



Sala do
Empreendedor

**CARTILHA DE COMPRAS
GOVERNAMENTAIS
PARA MICRO E PEQUENAS
EMPRESAS**

**Quer vender para o Município?
Nós mostramos como!**



PREFEITURA DE
São Marcos

LEI GERAL DA MICRO E PEQUENA EMPRESA LEI COMPLEMENTAR 123/06

A Lei Complementar 123/06 estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, especialmente no que se refere:

- I- A apuração e recolhimento dos impostos e contribuições da União, dos Estados, do Distrito Federal dos Municípios, mediante regime único de arrecadação, inclusive obrigações acessórias;
- II- Ao cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive obrigações acessórias;
- III- Ao acesso a crédito e ao mercado, inclusive quanto à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos poderes públicos, à tecnologia, ao associativismo e às regras de inclusão.

A lei Geral define o que são os pequenos negócios:

Por pequenos negócios entende-se:

- **Os Microempreendedores Individuais;**
- **As Microempresas;**
- **As Empresas de Pequeno Porte.**

Essas empresas se diferenciam pelo seu faturamento bruto anual.

- **Microempreendedor Individual (MEI):** é o empresário individual (sem sócio), com no máximo um empregado, que tenha faturamento anual de até R\$ 81 mil.
- **Microempresa (ME):** são as empresas com faturamento anual de até R\$ 360 mil.
- **Empresa de Pequeno Porte (EPP):** são as empresas com faturamento anual de R\$ 360 mil a R\$ 4,8 milhões.

Um outro aspecto importante da Lei Geral são as medidas de **incentivo, simplificação e desburocratização** para negócios de pequeno porte, como, por exemplo:

- regime unificado de apuração e de recolhimento dos impostos e contribuições.
- simplificação do processo de abertura, alteração e encerramento da empresa.
- facilidades de acesso ao crédito e à Justiça.

PRINCÍPIOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Legalidade: Enquanto ao cidadão comum só é permitido fazer o que a lei não proíbe, ao gestor público, no que concerne às suas atribuições profissionais, só cabe fazer o que a lei permite.

Impessoalidade: O gestor público deve tratar todas as pessoas igualmente e sem distinções. Suas relações pessoais não devem influenciar no atendimento e ele não deve ser beneficiado ou prejudicado pelo cargo que ocupa.

Também não é permitido beneficiar amigos ou parentes com recursos ou serviços públicos.

Moralidade: O administrador público deverá agir sempre pautado na legalidade e na ética, indo além do julgamento de bem ou mal.

O comportamento do gestor deve ser ético, de forma que garanta o acesso dos usuários ao serviço público.

Publicidade: Este princípio define que todo ato administrativo deve ser publicado em mídias oficiais do governo, como o Diário Oficial, para que toda a população saiba o que está sendo feito pelo Poder Público.

Os únicos atos que podem ser guardados em sigilo são os relacionados à segurança nacional, investigação policial ou estejam previstos em lei.

Eficiência: O último princípio é o da eficiência, que determina que o gestor público deve oferecer o melhor serviço possível à população, além de otimizar os recursos públicos.

O desperdício deve ser evitado, o atendimento deve ser satisfatório e o tempo de espera deve ser razoável.

LICITAÇÃO

Licitação é o procedimento legal que a administração pública deve seguir para adquirir bens e contratar serviços.

Uma licitação tem a finalidade de obter a proposta mais vantajosa e proporcionar igualdade de oportunidades entre as empresas participantes.

SÃO MODALIDADES DE LICITAÇÃO:

I - concorrência;

II - tomada de preços;

III - convite;

IV - concurso;

V - leilão.

VI-pregão.

I- concorrência: possui prazos mais longos, requer ampla divulgação aos interessados e regulamentação mais detalhada. Essa modalidade é destinada para compras, obras e serviços de maior complexidade e valor. Não há limite máximo para sua utilização.

II- tomada de preços: ela é utilizada para contratações de médio valor. As compras e serviços em geral são de até R\$ 650 mil, e as obras de engenharia, de até R\$ 1,5 milhão. Essa modalidade é destinada com exclusividade a interessados devidamente cadastrados e àqueles que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento.

