

Manual prático sobre **LICITAÇÕES**

por Concreta Assessoria e Consultoria em Licitações



Índice

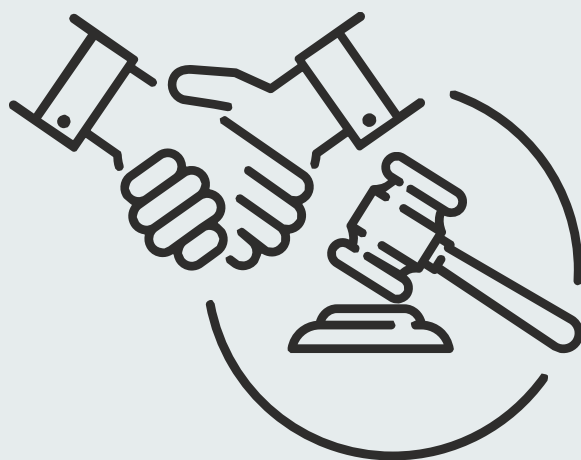
Princípios Básicos da Licitação	3
Legislação e Regulamentos de Licitações no Brasil	4
Etapas do Processo de Licitação	5
Preparação para a licitação	6
Publicação do edital e prazos	7
Análise das propostas	8
Modalidades de Licitação	9
Concorrência pública	9
Pregão	10
Leilão	11
Diálogo competitivo	11
Concurso	12
Critérios de Julgamento	13
Recursos Administrativos	14
Exemplos de Licitações Bem-sucedidas	15
Dicas	17
Documentação Necessária para Participar da Licitação	19



Princípios Básicos da Licitação

Existem alguns princípios básicos que regem a licitação no país. Um deles é o princípio da **legalidade**, que estabelece que todas as etapas do processo devem estar em conformidade com as leis e regulamentos vigentes. Isso garante transparência e segurança jurídica para todos os envolvidos.

Outro princípio importante é o da **isonomia**, que determina que todos os participantes devem ser tratados de forma igualitária, sem qualquer tipo de discriminação. Isso evita favorecimentos indevidos e garante uma competição justa entre os concorrentes.



Além disso, a **licitação** também deve seguir o princípio da **impessoalidade**, ou seja, as decisões devem ser baseadas em critérios objetivos e imparciais, sem considerar interesses pessoais ou políticos. Isso contribui para a transparência do processo e **evita possíveis irregularidades**.



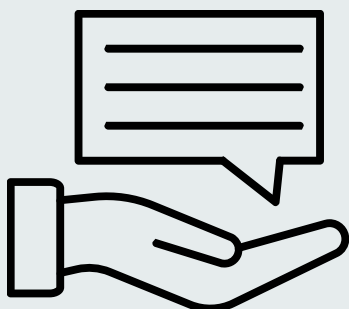
Legislação

No Brasil, já existe uma nova Lei de Licitação, a 14.133/21, conhecida como **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Essa lei estabelece as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos no país.

Além disso, existem outros dispositivos legais que complementam essa lei, como a Lei nº 10.520/2002, que instituiu o pregão como modalidade de licitação, e a Lei Complementar nº 123/2006, conhecida como Lei Geral das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

É fundamental que os participantes de licitações conheçam essas leis e regulamentos, pois o desconhecimento das regras pode levar à **desclassificação** ou até mesmo à anulação do processo.

Por isso, é recomendado que as empresas interessadas **busquem assessoria jurídica especializada** para garantir o cumprimento de todas as exigências legais.



Etapas do Processo de Licitação

Para uma arrematação bem sucedida, é fundamental sua empresa entender como funciona as **etapas da criação de uma licitação** para se organizar antes, durante e depois do processo.



Preparação para a licitação

Uma das principais estratégias na preparação para a licitação é a formação de **equipes multidisciplinares**, que reúnam profissionais com conhecimentos técnicos, jurídicos e administrativos.

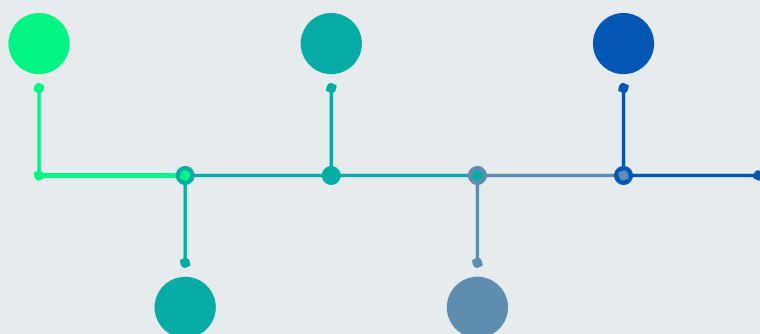


Essa abordagem permite uma **análise** mais **completa** dos documentos e uma melhor compreensão das demandas do órgão público.



