser contratadas mediante processo de licitação, exceto quando se tratar de dispensas ou inexigibilidades, casos esses em que a lei permite à Administração contratar diretamente sem licitação.

A Lei 8.666/93 que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública estabeleceu nos arts. 24 e 25 os casos de dispensa e inexigência de

licitação. Estas são as únicas formas do administrador público não realizar o competente processo licitatório.

3.2. Dispensa de Licitação (art. 2º, art.24, Lei 8.666/93)

São situações em que, embora viável a competição entre particulares, a Licitação afigura-se objetivamente inconveniente ao interesse público.

As hipóteses de dispensa de licitação estão previstas de forma taxativa no art. 24 da lei de licitações (Lei 8.666/93).

Destacamos a seguir as hipóteses usualmente utilizadas pela Administração:

1. Obras e serviços de engenharia, cujo valor contrato esteja dentro do limite determinado por lei.(contratação considerada de pequeno valor).
2. Outros serviços e compras cujo valor contrato esteja dentro do limite determinado por lei.(contratação considerada de pequeno valor).
3. Emergência e Calamidade Pública
4. Não acudirem licitantes
5. Justificativa dos preços: inexecutabilidade e superfaturamento.
6. Compra ou locação de imóvel.
7. Hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis.
8. Associação de portadores de deficiência física.

3.4. Inexigência de Licitação (art. 2º, art.25, Lei 8.666/93)

Deriva da inviabilidade de competição. A inexigibilidade de licitação deriva da inviabilidade de se estabelecer competição para a contratação. Os incisos do art. 25 apresentam elenco exemplificativo de situações em que a licitação se demonstra inviável.

3.5. Exclusividade

Para que essa contratação direta esteja dentro da legalidade, necessário se faz que sejam atendidas todas as exigências da Lei de Licitações sob pena de sujeitar-se a autoridade responsável pelo processo às penalidades do art. 89 da Lei 8.666/93. Vale lembrar que neste inciso só são contemplados as compras. Quanto à comprovação da exclusividade, tem se verificado que muitas certidões ou atestados apresentados não satisfazem aos meios de comprovação previstos na Lei que são através: da Junta Comercial; do Sindicato; Federação ou Confederação Patronal; de Entidades Equivalentes.

4. CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato Administrativo é o ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com o particular ou outra entidade administrativa para a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração.

Formas de garantias a serem exigidas nas contratações de obras, serviços e compras (art.56)

- caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- seguro- garantia;
- fiança bancária.

4.1. Vigência e Eficácia (Art. 61, parágrafo único)

É a circunstância que indica estar o ato jurídico em condições de ser eficaz, isto é, de poder produzir os efeitos para os quais está destinado. Quanto ao contrato administrativo, como de regra ocorre com a generalidade dos contratos, a vigência tem início na data da assinatura do ajuste. A partir da assinatura diz-se que o contrato está em vigor e em condições de produzir os efeitos desejados pelas partes.

Eficácia- É a qualidade do ato jurídico, "lato sensu", de estar disponível para produzir os efeitos para os quais está preordenado, isto é, quando as partes podem executar suas obrigações e gozar de seus direitos.

Regra geral, a eficácia ocorre simultaneamente com a vigência. Algumas vezes aquela é posterior a esta, como acontece com os contratos regidos pela Lei Federal das Licitações e Contratos da Administração Pública, que estabelece ser a publicação do contrato administrativo a condição de sua eficácia e extingue-se com o contrato.

4.2. PRAZO CONTRATUAL (ART. 57)

4.2.1. Duração dos contratos- Adstrito à vigência dos créditos orçamentários (os créditos orçamentários iniciam-se em 1º de janeiro e findam em 31 de dezembro de cada exercício financeiro, cada ano civil).

Exceção

- Aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido prevista no ato convocatório.
- À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a

Administração, limitada a sessenta meses, poderá ainda, após esse prazo ser prorrogado, em caráter excepcional, por mais doze meses. É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminada.

4.2.2. Prorrogação

Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogações, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico- financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo.

- Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;(Art. 21, I)
- Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedindo ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízos das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;

Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar aditivo ao contrato.

