



OBSERVATÓRIO DAS CONTRATAÇÕES

Dados em ação: reduzindo devoluções e elevando homologações

Superintendência Estadual de BSB, CE e GO

Licitações e Contratações Diretas



Período observado: Jan/24 a Set/25.

Fontes:

- *Power BI* do Observatório das Contratações
- Sistema Jornada

WEBINAR - Cronograma



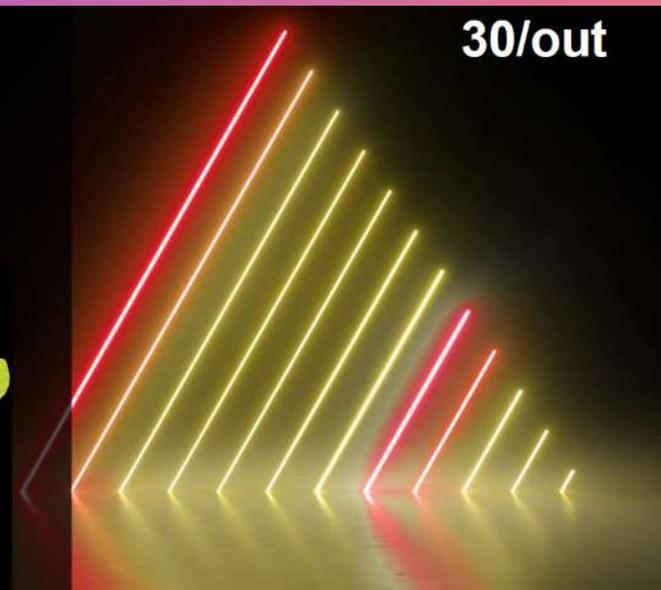
1. Abertura e Objetivos;
2. O que é o Observatório das Contratações;
3. Pesquisa Interativa com as SEs;
4. Respondendo perguntas;
5. Dados das SEs;
6. Análise dos Motivos de Insucesso e Devoluções;
7. Catálogo de Soluções do DELIC;
8. Respondendo perguntas;
9. Encerramento e Próximos Passos.

Requisitantes:

- Brasília
- Ceará
- Goiás



30/out



REGRAS RÁPIDAS DE INTERAÇÃO



1. Sessão gravada e disponibilizada;
2. Material de apoio no *SharePoint* do Observatório das Contratações;
3. Perguntas pelo *P&R*;
4. Avaliação no Populis ao final (*QR Code*).



ASSISTA:

O que é o Observatório das Contratações?



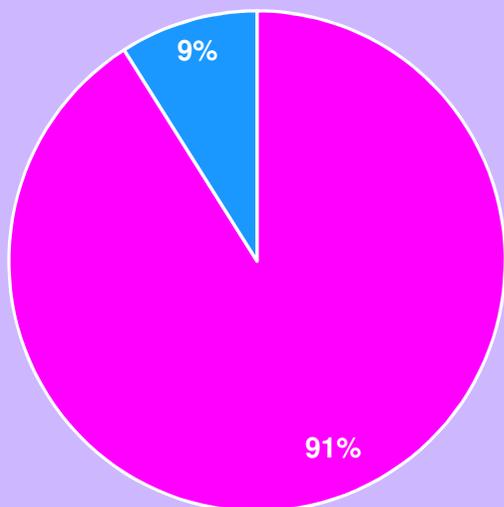
- Vídeos institucionais que apresenta os objetivos, o funcionamento e os benefícios do Observatório das Contratações;
- Duração estimada: cerca de 4 minutos;
- Link para o vídeo: [A Solução: O Observatório](#)



PESQUISA INTERATIVA COM AS SUPERINTENDÊNCIAS ESTADUAIS

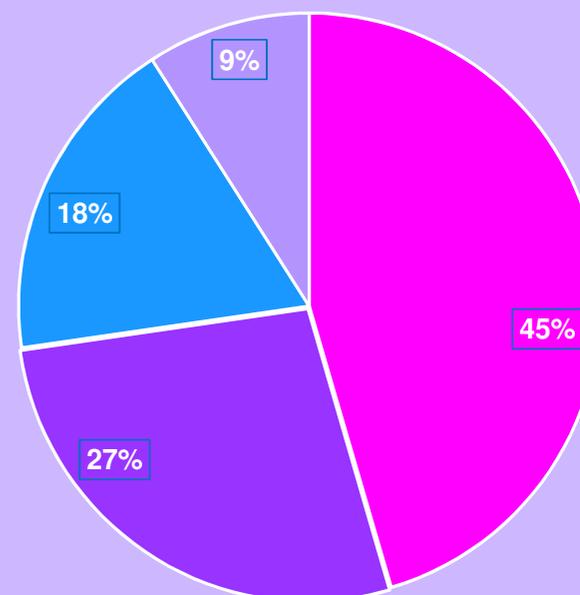
RESULTADO DA PESQUISA (RESUMO):

Frequência da participação nos processos de contratação



■ Frequentemente ■ Ocasional

Conhecimento sobre os documentos exigidos na fase interna



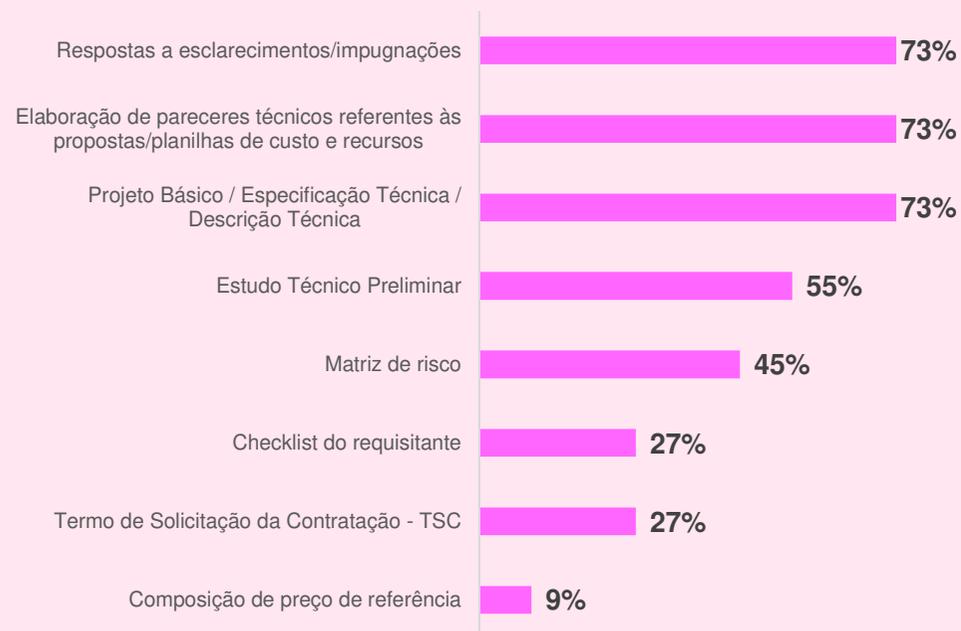
■ Razoável ■ Pouco ■ Bom ■ Muito bom

RESULTADO DA PESQUISA (RESUMO):

Melhorias que a área de contratação poderia implementar para facilitar o processo de solicitação*



Documentos que mais geram dúvidas*



*Não totaliza 100%, pois foi possível selecionar mais de um documento.

CATÁLOGO DE ITENS – PADRONIZAÇÃO



Como consultar e solicitar alterações no catálogo:

1. Antes de iniciar a contratação:

Consulte:

- Catálogo de Itens Padronizados (PCON)
- Catálogo de Itens de Contratação (Intranet)

2. Se o item está no catálogo, mas precisa de ajuste:

Abra chamado no **Help Desk** usando o **Formulário 09.44**

- Opção: *Inclusão/Alteração de descrição/especificação no PCON*

3. Se o item não está no catálogo:

Abra chamado no **Help Desk** usando o **Formulário 09.44**

- Opção: *Dúvidas sobre itens do catálogo*

4. Detalhamento do chamado:

Anexar:

- Proposta de descrição/especificação técnica
- Código ERP (se houver)
- ETP (Estudo Técnico Preliminar)

No campo “Observações”, incluir:

- Justificativa da inclusão/alteração
- Tipificação e/ou processo onde será usado

5. Resultado da solicitação:

O chamado gera um processo para **padronização e validação do item**.