Publicação do edital e prazos

A publicação do edital é o momento em que o órgão público interessado em contratar serviços ou adquirir produtos torna público os **requisitos** e **condições** para participar da licitação.



Essa abordagem permite uma **análise mais completa dos documentos** e uma melhor compreensão das demandas do órgão público.



Análise das propostas

A **análise** e **juízo** das propostas é uma etapa fundamental no processo de licitação.



Nessa fase, o **órgão público** responsável pela contratação **avalia as propostas recebidas**, verificando se atendem aos requisitos estabelecidos no edital e selecionando aquela que oferece as melhores condições em termos de preço e qualidade.



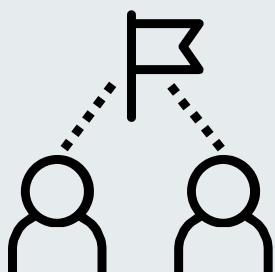
Modalidades de Licitação

Segundo a Nova Lei de Licitação 14.133/21, as modalidades são:

Concorrência pública

A **Concorrência Pública** é uma das modalidades de licitação mais utilizadas no Brasil. Ela é regida pela Lei nº 8.666/93 e tem como objetivo selecionar a proposta mais vantajosa para a administração pública, garantindo a **igualdade de oportunidades** entre os participantes.

Nessa modalidade, qualquer interessado pode participar, desde que atenda aos requisitos estabelecidos no edital. O **edital é o documento** que contém todas as informações sobre a licitação, como objeto, prazos, critérios de julgamento e documentos necessários para participação.



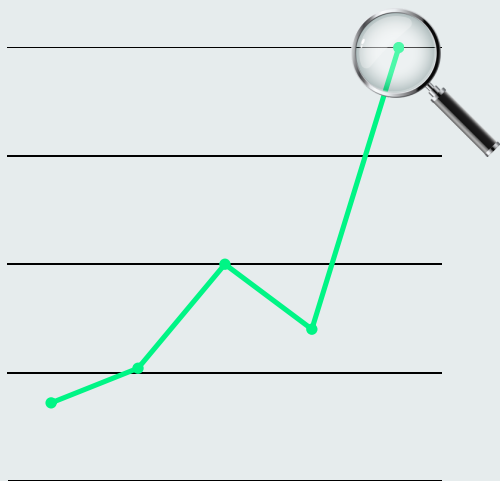
É importante ressaltar que na **concorrência pública** não há negociação direta entre os licitantes e a administração pública.

À seleção do vencedor é feita com base nos **critérios objetivos** estabelecidos no edital.



Pregão

A modalidade **Pregão** é destinada à contratação de bens e serviços comuns, inclusive os de engenharia, sem quaisquer limites de valor.

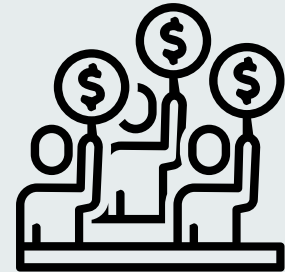


A Instrução Normativa Seges nº 73, de 30 de setembro de 2022, dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por **menor preço** ou **maior desconto**, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal.



Leilão

O **Leilão** é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance.



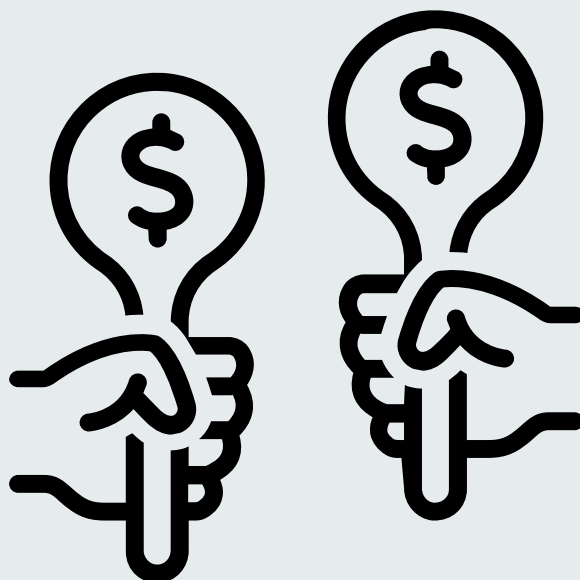
Diálogo competitivo

É usada para contratação de obras, serviços e compras em que a **Administração Pública** realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante **critérios objetivos**, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos.