III- convite: é a modalidade de licitação mais simples, adequada para contratações de baixo valor. As compras e serviços em geral são de até R\$ 80 mil, e as obras de engenharia, de até R\$ 150 mil.

IV- concurso: Esta modalidade de licitação é admissível para a escolha de trabalho artístico ou técnico, de criação intelectual. A legislação permite a remuneração ao vencedor, mas em geral, estabelece-se a premiação aos classificados nessa modalidade especial.

O concurso deve atender aos princípios de publicidade e igualdade entre os participantes. Todas as regras do concurso são estabelecidas no regulamento. O edital do concurso deve ser anunciado com prazo mínimo de 45 dias.

V- leilão: é um tipo de licitação aplicável na venda de bens móveis, semoventes e, em situações especiais, na venda de imóveis. O órgão público pode realizar dois tipos de leilão, o leilão administrativo e o leilão comum, realizado por leiloeiro oficial.

O leilão administrativo é realizado para a venda de produtos apreendidos pela fiscalização, oriundos de contrabando ou abandonados em repartições públicas. O leilão comum segue a legislação federal, porém, a administração pública também pode estabelecer condições.

Para participar do leilão, os interessados não precisam de habilitação prévia. No leilão, os interessados dão os lances verbalmente e o pagamento é feito à vista ou em curto prazo. A entrega do bem leiloadado é imediata.

VI- pregão: não possui limite mínimo ou máximo de valor e pode ser presencial ou eletrônico. É utilizado para a contratação de bens e serviços comuns. O preço é o seu fator decisivo, e ele permite a alteração das propostas de preços na fase de lances. É a modalidade que permite maior economia para a administração municipal.

CONTRATAÇÃO DIRETA: Há algumas situações em que é possível a contratação direta, ou seja, sem licitação. O poder público pode realizar a contratação direta nos casos de dispensa de licitação ou de inexigibilidade de licitação. Ambos estão previstos, respectivamente, nos artigos 24 e 25 da

Lei 8.666 de 1993, que instituiu as normas para licitações e contratos da administração pública.

CHAMADA PÚBLICA: é o procedimento administrativo voltado à seleção de proposta específica para aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar e/ou empreendedores familiares rurais ou suas organizações. O preço de cada um dos produtos a serem comprados deve ser definido previamente pelo órgão comprador e constar no edital de maneira explícita. O valor será determinado pelo preço médio pesquisado em, no mínimo, três mercados em âmbito local, territorial, estadual ou nacional, nessa ordem, priorizando-se feiras de produtores da agricultura familiar.

Ao preço final devem ser somados todos os custos adicionais que o produtor terá para adequar o produto e a entrega às especificidades estabelecidas pelo órgão comprador. Como exemplos, temos as despesas com frete, embalagens e demais encargos.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Sistema de Registro de Preços – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

O Registro de Preço deve ser adotado preferencialmente em uma das seguintes hipóteses:

Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes.

Quando, for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para o atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou programa de governo.

Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.

O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ocorre quando se leva em consideração o tipo de bem ou serviço, além de sua contratação constante. Dois ou mais órgãos públicos podem se unir em uma licitação nessa modalidade e estabelecer, por exemplo, compras com entregas parceladas.

A adoção da modalidade deve ser justificada pelo órgão quando o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** for utilizado nas situações em que não é possível definir antecipadamente a quantidade necessária de um determinado produto ou o ritmo de entrega. Estados e Municípios podem participar de forma associada às compras dos órgãos federais.

O Sistema de Registro de Preço é uma ferramenta que simplifica e otimiza os processos de licitação para a Administração Pública. Entre as várias vantagens, podemos citar o aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento, o aumento na eficiência administrativa, a redução do número de licitações redundantes, a rapidez na contratação e a total liberdade para o órgão público – que pode ou não efetuar a aquisição.

Os processos licitatórios representam custos financeiros muito altos para a administração, sem contar que a burocracia no rito processual eleva o prazo de conclusão de um certame licitatório. Com a utilização do Registro de Preço, os órgãos públicos realizam somente um processo licitatório que pode atender as demandas pelo período de 12 meses.