4.2.3. Redução

É a diminuição do prazo do contrato. A redução não está expressamente prevista na Lei Federal das Licitações e Contratos Administração Pública, mas é deduzida de seu texto. De fato, se o contrato é obrigado a aceitar a supressão de até 25% do valor inicial do contrato, resta evidente que se o contrato for de duração prolongada, como são os contratos de execução de obras e serviços, o prazo deve ser reduzido proporcionalmente. Essa redução é formalizada por aditamento contratual, visto caracteriza-se como uma alteração do contrato.

5. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO. (Arts. 60 a 64)

Nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidade cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração

puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica(§ 4º, art. 62, da Lei nº 8.666).

Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato.

A forma dos instrumentos contratuais é a escrita. É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a" desta Lei, feitas em regime de adiantamento.

5.1. Partes do Termo de Contrato

Todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

5.2. Exame e Aprovação da Assessoria Jurídica (Art. 38, parágrafo único)

As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica da Administração Pública.

5.3. Publicidade

Publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvando o disposto no art. 26 desta Lei (cinco dias).

5.4. Convocação

A administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no Edital (art. 40, II c/c 64, da Lei nº 8.666/93).

O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu percurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

Quando o convocado não comparecer para assinar o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, poderá, a Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições proposta pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ou, preferindo, revogar a licitação, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Conceito: São todos os meios que podem utilizar os administrados para provocar o reexame do ato pela Administração Pública (Maria Sylvia Zanella Di Pietro. Direito Administrativo, 10ª ed., 1999, p. 401).

Podem ser impetrados administrativamente os seguintes recursos:

I Hierárquico

II Representação

III Pedido de Reconsideração

Direito de Petição (art. 5º, XXXIV, “a”, da CF/88) – É assegurado a todos o direito de petição aos poderes públicos em defesa de direito ou contra ilegalidade ou abuso de poder.

Processamento do Recurso – O recurso ao ser interposto deverá ser comunicado a todos os licitantes, para que possam impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua comunicação. Se a modalidade for convite este prazo será de 02 (dias) úteis.

Transcorrido o prazo para impugnação do recurso pelos licitantes, a comissão terá duas alternativas, uma das quais deverá ser adotada no prazo de cinco dias úteis:

- a) Reconsiderar sua decisão, julgando o recurso procedente.
- b) Manter sua decisão, julgando o recurso improvido, remetendo em seguida o recurso para autoridade superior devidamente justificada.

6.1. RECURSO HIERÁRQUICO (ART. 109, INC. I)

É cabível nos seguintes casos:

- Habilitação ou inabilitação dos licitantes;
- Julgamento das propostas (propostas técnicas e de preço);
- Anulação ou revogação da licitação;
- Indeferimento do pedido de inscrição em registro, sua alteração ou cancelamento;
- Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art.79 da Lei 8.666/93 (rescisão administrativa);
- Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

6.2. PRAZO PARA RECORRER:

- 5 dias úteis contados da intimação do ato ou da lavratura da ata (art. 109, I).
- 2 dias úteis, se a modalidade for CONVITE, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata (art. 109, parágrafo 6º).
- 3 dias se a modalidade for PREGÃO (art. 4º, item XVIII da Lei 10.520, de 17/06/02)

6.3. REPRESENTAÇÃO (ART. 109, INC. II)

Contra decisões relacionadas com o objeto da licitação ou do contrato e que não caiba recurso hierárquico.

6.4. PRAZO PARA RECORRER

- 5 dias úteis contados da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato (art. 109, II).
- 2 dias úteis se a modalidade for CONVITE, contados da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato (art. 109, parágrafo 6º).

6.5. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO (ART. 109, INC. III)

Contra decisões de Ministro de Estado, Secretário Estadual ou Municipal que tenha declarado a inidoneidade do interessado para contratar com a Administração Pública.

6.6. PRAZO PARA RECORRER

- 10 dias úteis da intimação do ato (art.109, III).

6.7. ATOS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO AO RECEBER O RECURSO

A Comissão de Licitação, ao receber o recurso, deverá comunicar a todos os licitantes a sua interposição para que estes possam impugná-lo no prazo de cinco dias úteis a partir da comunicação, se assim o desejarem (art.109,§3º). Esta comunicação poderá ser feita por fax, telegrama ou qualquer outra forma

escrita. O comprovante de que a comunicação foi realizada em determinada data deverá ser anexada ao processo a fim de que não haja qualquer dúvida de que foi realmente concedido aos licitantes o direito de impugnar os termos do recurso interposto.