Referências:

- ✓ **Portal PCON** (catálogo de itens padronizados):
<https://portalcontratacoes.correios.com.br/app/index.php>
- ✓ **Catálogo de Itens** (materiais):
<http://suno126.correiosnet.intra/intranet/cadastros/cadastros>
- ✓ Ofício circular nº 542410943/2024 – DEPEC-SULIC / DEGEC-SULIC
- ✓ Ofício circular nº 56933350/2025 – GPEC-DEPEC (Formulário ETP)



Benefícios

- Padronização
- Transparência
- Eficiência nas contratações



ELABORAÇÃO DE DOCUMENTO TÉCNICO



Qual documento utilizar?

- Descrição Técnica: caracterização simplificada e suficiente de bens e serviços comuns de mercado.
- Especificação Técnica: caracterização detalhada e suficiente de bens e serviços comuns de mercado.
- Projeto Básico: define com precisão a obra ou serviço de engenharia.

Como fazer?

- Acione o gestor funcional do objeto para obter suporte ou direcionamento adequado;
- Realize prospecção de mercado para identificar soluções disponíveis no mercado;
- Elabore o Estudo Técnico Preliminar (ETP) conforme orientações do *Ofício Circular nº 56933350/2025 – GPEC-DEPEC* (padronização de documento técnico).



PROSPECÇÃO DE MERCADO

Quando é indicado?

- Durante a fase de planejamento da contratação;
- Para elaborar o orçamento estimado da contratação;
- Comparação de custo-benefício de cada solução;
- Em contratações complexas ou inovadoras;
- Quando há dúvidas sobre a viabilidade técnica ou econômica.

Como fazer?

- Realize consulta diversificada:
 - Número razoável de potenciais fornecedores;
 - Com outros órgãos públicos;
 - Pesquisa pública em mídia especializada;
 - Audiência ou consultas pública;
- Defina critérios objetivos para selecionar os fornecedores;
- Defina quais informações serão enviadas aos fornecedores;
- Defina a forma de envio de solicitações;
- Se presencial, encontro com pelo menos dois colaboradores da Empresa;
- Trate todos os fornecedores com igualdade;
- Registre nos autos do processo as comunicações realizadas.



Nunca informe a data da sessão pública antes da publicação no Diário Oficial da União (DOU).

ELABORAÇÃO DE DOCUMENTO TÉCNICO

O que deve conter?

- ✓ Descrição clara e objetiva do objeto (finalidade e funcionalidade do bem ou serviço);
- ✓ Definição de métodos e prazos de execução;
- ✓ Normas técnicas aplicáveis (ABNT, ANVISA, CONFEA/CREA entre outras);
- ✓ Critérios de aceitação e controle de qualidade;
- ✓ Compatibilidade com outros projetos e sistemas;
- ✓ Obrigações específicas da fiel execução do contrato (que não constam na minuta do contrato);
- ✓ Padrões mínimos exigidos para garantir desempenho;
- ✓ Identificação e quantificação de todos os serviços que serão executados;
- ✓ Caracterização e quantificação de todos os insumos (mão de obra, materiais e equipamentos);
- ✓ Assinatura do técnico/equipe responsável pela elaboração e aprovação da autoridade competente (MANLIG, 3/3 e MANENG 8/2/2).



Lembrete! Todos os projetos elaborados devem possuir registro da Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica – ART/RRT de seu elaborador.



ELABORAÇÃO DE DOCUMENTO TÉCNICO

O que deve não deve conter?

- ✗ Cláusulas contratuais (penalidades, vigência; obrigações amplas);
- ✗ Informações financeiras (valor, conta orçamentária);
- ✗ Vistoria, justificativas e hiperlinks;
- ✗ Critérios de julgamento ou habilitação (devem constar no edital);
- ✗ Indicação de marcas ou modelos específicos sem justificativa técnica;
- ✗ Exigências excessivas ou desnecessárias (elevam o custo, restringem a competitividade).



DICAS MPORTANTES:

- A regra é não indicar a marca dos produtos, sendo admitida por razões técnicas – Art. 47 da Lei 13.303/2016;
- Garanta a consistência das informações entre o documento técnico e o TSC;
- Evite termos genéricos ou ambíguos;
- Consulte os manuais aplicáveis: MANLIG 3/3 ou MANENG 5/2, 8/2/2;
- Assista o video tutorial no SharePoint:
<https://correiosbrasil.sharepoint.com/sites/CS-DIRAD-DELIC-GAB/SitePages/Tutoriais.aspx?csf=1&web=1&e=XRN1jw>



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

O que é?

Metodologia como sendo o primeiro passo para garantir que uma contratação ou projeto seja bem planejado, necessário e viável.

Porque é importante?

- Dá transparência ao processo;
- Ajuda a tomar decisões mais assertivas;
- Embasa a escolha da solução mais adequada;
- Facilita o alinhamento entre as áreas envolvidas;
- Melhora a governança e o controle;
- Contribui para contratações mais sustentáveis.



Ofício Circular 56933350/2025 - GPEC-DEPEC



Tornou o ETP obrigatório para:

- Contratação de objeto complexo ou inédito sem especificação/descrição técnica padronizada
- Demandas de *Kit* de contratação (TSC, Edital e Contrato)
- Padronização de especificação/descrição técnica

Elaboração do ETP

O documento padronizado no SEI possui 15 itens com as orientações de execução em cada um deles.

Para o sucesso em um ETP, o foco inicial e bom entendimento dos quatro primeiros itens



- 1 - Equipe de planejamento (multidisciplinar);
- 2 - Identificação clara do problema ou oportunidade;
- 3 - Requisitos básicos da solução (necessários e desejáveis);
- 4 - Prospecção de mercado (consultar o mercado fornecedor, contratações anteriores ou de outras empresas para situação semelhante).

• Formulário Help Desk - 09.45 - Tira dúvidas sobre o ETP

• Comunidade Suprimento - Viva Engage

Link para
cada
 Postagem

👉 Primeiro post - **O que é o ETP?**

🔍 **Etapas do ETP:**

- 1 Identificação do problema ou oportunidade 🧑
- 2 Requisitos básicos da solução 🧩
- 3 Prospecção de mercado 🧠 🔍
- 4 Análise das soluções 🤖 📊
- 5 Especificação técnica ou projeto básico 📄 🛠️
- 6 Contratações correlatas e interdependentes 🔗 📦
- 7 Riscos e impactos da contratação ⚠️ 🌱
- 8 Instrumentos normativos aplicáveis 📖 ⚖️
- 9 Estimativa e parcelamento da contratação 💰 🧩
- 10 Planejamento logístico e providências preliminares 🚚 📍
- 1 1 Resultados pretendidos e posicionamento conclusivo 🎯 ✅



MATRIZ DE RISCO

👉 Primeiro post - O que é o ETP?

🔍 **Etapas do ETP:**

- 1 Identificação do problema ou oportunidade 🏠
- 2 Requisitos básicos da solução 🧩
- 3 Prospeção de mercado 🗺️
- 4 Análise das soluções 📊
- 5 Especificação técnica ou projeto básico 📄
- 6 Contratações correlatas e interdependentes 🔗
- 7 **Riscos e impactos da contratação ⚠️**
- 8 Instrumentos normativos aplicáveis 📜
- 9 Estimativa e parcelamento da contratação 🧮
- 10 Planejamento logístico e providências preliminares 📍
- 1 **1** Resultados pretendidos e posicionamento conclusivo 🎯 ✓

Mapeamento de risco da contratação: o que é?