No processo de compras governamentais os critérios avaliados no julgamento das propostas apresentadas são os seguintes:

Menor preço: O licitante vencedor será aquele que apresentar a proposta de menor valor, em comparação com as propostas dos demais concorrentes. Ou seja, os licitantes serão classificados, em ordem crescente, conforme os valores das propostas formalizadas. Mas menor preço não significa comprar produtos de qualidade inferior. De modo geral, deve-se estabelecer, no ato convocatório, especificações mínimas.

Melhor técnica: Por este critério, será considerado vencedor o licitante que apresentar a melhor proposta técnica. Este critério é utilizado em contratações de serviços de natureza intelectual, a elaboração de projeto executivo e estudos técnicos, entre outros.

Técnica e preço: Neste caso, o vencedor é o licitante que apresentar a melhor proposta técnica e o menor valor. Vale para contratações de serviços de natureza intelectual como consultorias, elaboração de projetos básicos, cálculos, entre outros.

Maior lance: É o tipo de licitação utilizada na concessão de direito real de uso e alienação de bens. Vence o licitante que apresentar a proposta com maior oferta ou lance.

Fases da licitação no processo de Compras Governamentais

Atos preparatórios: São procedimentos internos que envolvem apresentação de justificativa quanto à necessidade e o interesse público para se realizar a licitação, autorização da licitação por autoridade competente, abertura do processo licitatório, elaboração de termo de referência e/ou projeto básico, estimativa de valores, indicação da fonte de recursos orçamentários, modalidade da licitação, parecer do setor jurídico, entre outros atos que devem ser cumpridos para formalizar texto do edital da licitação.

Edital: O edital é a publicação que formaliza o ato licitatório, tornando-o público aos interessados, aos órgãos fiscalizadores e à população de modo

geral. O edital traz as informações importantes sobre a licitação: objeto da contratação, prazos, documentação, valores estimados, critérios para a análise das propostas, instruções para apresentação de recursos até o fim do processo licitatório, condições e cronograma de pagamentos, entre outros itens. A lei estabelece prazos mínimos para a publicação do edital, variando de 5 dias úteis (carta-convite) a 45 dias corridos (concorrência pública e tomada de preços), bem como os meios a serem utilizados para dar publicidade ao edital.

Habilitação dos interessados: Os licitantes devem apresentar diversos documentos para garantir a participação nos certames. De modo geral, exige-se dos participantes habilitação jurídica, regularidade trabalhista e fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira. A fase de habilitação dos interessados funciona como uma “peneira” para excluir empresas que não possuam os requisitos mínimos para participar da licitação.

Julgamento das propostas: Em primeiro lugar, as propostas que não contenham os requisitos exigidos no edital de licitação, serão excluídas. Os licitantes habilitados terão suas propostas julgadas conforme os critérios estabelecidos no edital.

Homologação e adjudicação: Escolhida a melhor proposta, o processo segue para a autoridade competente para homologação e adjudicação. Antes da homologação verifica-se se todos os dispositivos legais foram atendidos. Somente após a análise do processo licitatório é possível homologá-lo. O ato final é a adjudicação, que é a garantia de que órgão governamental assine o contrato, de fato, com o licitante vencedor.

TRATAMENTO DIFERENCIADO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA TARDIA

Ela permite que esses pequenos negócios, quando vencedores de um processo licitatório, regularizem seus débitos fiscais ou trabalhistas, caso existam irregularidades, 5 dias úteis, prorrogáveis por mais 5 dias úteis, a critério da administração pública.

EMPATE FICTO

É um critério de desempate, em favor dos pequenos negócios, utilizado quando MEIs, MEs e EPPs apresentam propostas de mesmo valor ou até 10% superior à proposta da média ou grande empresa mais bem classificada. No caso do pregão, essa diferença é de 5%.

CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO E PEQUENA EMPRESA:

A administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de MEs e EPPs nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80 mil.

COTA EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

A administração pública deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% do objeto para a contratação de MEs e EPPs.

SUBCONTRATAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

A administração pública poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de ME ou EPP para a realização de algumas etapas do serviço. Nesses casos, o pagamento será feito diretamente à empresa subcontratada.

O QUE OBSERVAR NUM EDITAL

A data.

A modalidade.