Concurso

É uma modalidade entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor.



Critérios de Julgamento

Os critérios utilizados na avaliação das propostas são fundamentais para garantir a transparência e a imparcialidade no processo de licitação.

Existem diferentes tipos de critérios que podem ser utilizados na **avaliação das propostas**, dependendo do tipo de licitação e dos objetivos da contratação. Alguns dos critérios mais comuns incluem o preço, a qualidade técnica, o prazo de execução, a capacidade técnica e financeira do licitante, entre outros.



Além do **critério do preço**, outros critérios técnicos também podem ser utilizados na avaliação das propostas. Por exemplo em uma licitação para construção de uma obra pública, pode-se considerar a experiência prévia da empresa na execução de obras similares, a qualificação da equipe técnica envolvida no projeto e a qualidade dos **materiais a serem utilizados**.



Recursos Administrativos no Processo de Licitação

Os recursos administrativos podem ser interpostos pelos licitantes que se sentirem prejudicados por alguma decisão tomada durante o processo de licitação. Isso inclui situações como a desclassificação da proposta, a habilitação ou inabilitação do licitante, a adjudicação em favor de outro concorrente, entre outras.

A **interposição** do recurso administrativo deve ser feita dentro do prazo estabelecido no edital de licitação. O **recurso** deve conter argumentos consistentes e fundamentados, demonstrando as razões pelas quais o licitante considera que houve algum **equivoco** ou **ilegalidade** na decisão tomada pelo órgão responsável.

Caso o recurso seja considerado procedente, ou seja, se for constatada alguma irregularidade na decisão tomada pelo **órgão responsável**, a autoridade competente poderá determinar a **anulação** ou **revogação** da decisão e adotar as medidas necessárias para corrigir o erro.



Exemplos de Licitações Bem-sucedidas

Um exemplo notável é o caso da **empresa XYZ**, especializada na **construção civil**. A empresa decidiu participar de uma licitação para a construção de uma nova escola pública na cidade.



Para se destacar entre os concorrentes, a XYZ adotou uma abordagem inovadora ao apresentar um projeto arquitetônico **sustentável** e eficiente em termos energéticos.

Outro exemplo interessante é o caso da **empresa ABC**, que atua no setor de tecnologia da informação. A ABC decidiu participar de uma licitação para fornecer serviços de suporte técnico para um órgão governamental. Para aumentar suas chances de sucesso, a ABC investiu na capacitação técnica dos seus funcionários e obteve certificações reconhecidas na área.

Além disso, a **ABC** desenvolveu um plano detalhado para garantir um atendimento rápido e eficiente, com uma equipe de **suporte** disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. Essa abordagem focada na qualidade do serviço e na capacidade de resposta rápida foi fundamental para que a ABC vencesse a licitação.



Um terceiro exemplo é o caso da **empresa DEF**, especializada em serviços de consultoria empresarial. A **DEF** decidiu participar de uma licitação para fornecer um plano estratégico para uma prefeitura. Para se destacar entre os concorrentes, a DEF realizou uma pesquisa detalhada sobre as necessidades e desafios específicos da prefeitura.

Com base nessa pesquisa, a DEF desenvolveu um plano personalizado que abordava as principais questões enfrentadas pela **prefeitura**, como gestão financeira, captação de recursos e melhoria dos serviços públicos. A proposta da DEF foi elogiada pelos avaliadores por sua abordagem prática e soluções inovadoras.



Para te ajudar ainda mais com seu processo de **licitação**, juntamos algumas dicas importantes para você prestar atenção quando for abrir seu processo.



Confira no próximo capítulo.



Dicas

Conhecer bem o **edital da licitação**.

1

É fundamental ler atentamente todas as cláusulas e requisitos do edital, entendendo completamente o escopo do projeto, os critérios de avaliação e os prazos estabelecidos. Isso permitirá que você alinhe sua proposta com as expectativas do órgão público e evite erros que possam levar à desclassificação.

