

# Cartilha de boas práticas para seleção do fornecedor



ELABORADO PELA COORDENAÇÃO-GERAL DE CADASTRO  
E LICITAÇÃO - CGCL/DAF

**ESTA CARTILHA FOI PUBLICADA PELO DEPARTAMENTO  
NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT.**

**1ª EDIÇÃO – Brasília, dezembro de 2020**

**DIRETOR GERAL**

Antônio Leite dos Santos Filho

**DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Fernanda Gimenez Machado Faé

**COORDENADOR-GERAL DE CADASTRO E LICITAÇÕES**

Rafael Gerard de Almeida Demuelenaere

**EQUIPE TÉCNICA:**

Nathália Prado Radel

Leandro Frauzino Real

**CONTATOS:**

**Telefone:** (61)3315-4155/4156

**E-mail:** cgcl.apoio@dnit.gov.br

Permitida a reprodução parcial ou integral desta obra, desde que citada a fonte.

Não é permitida a comercialização.

*SAN, quadra 3, bloco A, Mezanino, sala M 2.26 Ed. Núcleo dos Transportes - CEP 70.040-902 - Brasília/DF.*

---

# SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO 01 - Publicidade</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO 02 - Motivação das decisões</b> .....	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO 03 - Artefatos licitatórios</b> .....	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO 04 - Sessão pública</b> .....	<b>9</b>

# APRESENTAÇÃO

## CARO LEITOR:

Esta cartilha foi elaborada para auxiliar as Comissões de Licitação e Pregoeiros a realizar os procedimentos licitatórios seguindo os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, com a finalidade de satisfazer o interesse público.

Tudo isso, por meio do cumprimento das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações.

O trabalho na etapa de seleção do fornecedor é fundamental para garantir a melhor proposta para a Administração em todos os aspectos.

Pensando nisso, a CGCL/DAF elaborou essa cartilha com o objetivo de mostrar as Boas Práticas a serem adotadas durante à etapa de seleção do fornecedor. Ela será sua companheira do dia-a-dia, auxiliando-o em vários momentos do seu trabalho. Cuide bem dela.

Boa leitura!

**DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA  
DE TRANSPORTES – DNIT**



# CAPÍTULO 1 Publicidade

## CONCEITO

Celso Antônio Bandeira de Melo destaca que o princípio da publicidade surge em decorrência da necessidade de transparência nos atos da Administração Pública, como exigência inderrogável da democracia e do Estado Democrático de Direito, pelo qual se reconhece que o Poder emana do povo e em seu nome é exercido (art. 1º, parágrafo único, CF), uma vez que seria inadmissível sigilo que afastaria o cidadão de exercer seu direito de fiscalização sobre a Administração Pública.

Traz ainda que o princípio da publicidade pode ser encontrado em manifestações do direito de informação previsto no art. 5º, XXXIII da Constituição da República, que em sua parte final dispõe que o sigilo é uma exceção, devendo existir apenas naquelas situações em que for indispensável para a manutenção da segurança nacional.

O QUE FAZER?	POR QUE FAZER?
<p>O Aviso de Licitação, o Edital, os Esclarecimentos (respectivos Caderno de Perguntas e Respostas, as Impugnações, os Avisos de Suspensão (bem como os Despachos decisórios de Suspensão), as Erratas, o Aviso de Reabertura, as Documentações e Análises das Propostas de Preços e Habilitação, a Ata de realização da licitação, os Recursos e as Decisões, bem como os Termos de Adjudicação e Homologação deverão estar disponíveis no Sei.</p>	<p>Conforme determinação do art. 38 da Lei 8.666/93, o processo licitatório deve estar devidamente instruído.</p>

### ATENÇÃO:

O link do processo SEI deverá estar disponibilizado no Site do DNIT, conforme Acórdão 2.746/2015-TCU



O QUE FAZER?	POR QUE FAZER?
O orçamento deverá estar em arquivo editável no site.	Facilitar a elaboração da proposta por parte do licitante.
O Aviso de Licitação, o Edital, os Esclarecimentos (respectivos Caderno de Perguntas e Respostas, as Impugnações, os Avisos de Suspensão (bem como os Despachos decisórios de Suspensão), as Erratas, o Aviso de Reabertura, as Análises das Propostas de Preços e Habilitação, a Ata de realização da licitação, os Recursos e as Decisões, bem como os Termos de Adjudicação e Homologação deverão ser disponibilizados no site.	Tendo em vista o princípio da publicidade intrínseco no art. 3º da Lei 8.666/93.

