

Como
fazer a
leitura do

edital

Participar de uma licitação é coisa séria. Trata-se de uma oportunidade de negócio para sua empresa e deve ser tratada como tal.

Por isso, ao ler editais, é tão importante seguir uma metodologia. Embora todos se pareçam, existem peculiaridades que devem ser levadas em conta em cada um.

Se você não seguir uma metodologia padrão, provavelmente, cometerá erros e perderá oportunidades por bobagem. Foi pensando nisso que nós, da equipe ConLicitação, bolamos este pequeno manual a fim de auxiliar na sua leitura do edital.

Mas antes, cabe informá-lo, que o blog do ConLicitação é uma central de informações tanto para licitantes experientes quanto para iniciantes. Se você quer começar a vender para o governo, deve acompanhar o nosso portal.



primeiro passo



O primeiro passo para ler bem um edital é imprimi-lo.

Sim, exatamente. Isso porque a comodidade de ter o edital em mãos permite que você visualize com muito mais facilidade e clareza todos os seus detalhes.

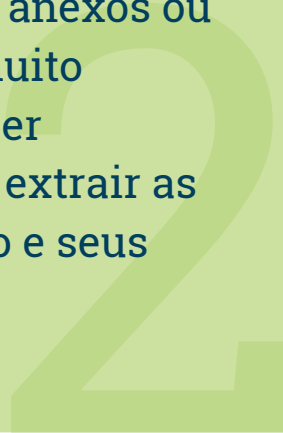


É muito mais fácil voltar para páginas de interesse ou buscar determinados assuntos com o papel impresso do que pela tela do seu computador. Não somos nós que dizemos isso, mas a Universidade de Maryland, nos Estados Unidos.

Em um estudo, conduzido em 2017, os pesquisadores descobriram que as pessoas captam mais detalhes de uma leitura feita em texto impresso do que no digital. E no campo das licitações, atentar-se aos detalhes é o que separa as empresas vencedoras das perdedoras nos certames.



Não há obrigatoriedade em imprimir os anexos ou o termo de referência quando este for muito extenso, mas o corpo do edital precisa ser impresso. É ele que você analisará para extrair as principais informações sobre a licitação e seus requerimentos.



segundo passo



Leia página por página, frase por frase, palavra por palavra. Não caia no erro de achar que todos os editais são iguais porque eles não são. Este passo pode ser chato, pode ser tedioso, mas é o futuro da sua empresa que estamos falando. Você precisa ler o edital na íntegra.



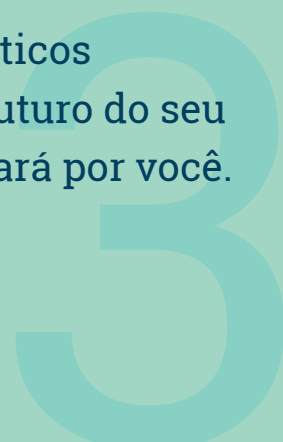
Leia página por página, frase por frase, palavra por palavra. Não, você não leu errado e não repetimos sem querer. É isso mesmo. Você precisa fazer uma releitura, só que dessa vez marcando as principais informações e requerimentos deste edital. Use uma caneta marca-texto para isso.



terceiro passo

A primeira leitura sempre fazemos com um pouco mais de pressa, justamente para entender os aspectos gerais e práticos da licitação. Mas a segunda precisa ser mais atenta e detalhada, marcando os pontos-chaves, os documentos necessários para credenciamento e habilitação, e por aí vai.

Novamente, sabemos que documentos oficiais e burocráticos costumam não ser divertidos, mas estamos falando do futuro do seu negócio. Se você não se dedicar, ninguém mais se dedicará por você. Precisa ser feito.