2

Realizar uma **pesquisa** detalhada sobre a empresa ou órgão público que está promovendo a licitação.

Conhecer **valores, histórico e projetos** anteriores pode fornecer insights valiosos sobre suas necessidades e preferências. Essas informações podem ser usadas para adaptar sua proposta de maneira mais personalizada, aumentando suas chances de sucesso.

3

Destacar seus **diferenciais competitivos** na proposta.

Mostre ao órgão público porque sua empresa é a **melhor escolha** para executar o projeto. Isso pode incluir experiência anterior em projetos semelhantes, equipes qualificadas, tecnologias inovadoras ou qualquer outro aspecto que demonstre sua capacidade de entregar **resultados superiores**.



Dicas

Apresentar um **cronograma realista** na proposta.

4

Demonstre ao órgão público como você planeja executar o projeto dentro dos prazos estabelecidos, levando em consideração todas as etapas necessárias. Isso mostrará sua organização e comprometimento com a entrega do projeto de forma eficiente.

5

Fornecer **referências** e **depoimentos** de clientes satisfeitos em sua proposta.

Isso ajudará a construir confiança e credibilidade junto ao órgão público, mostrando que você já possui um histórico de sucesso na execução de projetos similares. Essas referências podem ser acompanhadas por números ou resultados concretos alcançados, reforçando ainda mais sua capacidade de entregar resultados positivos.

Revisar cuidadosamente sua proposta antes de enviá-la.

6

Certifique-se de que todos os documentos solicitados estão anexados corretamente, verifique se não há erros gramaticais ou ortográficos e revise todo o conteúdo para garantir que esteja claro, conciso e persuasivo. Uma proposta bem elaborada e profissional transmitirá uma imagem positiva da sua empresa e aumentará suas chances de ser selecionado.



Documentação Necessária para Participar de Licitação

Alguns documentos são necessários durante o processo de licitação:

- Registro Cadastral, também conhecido como Certificado de Registro Cadastral (CRC). Esse documento é emitido por órgãos públicos e atesta a capacidade técnica e financeira da empresa para participar de licitações. É importante manter esse registro atualizado e em conformidade com as exigências do órgão público, pois ele pode ser um requisito obrigatório para participar de algumas licitações.
- Documentação jurídica da empresa, como o contrato social ou estatuto social atualizado, a ata de eleição da diretoria vigente e o CNPJ regularizado. Esses documentos comprovam a existência legal da empresa e sua capacidade de celebrar contratos com órgãos públicos.
- Certidão Negativa de Débitos (CND) junto aos órgãos fiscais, como Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal. Essa certidão atesta que a empresa está em dia com suas obrigações tributárias e fiscais. É fundamental manter essas certidões atualizadas para evitar problemas durante o processo licitatório.
- Documentos técnicos que comprovem a capacidade técnica da empresa para executar o projeto proposto. Isso pode incluir currículos dos profissionais envolvidos no projeto, certificados de qualificação técnica, portfólio de projetos anteriores realizados pela empresa, entre outros.
- Proposta comercial, que deve conter informações detalhadas sobre os preços e condições oferecidos pela empresa. É fundamental apresentar uma proposta competitiva e alinhada com as expectativas do órgão público, levando em consideração todos os custos envolvidos na execução do projeto.



Para lidar com a **documentação necessária** de forma eficiente, recomenda-se manter um sistema organizado de arquivamento de documentos, garantindo que todos estejam atualizados e facilmente acessíveis quando necessário.



Por isso a **Concreta Assessoria e Consultoria em Licitação** está aqui para te ajudar no seu processo dentro do mercado de **licitações**.





Aqui na **Concreta**, nós temos um time de **especialistas** à sua disposição do começo ao fim da licitação para te auxiliar em sua licitação.

Permitimos que pequenas e grandes empresas forneçam ao governo fazendo com que você tenha:

- Mais tempo para sua empresa;
- Segurança de execução por especialistas;
- Estratégias de acordo com a sua empresa;
- Retirar o tempo do cliente na análise documental;
- Leitura de edital;
- Escolha da melhor licitação para participar;
- Identificação de órgãos bons pagadores;
- Busca da melhor região de acordo com a logística interna da empresa;
- Pedidos de questionamento e esclarecimento ao órgão dos principais pontos levantados no edital;
- Recursos Administrativos;



Agende uma consultoria conosco e aumente seu faturamento!

[Fale conosco](#)