É a identificação e análise dos riscos que podem afetar o sucesso da contratação, ainda na fase de planejamento.

Aqui, o foco é entender **o que pode dar errado** e **como prevenir**. 

Exemplos:

- Pouca oferta de fornecedores qualificados 
- Complexidade técnica da solução 
- Riscos de integridade e conformidade 

E a sustentabilidade?

Ela também deve ser considerada como **fator de risco e impacto!**

Exemplos:

- Uso de materiais poluentes ou não recicláveis  
- Ausência de plano de descarte ambientalmente correto 
- Fornecedores sem práticas ESG  

Matriz de risco do contrato: como funciona?

É uma **cláusula contratual** que define a responsabilidade e a alocação dos riscos entre as partes envolvidas no contrato.

Ela pode influenciar diretamente a elaboração da proposta de preço e ajuda a definir **ações de mitigação e responsabilidades**.  

https://intranet.correios.com.br/cs/dirad/contratacoes-corporativas/contratacoes_corporativas/guias-e-orientacoes



Mapa do site > CS > DIRAD > CONTRATAÇÕES CORPORATIVAS > Contratações Corporativas > Guias e Orientações

CONTRATAÇÕES CORPORATIVAS

Contratações Corporativas

Matriz de Prazos

Plano de Gerenciamento das Contratações - PGCON

Pequenas despesas - SPD

Guias e Orientações

Planejamento SULIC

Capacitação e Instruções de Trabalho

Guias e Orientações

★ Favorito 0 ✉ Compartilhar por e-mail

› Cartilhas e Guias

› Guias

- Guia de contratações sustentáveis dos Correios
- Guia de riscos conformidade e integridade das contratações dos Correios
- Matriz de riscos
- Guia de combate a cartéis em contratações - Correios
- FAQ - Instrução da contratação
- Tutorial TSC



ANÁLISE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

- ✓ Leia todo o conteúdo da peça, destacando os conteúdos que são de competência da sua área;
- ✓ Com a ajuda da inteligência artificial (Copilot), divida o assunto em estrutura de tópicos, atendo-se àqueles cuja análise é de responsabilidade da área;
- ✓ Confronte os tópicos com os critérios previstos na contratação bem como em literatura especializada, quando for o caso (decisões judiciais, acórdãos do TCU);
- ✓ Novamente com o auxílio do Copilot, peça um rascunho de resposta para cada tema analisado. Você pode fazer o *upload* dos arquivos para fins de análise da IA;
- ✓ Analise o resultado e veja se faz sentido, verificando se não há desconpasso com a legislação, normas dos Correios, objetivo da contratação e se todos os tópicos estão sendo devidamente abordados;
- ✓ Lembre-se: uma análise técnica bem feita minimiza o risco de judicialização do processo, gera maior segurança administrativa e proporciona maior conhecimento a todos os envolvidos.



Inspire-se em contratações anteriores de mesmo objeto.

Questionamentos e impugnações podem acarretar a alteração do edital.

Um planejamento bem feito da contratação auxilia nas respostas.

PARECERES TÉCNICOS DE ANÁLISE DE PROPOSTAS, PLANILHAS E ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

Modelagem de pareceres técnicos no âmbito do Projeto Lean Office da SULIC

Modelos de exemplo

EIS - Operacional

 LICITAÇÃO/CONTR. DIRETA: Parecer Técnico 1.0 43 (60733724) GSEC-DEPLA 

Serviços de engenharia

 Parecer Técnico 59238599 SPRO-GEINF-AP 

 Parecer Técnico 46024037 GEIN-CEINF 

 Parecer Técnico 58145910 SPRO-CENG-MA 

Locação de veículos elétricos

 Ofício 42409591 GEAD-DELAB 



PGCON

Centralização

Recomenda-se que as demandas do **mesmo ramo de fornecimento, ainda que procedentes de diferentes órgãos operacionais, sejam agrupadas num único Termo de Solicitação de Contratação - TSC**, com a devida divisão em lotes, observando-se o modelo e composição, caso exista diferenciação.

Exemplo:

- Lote A - Móveis em Madeira;
- Lote B - Móveis em Aço.
- É recomendável que esta iniciativa seja coordenada pelo Ponto Focal da SE.

Composição inadequada de lotes

Problema identificado:

- Agrupamento de **itens com perfis distintos de fornecimento** (ex.: colocar no mesmo lote **micro-ondas com móveis de escritório**, que têm cadeias de fornecedores e logísticas totalmente diferentes).
- Reduz o interesse de fornecedores especializados.
- Compromete a competitividade e pode inviabilizar propostas vantajosas.

Como fazer certo?

- Monte lotes apenas com itens que tenham o mesmo perfil de fornecimento.
- Antes de definir a composição dos lotes, é recomendável conversar com o mercado para entender como os fornecedores preferem que os itens sejam agrupados.

Evite aquisições de bens móveis em dezembro

Problema:

- Licitações realizadas em **dezembro** sofrem com:
- Férias coletivas de fornecedores;
- Redução de equipes e limitações logísticas;
- Menor competitividade e maior risco de fracasso.

Orientação:

- Evitar licitações de bens móveis em **dezembro**.
- Requirantes devem antecipar o planejamento / programar os certames para o 2º semestre, quando o mercado está mais ativo.

Benefício:

- garante maior competitividade, reduz riscos e evita licitações fracassadas.

Centralizações recentes

Itens centralizados

- Fita de arquear PP (em andamento)
- Fita de arquear Pet
- Fivela para fita de arquear
- Filme Stretch
- Mala de ráfia (em andamento)