Descrição do objeto da licitação (bens, serviços, obras).

O critério de julgamento da proposta (tipo de licitação).

A obrigação do pagamento e a forma de recebimento.

A documentação de habilitação indispensável à modalidade de licitação.

CERTIDÕES PARA REGULARIDADE FISCAL

Regularidade com a Receita Federal, com o PGFN e INSS	https://receita.economia.gov.br/interface/lista-de-servicos/certidoes-e-situacao-fiscal/certidao-de-regularidade
FGTS	https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfs-CriteriosPesquisa.asp
Certidões Estaduais	São fornecidas por Órgãos Tributários ou Fazendários dos governos do Estado.
Certidões Municipais	As certidões são emitidas pela área tributária ou fazendária do município. Entre em contato com a prefeitura. www.saomarcos.rs.gov.br
Certidão negativa de débitos trabalhistas	www.tst.jus.br/certidao

TERMOS MAIS USADOS EM COMPRAS PÚBLICAS

Aditamento: alteração possível de ser realizada em um contrato fechado entre as partes.

Adjudicação: fase da licitação em que é dado ao fornecedor que tem a melhor proposta o direito de fornecer o objeto à administração.

Administração pública: conjunto de órgãos e entidades que compõem o aparato administrativo do Estado.

Administração pública direta: conjunto de órgãos que fazem parte do Poder Executivo, como os ministérios e as secretarias do Estado.

Administração pública indireta: conjunto de entidades ligadas aos governos, mas que detêm personalidade jurídica própria, como as autarquias e sociedades de economia mista.

Advertência: ato de chamar atenção pelo descumprimento de normas estabelecidas em licitações. É um tipo de sanção aplicada à empresa participante que descumpra as normas previstas em lei.

Alienação: transferência de domínio de bens da administração pública a particulares.

Anulação de licitação: ocorre quando o processo licitatório é considerado nulo, por apresentar alguma irregularidade.

Autarquia: serviço autônomo criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receitas próprios, para executar atividades típicas da administração pública que requeiram gestão administrativa e financeira descentralizada.

Cadastro prévio (CRC): forma criada pela administração pública para reduzir a burocracia dos processos licitatórios mediante a pré-habilitação das empresas interessadas em vender para o município.

Certame: Procedimento licitatório. **Certificado de Registro Cadastral - CRC:** certificado que garante que a empresa está cadastrada no CRC do município.

Comissão de licitação: responsável por toda a licitação, deve ser formada por, no mínimo, três funcionários do órgão licitante.

Comissão julgadora: responsável pelo julgamento das propostas apresentadas durante a licitação e que decidirá quem é o vencedor.

Comprovação de regularidade fiscal: relação de documentos que comprovam que uma empresa está em dia com todas as suas obrigações fiscais.

Contrato administrativo: instrumento contratual que rege a relação comercial entre a administração pública e a empresa privada.

Declaração de inidoneidade: sanção, imposta pela administração pública, que impede a empresa de participar de licitações e celebrar contratos administrativos.

Equipe de apoio nas licitações: grupo de pessoas que auxilia o pregoeiro durante o pregão.

Fase externa: fase pública da licitação, que se inicia com a publicação do edital. Ela é acessível a todos os interessados.

Fase interna: fase anterior à publicação do Edital em que a administração determina a necessidade da licitação, a garantia de verbas para a compra do bem ou contratação do serviço, e elabora o Edital definindo as regras da compra.

Fato do príncipe: expressão jurídica para denominar mudanças feitas pelo governo. Originada na expressão latina "fartum pereceis", diz respeito a decisões que não se relacionam diretamente com o contrato, mas o influenciam.

Gestor de contrato: responsável pela administração do contrato fechado entre a empresa privada e a administração pública.

Habilitação: procedimento que comprova que a empresa está em dia com seus tributos e sua documentação para participar da licitação, ou seja, que atende a todas as exigências previstas em lei.

Habilitação jurídica: comprovação de que a empresa é juridicamente perfeita, ou seja, que foi constituída de acordo com a lei.

Homologação: ato praticado pela administração quando se confirma o vencedor da licitação.

Impugnação: ato de contestar um edital, antes da abertura da licitação, que pode ou não ser aceito pela comissão de licitação.