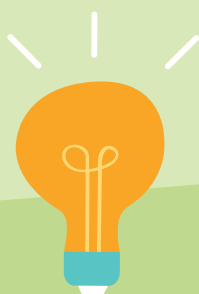


quarto passo



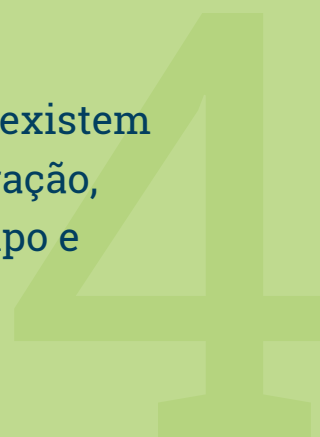
Anote, em uma folha à parte, todas as informações que você marcou na segunda leitura. Veja alguns tópicos-chaves que você deve procurar no edital:

- Onde ocorrerá a licitação? Qual o endereço? Em qual horário?
- Qual é o tipo de licitação? Qual é a modalidade da licitação?
- Quais são os documentos necessários para serem apresentados e em quais envelopes?
- Qual é o objeto da licitação?
- Quais são as condições para participação da licitação e apresentação de propostas?
- Quais são os critérios e condições para apresentação dos preços?
- Quais são as condições de pagamento?
- Quais são as regras específicas de conduta durante e após o certame?



Lembre-se, todos os editais são diferentes, por isso anote tudo com cuidado e assegure-se de que você realmente sabe como responder as perguntas acima.

Use-as como referência, mas não se prenda a elas, pois existem outros detalhes que você pode e deve levar em consideração, dependendo do seu ramo de negócio, área de atuação, tipo e modalidade de licitação, entre outros.



quinto passo



Depois que você fez todas as anotações cabíveis a respeito deste edital, agora vem a parte mais prática. Você irá separar todos os documentos necessários para credenciamento e habilitação.

Lembre-se: o edital fala em envelopes – é responsabilidade sua envelopar e etiquetar como o Órgão Público exige. Sim, o próprio edital tem instruções a este respeito e elas devem ser seguidas à risca.

Nada de apresentar todos os documentos de uma vez se o edital solicita que sejam separados em Envelope A e B, por exemplo. Não inove. Também não deixe esta questão para ser resolvida de última hora porque você pode não encontrar nem envelopes nem etiquetas à disposição.

Faça tudo com calma para não ter que se desesperar depois.



sexto passo



Finalmente, vale a pena fazer uma conferência final, cruzando todos os itens que você anotou como necessários (tanto para formulação da proposta, quanto para habilitação e credenciamento) com aquilo que foi efetivamente reunido e envelopado. Estão todos os documentos ali? Não está faltando nada? Você não se esqueceu de algum detalhe extra do edital? Se possível, leia-o novamente, apenas para se certificar.

dica de ouro



Isto não deveria acontecer, mas muitas vezes você poderá encontrar no Termo de Referência exigência de documentos não exigidos no Edital, principalmente relativos à qualificação técnica.

Muitas empresas acabam sendo inabilitadas por acharem que tinham toda a documentação exigida no edital, mas não se atentaram às exigências “ocultas” no Termo de Referência.

Isto quer dizer que se você não ler o edital inteiro, incluindo o Termo de Referência (que fala sobre o objeto da licitação), pode correr o risco de não levar todos os documentos exigidos para habilitação.

Por isso, reforçamos este tópico mais uma vez: leia TODO o Edital com bastante atenção, incluindo anexos e termo de referência.

O que acontece se faltar um único documento exigido no Edital?

Sua empresa ficará inabilitada e não poderá participar daquela licitação, não existe desculpa. Por isso é importante analisar o edital com tanto cuidado, lendo-o duas vezes, marcando os pontos mais importantes e (se possível) pedindo até a conferência de um colega da sua empresa.



O que fazer se eu não entender algo do Edital?

Fale com o pregoeiro ou com o Órgão Público responsável pelo edital. Não tenha receio, eles estão ali para tirar dúvidas e garantir que todos consigam participar da melhor forma possível.



Onde posso encontrar editais?



Encontrar editais não é tarefa fácil. As grandes empresas contam com funcionários especializados e dedicados exclusivamente a essa tarefa – buscando nos Diários Oficiais, na imprensa e nos Departamentos Governamentais.

O ConLicitação pode ser esta equipe. Diariamente, divulgamos mais de 4 mil oportunidades de negócio aos nossos mais de 20 mil clientes. Se você nunca utilizou a nossa plataforma, você tem 15 dias gratuitos para testar e aprovar a eficiência do nosso trabalho.

Embora participar de licitações seja relativamente fácil, contar com o apoio de uma equipe especializada pode tornar a tarefa mais segura. Por isso, o ConLicitação disponibiliza assessores jurídicos e técnicos para auxiliar com eventuais dúvidas (e até na leitura dos seus editais).

Um grande abraço e ótimos negócios!