Transcorrido o prazo para impugnação dos demais licitantes ao recurso recebido pela Comissão, esta terá duas alternativas, no prazo de cinco dias úteis.

- a) Reconsiderar sua decisão – (Recurso Procedente)
- b) Manter sua decisão - (Recurso Improcedente) e remeter o recurso à autoridade superior, devidamente justificada, ou seja, dizer à autoridade superior quais as razões que levaram a Comissão a manter sua decisão.

6.8. EFEITOS SUSPENSIVOS DO RECURSO

Em se tratando de recurso interposto contra a habilitação ou inabilitação do licitante (art.109,I,a) ou contra o julgamento das propostas (art. 109,I,b), a Comissão (autoridade competente) deverá recebê-lo com efeito suspenso, podendo-se atribuir o mesmo efeito às demais hipóteses previstas no inciso I, desde que motivadamente e presentes as razões de interesse público (art. 109, §2º).

Saliente-se que, a princípio, tanto o recurso de representação (art.109, II) quanto o pedido de reconsideração (art.109,III) não terão efeito suspenso, salvo se diversamente entender a autoridade competente.

7. MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AS LICITAÇÕES PÚBLICAS

A Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas (Lei Complementar nº 123/2006) sancionada pelo Presidente Lula em dezembro de 2006. Permite o tratamento diferenciado e favorecido às micro e pequenas empresas (MPE's) nas compras públicas federais, estaduais e municipais. Além de simplificar os trâmites burocráticos e reduzir as alíquotas de impostos, a Lei Geral de

Micro e pequenas empresas permitirá seu poder de compra para fomentar o crescimento das economias locais e das micro e pequenas empresas, no Capítulo que trata do acesso a mercados, traz novidades como:

- 1- Possibilidade de os órgãos públicos realizarem licitações exclusivas para esse segmento nas contratações no valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil) (art. 48, I).
- 2- O Governo também pode exigir agora que os fornecedores subcontratem MPE'S desde que esse valor não ultrapasse o percentual máximo de 30% do total licitado. Essa medida visa possibilitar a participação das micro e pequenas

empresas governamentais nas contratações de grande vulto firmados junto à grandes empresas, como por exemplo obras de engenharia. (art. 48, II).

3 – O Governo também poderá reservar até 25% do valor das licitações de grande vulto para MPE's, permitindo que elas conquistem um espaço hoje ocupado majoritariamente por empresas de grande porte. (art. 48, III).

4 – As micro e pequenas empresas terão preferência em caso de empates em licitações públicas, ou seja, elas terão prioridade nos casos em que suas propostas forem iguais ou até 10% superiores à proposta classificada em primeiro lugar. No caso de pregão esse índice será de até 5% (art. 44, parágrafos 1º e 2º).

5 – Permitirá a transformação de créditos vencidos das MPE's para com a Administração Pública em títulos de créditos passíveis de serem negociados com as instituições bancárias. Ou seja, se ocorrer de o Governo atrasar mais que 30 dias o pagamento de um contrato junto a uma micro ou pequena empresa, esta poderá negociar estes créditos com os bancos. O objetivo é assegurar uma previsibilidade e a possibilidade de planejamento financeiro garantindo um fluxo de caixa mais harmônico para as micro e pequenas empresas.

6 – Serão flexibilizadas para as MPE's as exigências relativas à comprovação de regularidade fiscal que passará a ser exigida somente na assinatura do contrato com a Administração. Atualmente, a regularidade fiscal é necessária para participar dos processos licitatórios, com exceção do pregão eletrônico que já adota esta prática. Se a micro e pequena empresa tiver com alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, terá até quatro dias úteis para a regularização sem a perda de contrato de fornecimento com o Governo.

8. REFERÊNCIAS

PEREIRA JUNIOR, Jessé Torres. *Comentários à lei das licitações e contratações da administração pública*. 5. ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: Renovar, 2002

Licitações e contratos : orientações básicas / Tribunal de Contas da União. – 3ª ed, ver. Atual. e ampl. Brasília : TCU, Secretaria de Controle Interno, 2006.

AZEVEDO, Lair Faria. *A microempresa e o direito de preferência nas licitações baianas*, disponível em: <<http://jus.com.br/revista/texto/18713/a-microempresa-e-o-direito-de-preferencia-nas-licitacoes-baianas>>. Acesso em: 25 maio 2011.