Inabilitação: eliminação de uma empresa do processo licitatório por não ter cumprido os requisitos necessários à habilitação.

Instrumento convocatório: documento que convoca a empresa para participar de um processo de licitação, utilizado nas licitações pela modalidade convite. É utilizado também para denominar o edital.

Julgamento das propostas: em um processo licitatório, é a fase de escolha da empresa vencedora, de acordo com o tipo de licitação realizada.

Lei de Licitações: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que definem os procedimentos e regras para as compras e a contratação de serviços pela administração pública.

Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei nº 101, de 2000, que estabelece normas e limites para a administração das finanças dos órgãos públicos.

Licitação deserta: processo licitatório em que não compareceram fornecedores interessados em contratar com a administração.

Licitante: pode se referir tanto ao órgão ou entidade promotora da licitação quanto ao fornecedor (pessoa física ou jurídica) participante da licitação.

Liminar: decisão judicial provisória para garantia de um suposto direito que poderia ficar prejudicado caso se esperasse o andamento normal do processo. A liminar é concedida pelo juiz quando ele se convence de que há risco de dano irreversível ao autor do processo, antes de analisado o mérito da questão ou ouvida a parte contrária.

Mandado de segurança: ação judicial de emergência utilizada para garantir um direito líquido e certo.

Memorial descritivo: documento anexo que detalha o objeto da licitação.

Ministério Público: órgão incumbido de defender os interesses da sociedade e de fiscalizar a aplicação e a execução das leis.

Minuta de contrato: cópia do contrato que futuramente será celebrado entre as partes.

Multa: sanção aplicada a um fornecedor que descumpra total ou parcialmente o contrato celebrado com a administração.

Objeto da licitação: bem ou serviço que a administração pública quer adquirir mediante a licitação.

Pedido de reconsideração: tipo de recurso administrativo em que o fornecedor contesta a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Preço inexecuível: preço apresentado, por uma empresa ou um indivíduo, para a venda do bem ou serviço a ser contratado, o qual é impossível de ser praticado no mercado (valor muito inferior).

Probidade administrativa: moralidade somada à eficácia do administrador público.

Projeto básico: definição dos elementos necessários para caracterizar a obra ou serviço que será o objeto da Licitação. Ele é elaborado com base nas indicações e estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e que possibilitem a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

Qualificação econômico-financeira: em compras públicas é a etapa da habilitação que visa garantir à administração pública que a empresa tem capacidade econômica para cumprir o contrato, caso vença a licitação.

Qualificação técnica: etapa de habilitação que visa garantir à administração pública que a empresa tem capacidade técnica para cumprir o contrato, caso vença a licitação.

Recurso: instrumento utilizado para questionar problemas junto à administração pública ou à justiça. Ele pode ser administrativo ou judicial.

Recurso administrativo: questionamento formal feito por um fornecedor ou cidadão à administração, visando solucionar uma dúvida ou divergência.

Recurso hierárquico: tipo de recurso administrativo dirigido à autoridade superior (a quem compete homologar o processo licitatório), caso o fornecedor discorde da decisão tomada pela Comissão de Licitação ou pelo pregoeiro.

Recurso judicial: questionamento feito pela empresa ou indivíduo junto ao Poder Judiciário para solucionar uma divergência, independentemente da interposição de recurso administrativo junto ao órgão ou entidade que promoveu a Licitação.

Representação: tipo de recurso utilizado para contestar uma decisão relacionada ao objeto da licitação.

Revogação de licitação: ato da administração que extingue o processo licitatório, devendo ser devidamente justificado.

Sanção: é a penalidade imposta pelo descumprimento total ou parcial do contrato. São elas: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e declaração de inidoneidade.

Sessão pública: em licitações, é o ato em que as empresas participantes e a Comissão de Licitação se reúnem para começar o processo de escolha da melhor proposta.

Suspensão temporária: nas compras públicas, é um tipo de sanção que impede a empresa de participar de licitações por um determinado período de tempo.

Tribunal de contas: órgão responsável pela análise da gestão financeira e administrativa das administrações públicas federal, estadual e municipal.