Orientação

- Pauta a ser emitida pelo DTRAT e DELOG

Transição

- Observar valores dos instrumentos vigentes



PERGUNTE NO *P&R!*



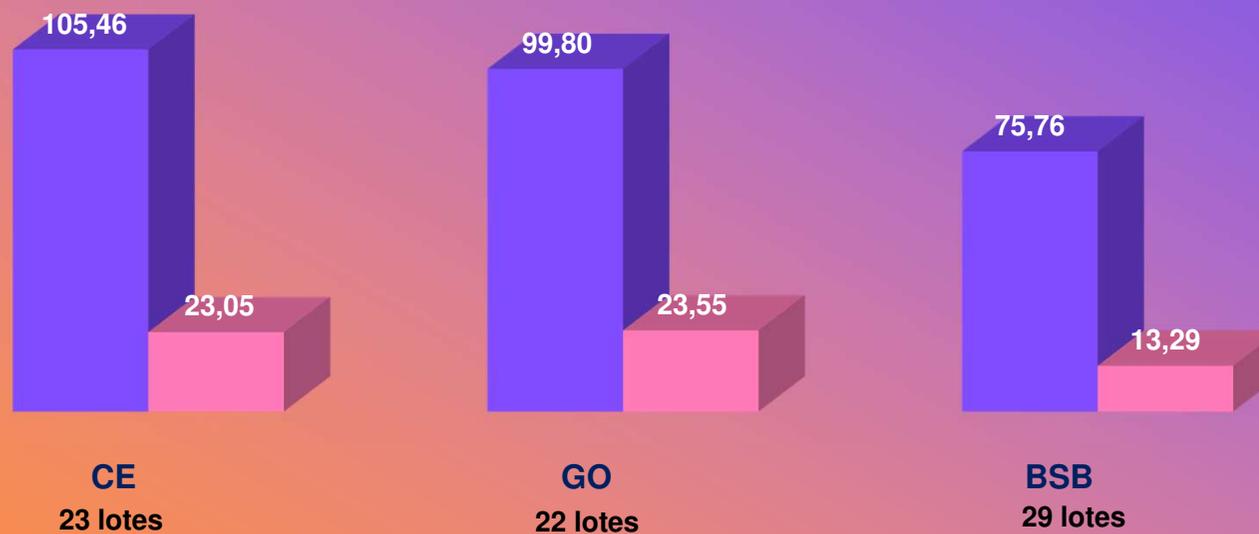
DADOS DAS SUPERINTENDÊNCIAS ESTADUAIS

2025: Volume e Valores das Contratações



Em milhões

R\$ Contratado R\$ Economizado

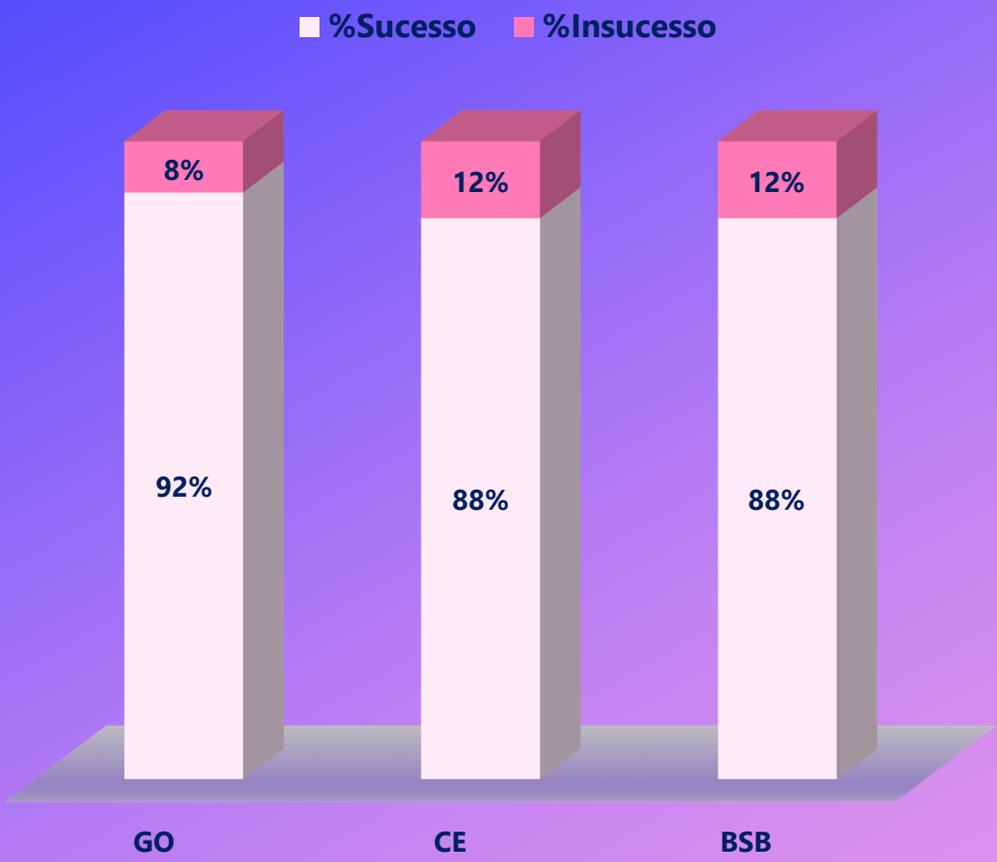


2025: Volume e Valores das Alienações



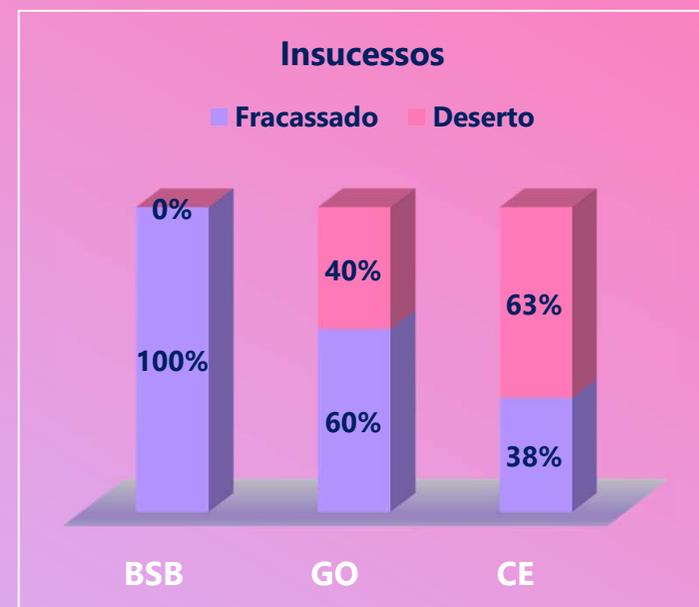
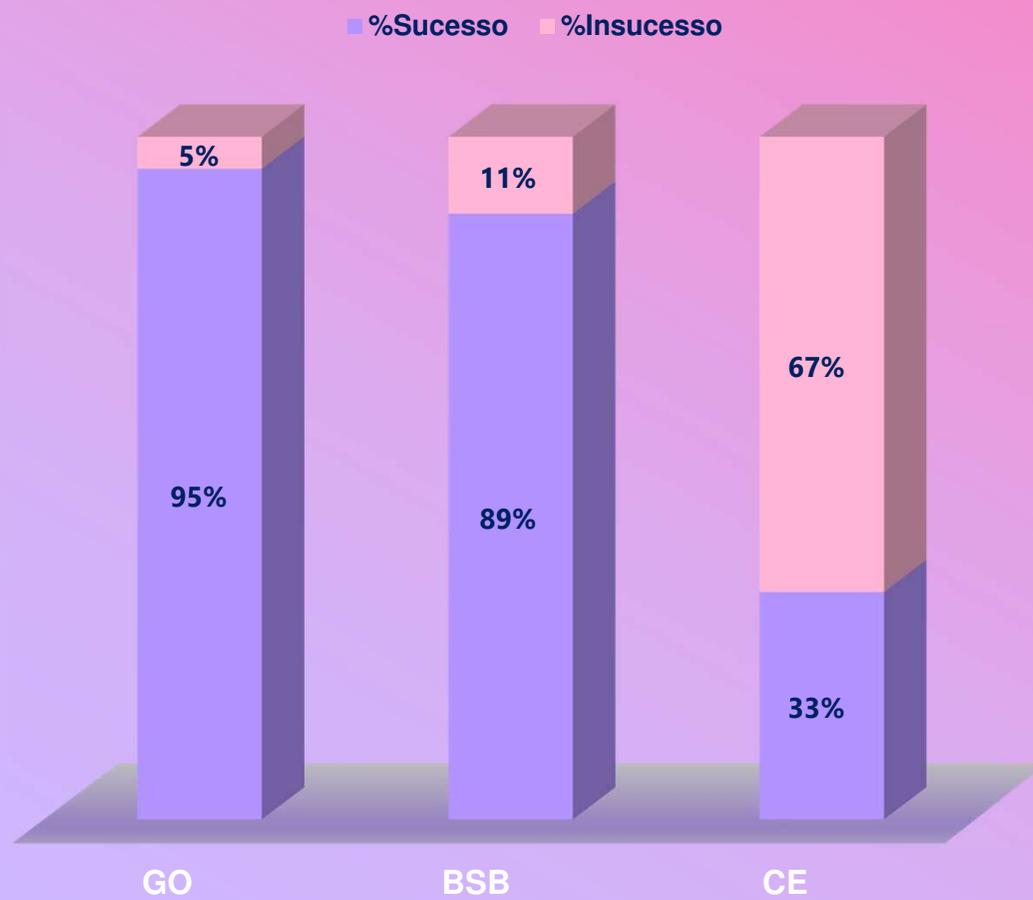
Sucessos x Insucessos - Licitações