**ATENÇÃO:**

A Análise da Proposta de Preços deverá ser publicada no site do DNIT

Deve ser publicado o Recurso e a Decisão de Recurso no site do DNIT

A Análise da Documentação de Habilitação deve ser publicada no site do DNIT



# CAPÍTULO 2 **Motivação das Decisões**

## CONCEITO

O ordenamento jurídico atual confere ao administrador público um alto grau de intervenção na esfera jurídica do ente público, seja no domínio econômico, seja no domínio social. Desta forma o princípio da motivação dos atos determina que a autoridade administrativa deve apresentar as razões que a levaram a tomar uma decisão.

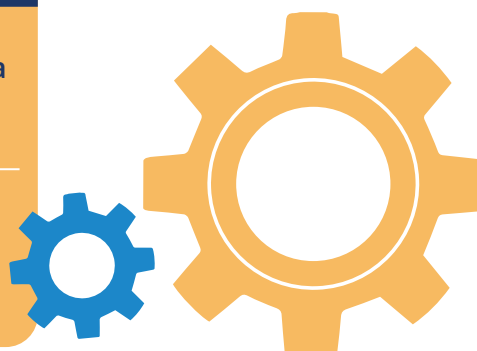
Nas palavras de Celso Antônio Bandeira de Mello: “A motivação deve ser prévia ou contemporânea à expedição do ato. Em algumas hipóteses de atos vinculados, isto é, naqueles em que há aplicação quase automática da lei, por não existir campo para interferência de juízos subjetivos do administrador, a simples menção do fato e da regra de Direito aplicada pode ser suficiente, por estar implícita a motivação. Naqueles outros, todavia, em que existe discricionariedade administrativa ou em que a prática do ato vinculado depende de aturada apreciação e sopesamento dos fatos e das regras jurídicas em causa, é imprescindível motivação detalhada.”

O QUE FAZER?	POR QUE FAZER?
Elaborar despacho decisório de Suspensão com a devida motivação.	Em cumprimento ao princípio da motivação, conforme disposição prevista no art. 50 da Lei federal nº 9.784/99.
Realizar diligências necessárias para ajustes formais da proposta.	Em cumprimento ao § 3º do artigo 43 da Lei 8.666/93.

### ATENÇÃO:

Deverá haver documento que fundamente a análise da Proposta de Preços e dos documentos de habilitação

Realizar diligências necessárias de forma a complementar as informações já inseridas dentro da proposta



## CAPÍTULO 3 Artefatos Licitatórios

### CONCEITO

Tem-se o conceito de artefatos licitatórios como mecanismos de controle interno dos processos de contratação. Tal controle possui sua base no artigo 74 da Constituição Federal em 1988, onde determina-se que os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário têm o dever de manter, de forma integrada, o sistema de controle interno.

Assim, a Administração Pública está sujeita a controles de fiscalização, correção e orientação, desempenhados por ela mesma e, como tal, deve desenvolver meios para garantir que as contratações estão sendo realizadas com base na estrutura de governança desenvolvida para aquele ente.

Conforme conceituado por Antonio Alves de Carvalho Neto, Auditor Federal de Controle Externo TCU: “O controle interno [administrativo] é responsabilidade dos próprios gestores, e tem por finalidade mitigar riscos e assegurar que os objetivos da organização (do principal) sejam alcançados.

O QUE FAZER?	POR QUE FAZER?
Preencher a Lista de Verif. Intr. Processo Licitatório, preencher o check list “Pregão antes da Publicação do Edital”, bem como preencher a Lista de Verificação e anexar todos os artefatos ao Sei.	Conforme determinado pela IN 08 – Artefatos licitatórios
O pregoeiro deve preencher e instruir o processo com a Lista de Verificação do Plano Estratégico.	Acórdão nº 2.746/2015-TCU conforme Recomendação DAF nº 05/2020 constante do processo 50600.004773/2020-26

#### ATENÇÃO:

Deverá ser utilizada a minuta padrão de Edital

O Relatório Final da Licitação para fins de homologação por parte da Autoridade competente, deverá conter todas as informações da licitação, bem como possíveis irregularidades passíveis de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade



## CAPÍTULO 4 Sessão Pública

### CONCEITO

**SESSÃO PÚBLICA:** é o ato em que as empresas participantes e a comissão de licitação se reúnem para começar o processo de escolha da melhor proposta.