Termo de referência (Pregão): documento que integra o Edital de Pregão, contendo dados e valores que fundamentam o preço de referência.

NORMAS E LEGISLAÇÕES

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm.

Decreto 7.746, de 5 de junho de 2012- Estabelece critérios para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato20112014/2012/decreto/d7746.htm.

Decreto 8.538, de 6 de outubro de 2015 – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, Microempreendedores Individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8538.htm.

Instrução Normativa 1, de 19 de janeiro de 2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração Pública Federal. Disponível em: <http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/legislacaoDetalhe.asp?ctdCod=295>.

Lei 8.666, de 21 de junho de 1993- Institui normas para Licitações e contratos da Administração Pública. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm

Lei 10.520, de 17 de julho de 2002- Institui a modalidade de licitação denominada pregão. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm

Lei 11.326, de 24 de julho de 2006-Estabelece as diretrizes para a formulação da política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11326.htm

Lei 11.598, de 3 de dezembro de 2007 -

Estabelece diretrizes e procedimentos para a simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e de pessoas jurídicas, cria a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11598.htm

Lei 11.947, de 16 de junho de 2009 – Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l11947.htm

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações– Dispõe sobre o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm

Resolução 26, de 17 de junho de 2013 – Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Disponível em: <http://www.educacao.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/958.pdf>.

Resolução CGSIM 22, de 22 de junho de 2010 – Trata sobre a classificação de risco da atividade para a concessão do Alvará de Funcionamento, no âmbito da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – Redesim. Disponível em: <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/drei/cgsim/arquivos/Resolucao22alteradapela59.pdf>

Resolução CGSIM 25, de 18 de outubro de 2011 – Dispõe sobre parâmetros e padrões para desenvolvimento do modelo de integração da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – Redesim. Disponível em: <http://smpe.gov.br/documentos/resolucao-no-25-alterada-pela-resolucao-no-31.pdf>.

Resolução CGSIM 59, de 12 de agosto de 2020- Altera as Resoluções CGSIM nº 22, de 22 de junho de 2010; nº 48, de 11 de outubro de 2018; e nº 51, de 11 de junho de 2019. <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cgsim-n-59-de-12-de-agosto-de-2020-271970589>

Resolução CGSIM 94, de 29 de novembro de 2011 – Dispõe sobre o Simples Nacional e dá outras providências. Disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=36833>.

Resolução CGSIM 58, de 12 de agosto de 2020-Dispõe sobre a classificação de risco das atividades econômicas para fins de prevenção contra incêndio, pânico e emergências e as diretrizes gerais para o licenciamento pelos Corpos de Bombeiros Militares dos Estados e do Distrito Federal. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cgsim-n-58-de-12-de-agosto-de-2020-271970555>

Resolução CGSIM Nº 62, de 20 de novembro de 2020- Dispõe sobre a classificação de risco das atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária e as diretrizes gerais para o licenciamento sanitário pelos órgãos de vigilância sanitária dos Estados, Distrito Federal e Municípios e altera a

Resolução CGSIM nº 55, de 23 de março de 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cgsim-n-62-de-20-de-novembro-de-2020-289584141>

Resolução RDC 49, de 31 de outubro de 2013 – Dispõe sobre a regularização para o exercício de atividade de interesse sanitário do Microempreendedor Individual, do empreendimento familiar rural e do empreendimento econômico solidário e dá outras providências. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2013/rdc0049_31_10_2013.html.

Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019- Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica; estabelece garantias de livre mercado. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/L13874.htm

REFERÊNCIAS

BRASIL, Guia do Fornecedor Municipal. O Município de Farroupilha quer ser seu cliente. Compras Governamentais. Município de Farroupilha

BRASIL, Sebrae. Perfil das Cidades Gaúchas 2017-Farroupilha. Disponível em: <http://ambientedigital.sebrae-rs.com.br/Download/PerfilCidades.html>. Acesso em 18 de agosto de 2021.

SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS <https://www.gov.br/compras/pt-br/assuntos/fornecedores/midia/sistema-de-registro-de-preos-srp.pdf>

Compras Governamentais: O que é e como Funciona? <https://www.azi.com.br/tecnologia/compras-governamentais-o-que-e/>