Jan/24 a Set/25

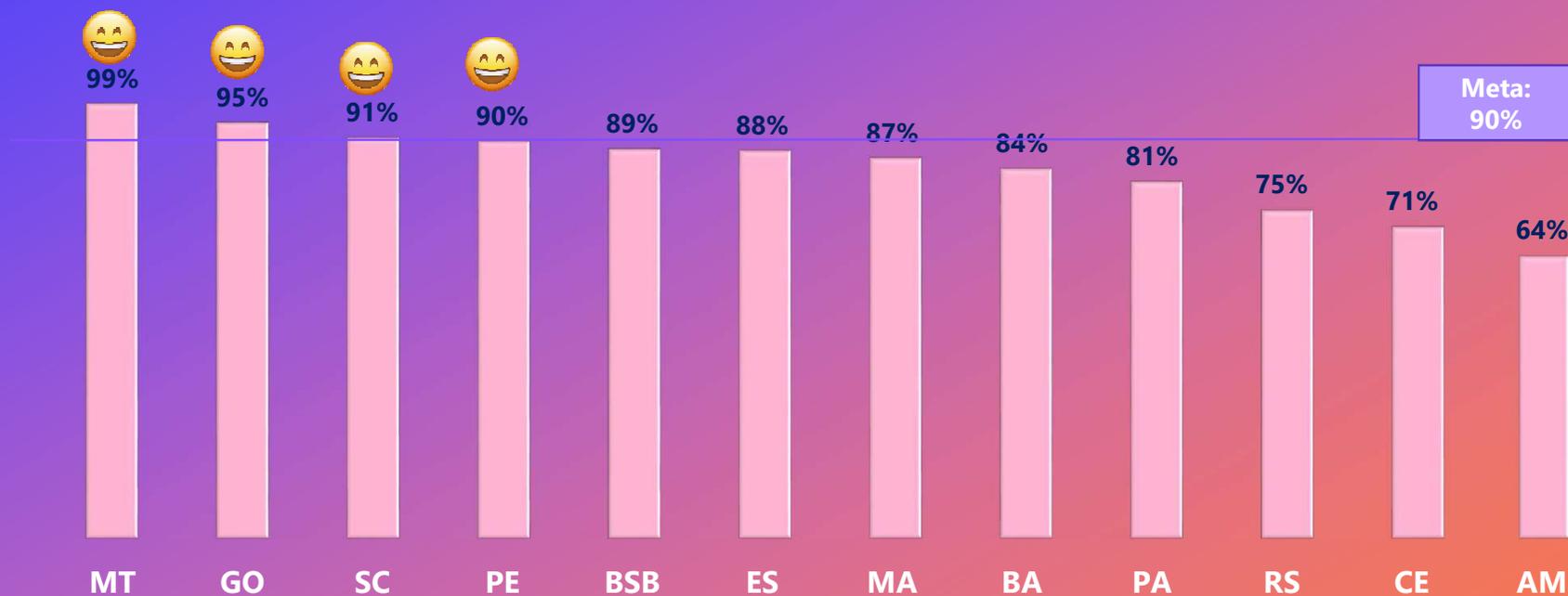


Sucessos x Insucessos - Alienações

Jan/24 a Set/25



%Ranking dos Sucessos - Licitações e Alienações



QUAIS PRÁTICAS DAS SUPERINTENDÊNCIAS ACIMA PODEMOS ADOPTAR?