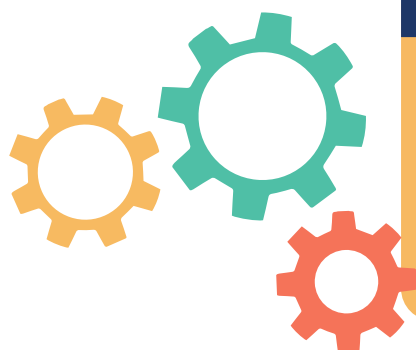
Sendo que a finalidade primordial do processo licitatório é a escolha da proposta de contratação mais vantajosa para Administração Pública de acordo com os parâmetros fixados no instrumento convocatório, o edital.

Nesse sentido é que reside à importância da licitação para a administração pública, pois se posiciona como mecanismo de controle dos recursos públicos, evitando-se desvios de finalidade por parte dos administradores, combatendo a corrupção, a fuga do dinheiro público e proporcionando que as verbas públicas sejam bem destinadas, sempre visando o interesse comum.

O QUE FAZER?	POR QUE FAZER?
Negociar a proposta com as demais licitantes, em caso de desclassificação das anteriores.	Conforme § 3º do artigo 27 da Lei 8.666/93.
O tempo entre a data da entrada do processo no setor de licitação e a sua conclusão deverá ser de até 150 dias (aceitável até 175 dias), no caso de obras/serviços de engenharia e de até 90 dias (aceitável até 105 dias) no caso de serviços administrativos.	O tempo dispendido para realização dos procedimentos de contratação devem ser razoáveis a fim de se evitar prejuízos como defasagem de preços, carência de insumos, bem como prejuízos diversos ao erário.

#### ATENÇÃO:

O Pregoeiro/ Comissão deverá divulgar com clareza os atos no Comprasnet, dentro do horário de expediente, e as informações relativas à data e hora das sessões públicas, sua suspensão e reinício em respeito aos princípios da publicidade, transparência e isonomia

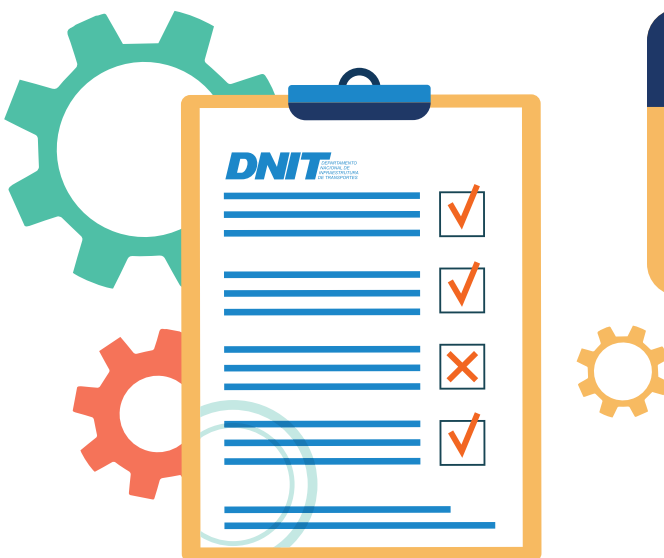


**ATENÇÃO:**

Deverá haver negociação de preço com a licitante melhor colocada



O QUE FAZER?	POR QUE FAZER?
Deverá haver tempo hábil para a fase de lances.	O tempo deve ser razoável para formulação de propostas a fim de atingir o menor preço para a contratação.
Alertar aos licitantes acerca da responsabilização em caso de desistência da proposta, no caso de ofertarem lances inexequíveis.	Conforme inciso IV do artigo 28 da IN 06/2019 – DNIT.
Alertar ao licitante de que pedidos de prorrogações somente serão analisados se solicitados dentro do prazo estabelecido para envio do anexo.	Não atrapalhar o andamento do procedimento licitatório, bem como garantir o prazo razoável para conclusão do procedimento.



**ATENÇÃO:**

Deverá haver alerta ao licitante das sanções cabíveis no caso de não apresentação da proposta

## IMPORTANTE

As ações e orientações descritas na presente cartilha não descartam nem ilidem o cumprimento das demais normas internas e legislações vigentes.

### ONDE ENCONTRAR ESTA CARTILHA:

<https://www.gov.br/dnit/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes/saiba-mais-licitacoes-e-contratos>

### E-MAIL:

[cgcl.apoio@dnit.gov.br](mailto:cgcl.apoio@dnit.gov.br)

### SITE:

<https://www.gov.br/dnit/pt-br>



