DECÁLOGO PARA A BOA LICITAÇÃO

1 – Siga o Planejamento Estratégico

Um dos maiores problemas no serviço público são as demandas de última hora, que resultam em correria e desassossego na equipe.

As demandas sazonais também devem ser tratadas a partir de previsão em documento estratégico. Os projetos podem sofrer alterações, mas os recursos públicos não podem ser mal administrados, provocando prejuízo ao Estado.

No MInfra, as demandas devem estar alinhadas ao Planejamento Estratégico Institucional - PEI.

2 - Cuidado com a Demanda Movediça

As demandas bem planejadas, que compõem a Lista Priorizada das Demandas – LPD, são resultantes de um processo de análise de necessidades que considera os Objetivos Estratégicos do órgão e avalia demandas semelhantes e concorrentes por meio de um Comitê.

A LPD pode ser dividida em grandes áreas, como itens administrativos e de apoio, itens de tecnologia, serviços contínuos, entre outros.

As demandas movediças são extemporâneas e fora do planejado. Devem ser tratadas como exceção, a partir de processo de tratamento de demandas excepcionais bem definido previamente.

Tão lesivo quanto a demanda movediça é a demanda fictícia ou artificial, que é o arbitramento de necessidades sem vínculo com a realidade fática.

3 - Siga as Recomendações dos Órgãos Parceiros

O bom senso deve conduzir as decisões da Administração. Nesse sentido, pode-se argumentar e discutir assuntos relevantes e complexos, mas deve-se ter em mente que os acórdãos dos órgãos de controle são ferramentas úteis para orientar a questão.

A equipe de licitação não pode desconsiderar posicionamentos majoritários sobre contratações de bens e serviços.

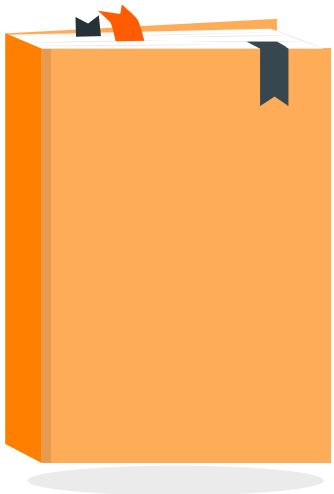
4 - Registre Todas as Ações e Decisões (Diário de Bordo)

Os atos administrativos precisam estar lastreados na realidade fática do órgão. Assim, é importante manter

um registro de todas as ações, com as motivações que conduziram às decisões tomadas ao longo do processo, já que estas podem ser questionadas em auditorias e em tomadas de contas.

Mantenha o Diário de Bordo atualizado! Registre tudo no SEI!

Uma boa prática é a implementação do registro automatizado das alterações nos processos, ou seja, Gestão de Mudanças. Esse procedimento, uma vez que não pode ter seu histórico apagado, possibilita a verificação de quem alterou determinado documento e de quem faz parte da cadeia de custódia. É muito útil para a equipe de contratação durante o processo de licitação e, posteriormente, na fase de execução contratual. Além disso, ajudará numa possível apuração de responsabilidades.



5 - Siga as Boas Práticas Preconizadas para as Contratações

Seguir as boas práticas evita retrocessos, duplicação de esforços e retrabalho.

A busca por resultado rápido no processo licitatório, burlando os prazos envolvidos na fase interna ou externa, normalmente causa sérios problemas.

Não participe de conversas indevidas e reuniões privadas que tratem de assuntos relativos a aquisições. Faça ata de todas as reuniões e coloque tudo no âmbito do processo no SEI.

6 - Fuja das Cláusulas Instáveis nos Editais

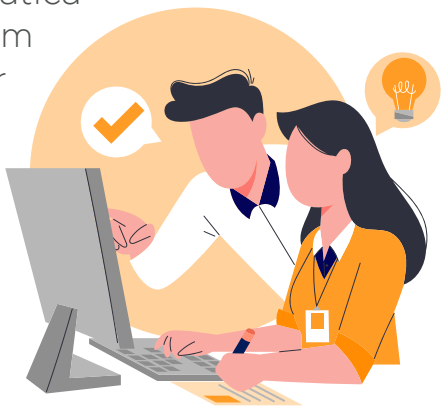
Induzir o resultado da licitação nunca é uma boa ideia. As cláusulas do processo devem demonstrar higidez e garantir o máximo de competição, que é o princípio básico da licitação.

Deve-se ter atenção às especificações de cada processo. Nos pregões, por exemplo, há cláusulas que já foram banidas, enquanto em outros tipos de processos há determinadas cláusulas que chamam a atenção dos órgãos de controle e dos operadores da Justiça.

7 - Pratique a Checagem Dupla na Equipe

As dificuldades encontradas em um certame devem ser registradas, assim como a solução encontrada. Isso

vai conduzir o amadurecimento do órgão ao longo dos anos. Uma boa prática é executar uma dupla checagem das decisões tomadas e verificar se o objetivo almejado está de acordo com o Planejamento Estratégico.



É importante tratar as questões muito difíceis em sessão pública, de maneira uniforme e padronizada, o que evidencia a preocupação em manter a competição no certame com higidez e transparência.

8 - Não se Associe com o Direcionamento Doloso

O servidor público não deve prever características destinadas a satisfazer suas preferências pessoais, mesmo que aparentemente técnicas, que possam resultar em limitação da concorrência. Um exemplo seria a aquisição de uma marca específica de produto ou a contratação de serviço ou ferramenta cuja utilização seja complexa e não haja maturidade ou necessidade institucional para justificá-la.

O direcionamento (conluio) para se concretizar necessita da não observância de pressupostos para a contratação, o que impõe um maior zelo e atenção, principalmente

daqueles responsáveis pelos processos decisórios. A corrupção dificilmente se opera com a participação isolada de um servidor corrupto e geralmente envolve a formação de organização criminosa.

9 - Habilite-se Continuamente

Em que pese o volume de trabalho no campo das licitações seja significativo, é importante que o servidor se mantenha atualizado uma vez que todo cuidado e esmero deve ser dispensado no trato com os recursos públicos.

⚠ Novidade!

Você já estudou a nova lei de licitações? Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Lembre-se que há acompanhamento contínuo por parte dos órgãos de controle, dos órgãos policiais e da população em geral, sobretudo nos contratos mais vultuosos.

10 - Não Duvide do Poder Punitivo do Estado

A cada dia, os controles por parte dos órgãos responsáveis são aprimorados e a participação da população nas denúncias é mais efetiva. Assim, a possibilidade de que o servidor mal-intencionado seja responsabilizado aumenta.

Servidores públicos podem ser penalizados quando cometem crimes porque podem responder na seara administrativa (sujeitos à demissão), cível (sujeitos a ressarcimento) e criminal (sujeitos à prisão), já que as esferas de responsabilização são independentes.

Se verificar algum ato irregular, denuncie! Utilize os canais oficiais de denúncia do MInfra e suas unidades vinculadas.

E-OUV/Internet – Sistema de Ouvidorias do poder Executivo Federal, disponível no endereço eletrônico: https://sistema.ouvidorias.gov.br/;

E-mail: ouvidoria@infraestrutura.gov.br

Telefone: (61) 2029-8090

ASSISTA AO VÍDEO

SOBRE O RADAR ANTICORRUPÇÃO

MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

PÁTRIA AMADA BRASIL GOVERNO FEDERAL

RADAR ANTICORRUPÇÃO