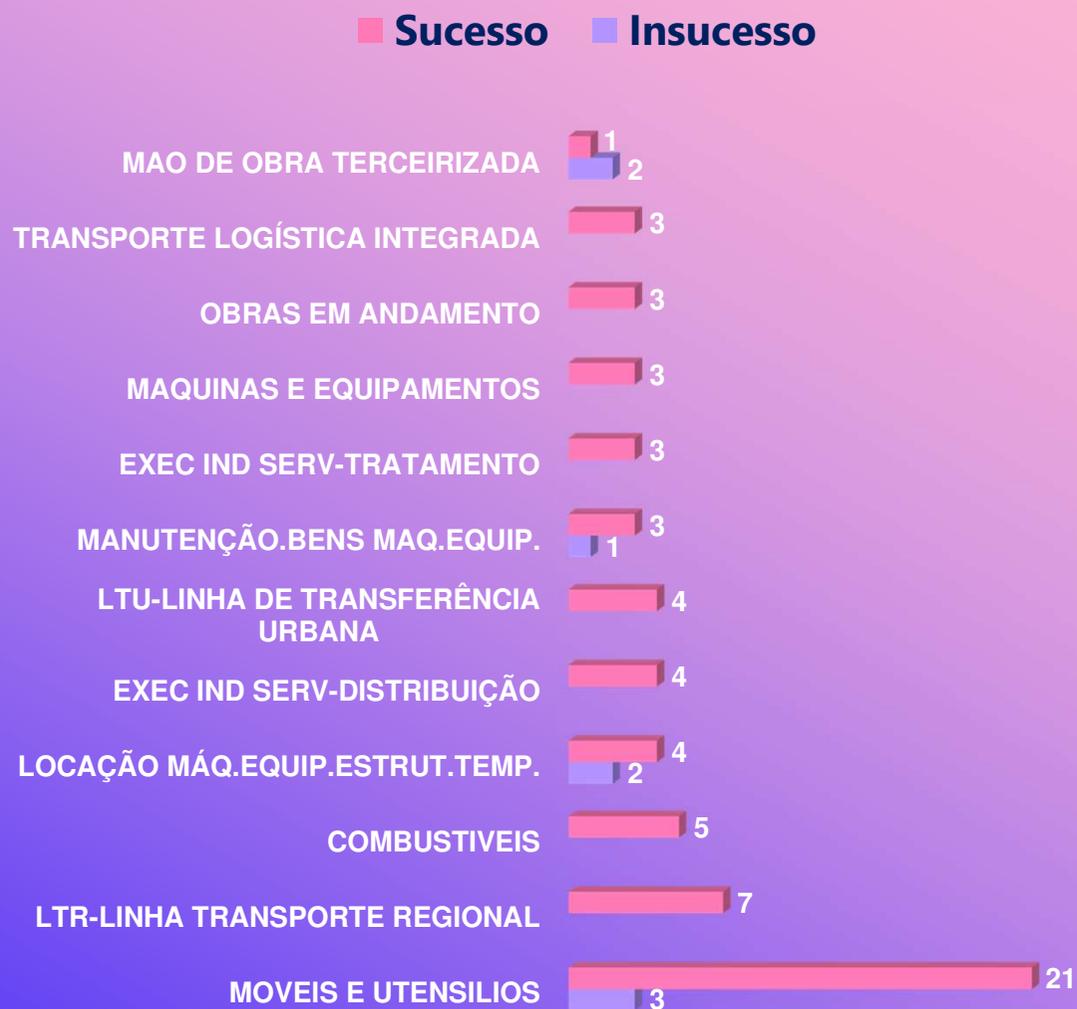
OBJETOS LICITADOS

Jan/24 a Set/25

Por conta orçamentária

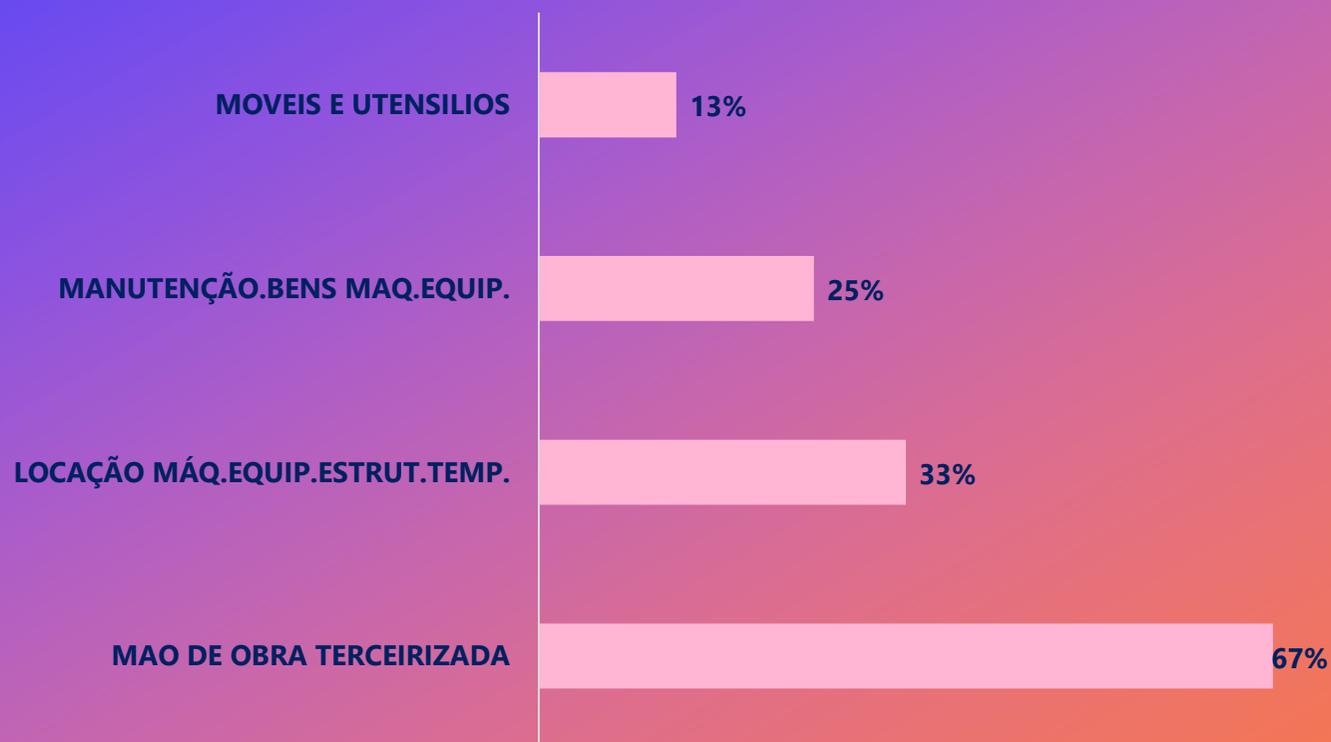
Excluídos aqueles que tiveram de 1 a 2 ocorrências no período.

QTD DE LOTES



O que fazer para reverter essa curva?

% Ranking dos insucessos



**Objetos
licitados**
Jan/24 a Set/25
Por conta
orçamentária
Excluídos aqueles
que tiveram de 1 a 2
ocorrências no
período



Insucessos nas Licitações – por objeto





Dicas importantes – Custo de Referência



O custo de referência é fundamental para o sucesso da contratação;

Para as contratações de serviços com mão de obra, atentar para:

- Abrangência territorial do instrumento coletivo de trabalho (CCT, ACT ou dissídio).
- Eventuais descontos (auxílio alimentação)
OFÍCIO CIRCULAR Nº 61227934/2025 - GNOP-DEPEC.
- Definição do valor mínimo de somatório de salário e auxílio alimentação (CCT Paradigma – Acórdão 1207/2024 - TCU);
- Compatibilidade do instrumento coletivo com o objeto contratual.

Pontos de cuidado:

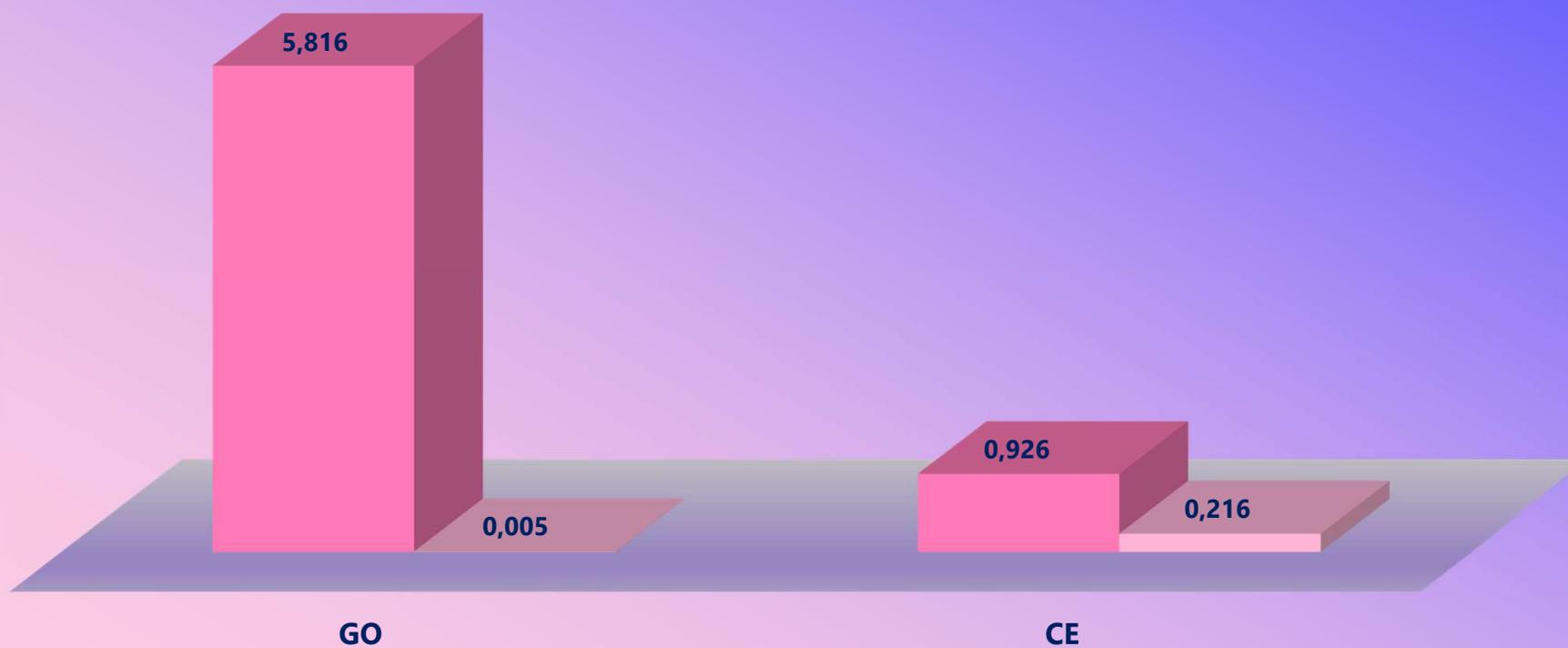
Não gerar sobrepreços ou preços inexecutáveis (risco de fracasso). Princípio da liberdade sindical (atividade preponderante da empresa).

2025: Volume e Valores das Contratações Diretas



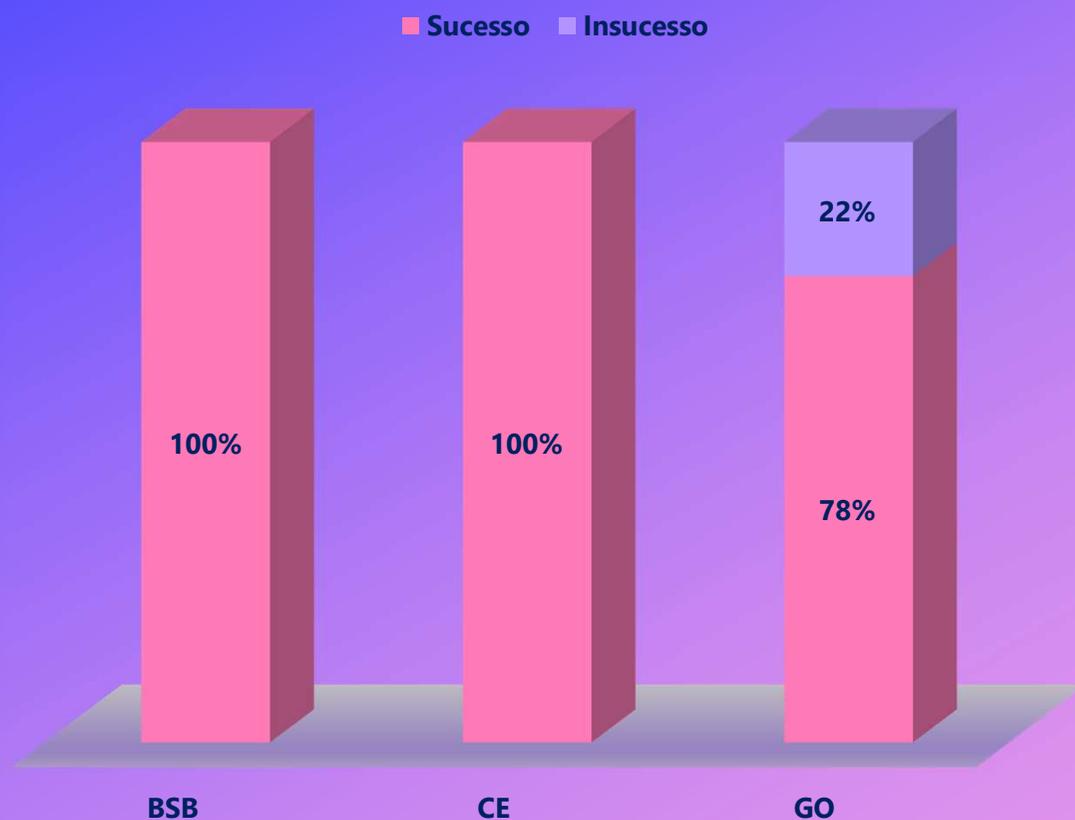
Em milhões

 R\$Contratado  R\$Economizado



Sucessos x Insucessos – Contratação Direta

Jan/24 a Set25



Os 22% de insucesso da SE/GO referem-se a 2 lotes fracassados.



MOTIVOS DAS DEVOLUÇÕES

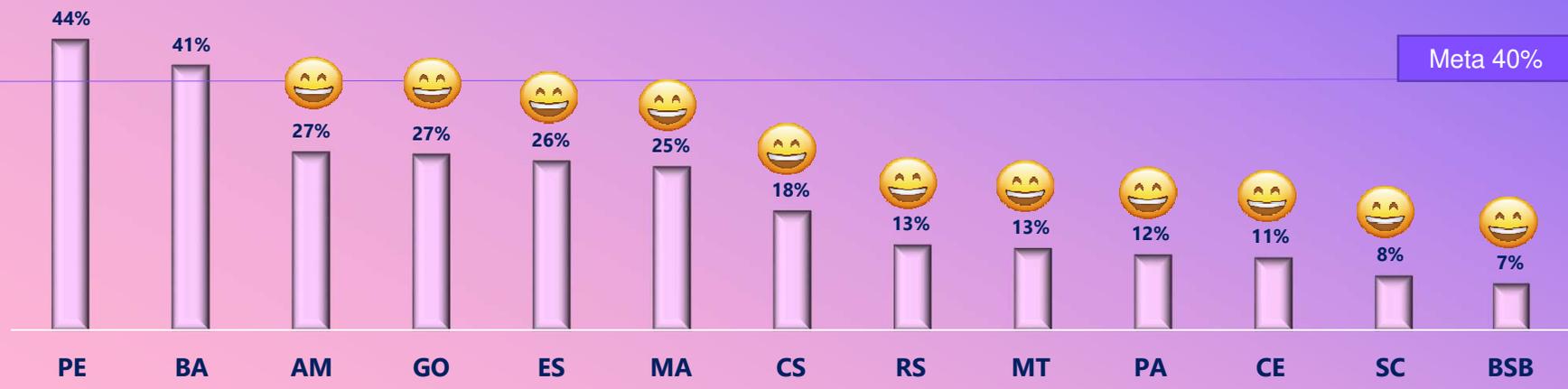
% Devoluções por SE (comparação com outras da mesma categoria e CS)



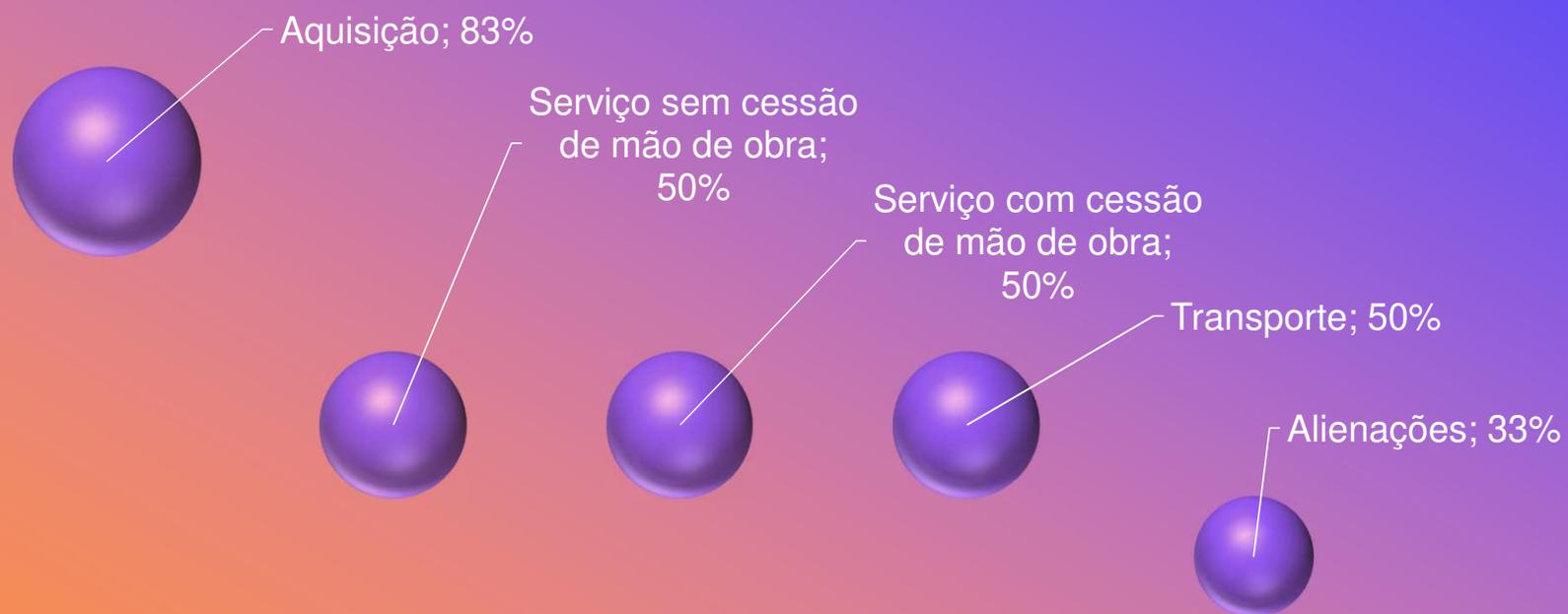
Contratação Direta



Licitação



Percentual de devoluções das licitações por objeto – SE/BSB



Percentual de devoluções das licitações por objeto – SE/GO



Percentual de devoluções das licitações por objeto – SE/CE



Motivos das Devoluções nas Licitação

TSC

CE 100%
BSB 100%
GO 100%

Documentos Técnicos

CE 88,89%
BSB 72,73%
GO 66,67%

Custo de Referência

CE 77,78%
GO 75,00%
BSB 54,55%

Matriz de Riscos

BSB 9,09%
GO 8,33%

TSC: Pontos de atenção e inconsistências recorrentes



a) **Preenchimento e Utilização:**

- Formulário incompleto ou desatualizado;
- Alteração do formulário padrão;
- Ausência da assinatura da autoridade competente.

b) **Justificativas necessárias:**

- Ausência ou insuficiência de justificativa da contratação, da quantidade, da composição do lote, do SRP, da vigência ou da prorrogação da Ata/Contrato.

c) **PGCON:**

- Necessidade de aglutinação de demandas.

e) **Penalidades contratuais:**

- Redação das penalidades e dos percentuais das multas inadequados, especialmente quanto à razoabilidade e proporcionalidade – MANLIG 7.

Justificativa	Impacto	Recomendações ao requisitante
da Contratação	Alto impacto jurídico e estratégico.	Demonstrar a <u>necessidade</u> e o <u>benefício esperado</u> da contratação, com base no problema identificado, nos resultados esperados e nos objetivos institucionais. Informar a <u>oportunidade</u> e <u>conveniência da contratação</u> . Destacar as consequências da falta do objeto a ser contratado e indicar o <u>custo-benefício</u> da contratação, o ganho de eficiência, a economicidade, a análise de riscos e o alinhamento com o planejamento estratégico. Referenciar normativos internos, estudos técnicos e diagnósticos que embasaram a decisão.
da Quantidade	Alto impacto técnico e orçamentário.	Apresentar a documentação relacionada ao dimensionamento que evidencie a necessidade da quantidade pretendida. Criar modelos de justificativas com demonstração da <u>metodologia</u> usada e <u>memória de cálculo</u> . Trazer o <u>histórico do consumo</u> ou demanda anterior e informar o percentual de acréscimo necessário para garantir um estoque de segurança. Levantar informações sobre o aumento ou diminuição da demanda, considerando planos de expansão ou redução. Fundamentar as quantidades com base em normas técnicas ou manuais de boas práticas que definem parâmetros mínimos.
da Composição do Lote (+ de 1 item)	Impacto técnico e de competitividade .	Explicitar os <u>critérios utilizados para a formação dos lotes</u> , considerando aspectos técnicos, logísticos e de mercado. Estruturar a composição dos lotes de modo a equilibrar eficiência operacional e competitividade. Justificar a coerência entre itens do mesmo lote com base em similaridade técnica, logística ou de gestão contratual.
da Vigência do Contrato	Impacto jurídico e de gestão contratual.	Fundamentar a duração do contrato com base na natureza do objeto, ciclo de execução e planejamento estratégico. Demonstrar a compatibilidade com o cronograma de execução e os benefícios da vigência proposta.
da Prorrogação da ATA/Contrato	Impacto jurídico e de gestão contratual.	Demonstrar tecnicamente a vantajosidade de prever a possibilidade de prorrogação e os impactos que a atividade finalística da empresa pode sofrer. Fundamentar a necessidade de continuidade do serviço, garantindo a não interrupção na prestação de serviço. Evidenciar a manutenção das condições econômicas favoráveis, redução dos custos e economia processual.



CATÁLOGO DE SOLUÇÕES DO DELIC



CONSULTORIA PROATIVA

CONSULTORIA PROATIVA



- Apoio desde a origem da demanda
- Identificar necessidades e propor soluções
- Condução clara, colaborativa e estratégica do processo de contratação

Quando aplicar?

- Objeto inédito ou estratégico
- Formulários padronizados não atendem à demanda
- Requisitante com pouca experiência, precisa de apoio

Importância estratégica

- Garantir o sucesso da contratação desde o início
- Promover maior planejamento e eficiência
- Reduzir riscos e retrabalho
- Gerar resultados consistentes e sustentáveis





CONSULTORIA PROATIVA



Como iniciar?

Área de instrução: Análise do PGCON

Requisitante: Help Desk - formulário 9.45

Objetivo: Fortalecer o processo desde a origem, aumentando as chances de êxito

Metodologia: 3 sprints: diagnóstico, prospecção e revisão de documentos

Foco: Prevenção – evitar falhas antes que ocorram

CONSULTORIA EXPRESSA



Quando aplicar?

Análise prévia dos documentos antes de enviar o processo à área de contratação

Como iniciar?

Help Desk - formulário 9.45.

Objetivo: análise rápida dos documentos elaborados pelo requisitante



Metodologia: 1 sprint: revisão de documentos

Foco: Prevenção — evitar falhas antes que ocorram



CONSULTORIA CONTRATAÇÃO DIRETA

CONSULTORIA NA CONTRATAÇÃO DIRETA



Dúvidas no preenchimento de documentos da contratação direta?

Contato: (14) 3108 4698 – **horário de atendimento:** 8:00 – 17:00

🎯 Objetivo: análise rápida dos documentos elaborados pelo requisitante

📋 Metodologia: 1 sprint: revisão de documentos

Foco: Prevenção – evitar falhas antes que ocorram



PESQUISA DE MERCADO PROATIVA

PESQUISA DE MERCADO PROATIVA



- Antecipação da Pesquisa de Mercado com base no PGCON;
- Redução de até 12 dias úteis nas aquisições;
- Itens pesquisados: eletrodomésticos, mobiliários, equipamentos e insumos;
- Repositório de preços acessível para as áreas requisitantes – Site DELIC;
- Formulário no Remedy para acesso simplificado – 09.79;
- Software em desenvolvimento para integrar preços à documentação - PCON.





PESQUISA ESTRUTURADA COM O MERCADO FORNECEDOR

PESQUISA ESTRUTURADA COM O MERCADO FORNECEDOR



Como foi estruturada?

- Levantamento de informações de janeiro/2024 a janeiro/2025, publicada em 16/5/2025 na Comunidade Suprimentos (Viva Engage).

Qual é a abrangência?

- Todos os processos fracassados.

Quais são os objetivos da pesquisa?

- Obter informações detalhadas a respeito do desinteresse das licitante na contratação do objeto;
- Dar subsídios para a áreas requisitantes identificarem possíveis melhorias e busca de soluções mais aderentes à realidade do mercado;
- Mitigar os riscos de insucesso em novas tentativas da contratação do objeto.

Resultados esperados

- Redução da assimetria de informações (observação: não afasta a necessidade de um bom planejamento).
- Aumento dos índices de sucesso.
- Satisfação das necessidades das áreas clientes e público em geral.



AMOSTRA DA PESQUISA:



Pregão Eletrônico: 24000643/2024 - SE/BSB

Locação de equipamentos de movimentação de carga, incluindo treinamento, manutenção preventiva e corretiva, fornecimentos de suprimentos necessários à operação (exceto combustível), conservação e limpeza dos equipamentos, por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP.

- Lote: 6

- Empresa: LOCMEC COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE EMPILHADEIRAS LTDA

- Motivo informado pela empresa: Inicialmente a empresa apresentou o valor de sua proposta para o lote 06, abaixo do valor estimado. Posteriormente a empresa decaiu de sua proposta, conforme mensagem disponibilizada no chat do licitações-e: "Prezado pregoeiro, bom dia. Coloquei o valor errado para este item, gostaria de solicitar a minha desclassificação..."

- Lote: 6

- Empresa: EMPRESA NYX TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA

- Motivo informado pela empresa: " Inicialmente a empresa apresentou o valor de sua proposta para o lote 06, abaixo do valor estimado. Posteriormente a empresa decaiu de sua proposta, conforme mensagem disponibilizada no chat do licitações-e: (...) *Informamos que, após negociações com nossos fornecedores, identificamos um erro em nossas planilhas, o qual resultou em um equívoco na digitação do lance enviado. Diante disso, solicitamos, respeitosamente, nossa desclassificação..*"



SHAREPOINT DO OBSERVATÓRIO
(*POWER BI, TUTORIAIS, BANCO DE BOAS PRÁTICAS*)

COMUNIDADE SUPRIMENTOS
(*VIVA ENGAGE*)



CONSIDERAÇÕES FINAIS