

CURSO BÁSICO DE LICITAÇÕES PÚBLICAS ENFRENTANDO E VENCENDO TABUS

Equipe técnica

Gestão acadêmica

Escola de Administração Fazendária

Conteudista

Renato Teixeira Arten

Desenvolvimento web

Empresa Avante Brasil

Sumário

MÓDULO 3 - A QUE CONCLUSÕES CHEGAMOS	4
---------------------------------------------------	----------

UNIDADE 8 - SOU QUASE UM ESPECIALISTA JÁ, O QUE FAZER A PARTIR DE AGORA?.....	4
--------------------------------------------------------------------------------------	----------

8.1 Tendências nas compras públicas. Regramentos especiais (IN nº 4/2014 e 5/2017)	4
------------------------------------------------------------------------------------------	---

8.2 Quais as fontes de informação? Reciclar, atualizar, estudar, analisar e aprender. Sempre!.....	12
----------------------------------------------------------------------------------------------------	----

8.3 Palavras finais sobre o curso. Trabalhar na área de compras públicas é entediante?.....	19
---------------------------------------------------------------------------------------------	----

MÓDULO 3 - A QUE CONCLUSÕES CHEGAMOS

UNIDADE 8 - SOU QUASE UM ESPECIALISTA JÁ, O QUE FAZER A PARTIR DE AGORA?

8.1 Tendências nas compras públicas. Regramentos especiais (IN nº 4/2014 e 5/2017)

Estamos de volta! Daremos início ao terceiro e último módulo de nosso curso. Vamos explorar o fechamento de ideias, as fontes de informação e a exposição de caminhos e tendências para o setor público de compras.

Tanto este como os próximos tópicos serão mais enxutos, mas de grande valia para o processo de aprendizagem que buscamos aplicar nesta capacitação.

Vou começar explicando que, além de todas as regras que estudamos até aqui, para determinados segmentos de mercado exige-se que sejam seguidas instruções específicas para além daquelas gerais estabelecidas pelas leis e decretos.

Estou me referindo às conhecidas instruções normativas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

É importante ressaltar, porém, que tais normativos não vinculam a atuação generalizada de todos os órgãos e entidades da Administração Pública.

Sendo assim, em cada caso, é preciso verificar qual a sua abrangência (geralmente no início de seu texto consta tal informação). Mas mesmo para aqueles órgãos que não estejam efetivamente vinculados pela norma, é interessante conhecer tais instruções e, no que couber, tomá-las como referência.

Já estudamos anteriormente a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014.

Você deve se lembrar que ela trata sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Agora veremos alguns breves comentários em relação a dois normativos extremamente relevantes.

Instrução Normativa nº 4
11 de setembro de 2014

Dispõe sobre contratações
de Soluções de Tecnologia da
Informação.

Instrução Normativa nº 5
26 de maio de 2017

Dispõe sobre contratações de
serviços para a realização de
tarefas executivas sob o regime de
execução indireta.

Ambos normativos representam muito bem a principal tendência nas compras públicas, que, aliás, é o título de nosso capítulo. Cada vez mais, as contratações públicas terão de ter seus esforços concentrados na qualidade e na intensidade de sua etapa de planejamento.

Planejar é tudo!

Se tal afirmação se aplica a tudo na vida, por que não às compras públicas?



Quanto mais bem planejada é uma contratação, com menos surpresas o gestor terá de lidar ao longo de sua vigência.

À medida que o planejamento é amplo e intenso, maiores quantidades de situações poderão ser previstas, possibilitando que soluções sejam implementadas antes mesmo de ocorrer o problema.

A evolução chega para tudo e para todos, não adianta negar. Se antes, por exemplo, os órgãos de controle ficavam muito voltados a verificar o atendimento às formalidades das leis e das normas, agora os esforços se voltam para o atendimento ao Plano Estratégico do órgão.

Se antes o foco era mais quantitativo, agora é mais qualitativo. Significa dizer que, cada vez mais, as autoridades competentes, as unidades demandantes, a área administrativa de compras (você!), a assessoria jurídica, o fiscal do contrato, deverão preocupar-se com a qualidade de suas contratações.

São fatores comumente exigidos no escopo do planejamento das contratações: a análise de riscos e a aderência ao Plano Estratégico do órgão. Além disso, outra tendência muito relevante é a previsão de atendimento a critérios de sustentabilidade ambiental.

Sem dúvida alguma, as licitações evoluirão a patamares qualitativos que envolverão maior foco no planejamento e no meio ambiente.

E você exerce papel fundamental nesta conduta. Para você ter uma ideia, tanto a IN nº 4/2014 (soluções de TI) quanto a IN nº 5/2017 (serviços em geral) dispõem sobre a necessidade de a Administração designar Equipes de Planejamento com vistas a:



- apresentar estudos;
- elaborar documentos;
- avaliar os riscos envolvidos nas contratações destes objetos.

As atribuições do integrante administrativo neste contexto – frise-se – nada tem a ver com as do membro de Comissão de licitação ou pregoeiro. Até mesmo pelo princípio da segregação das funções, espera-se que o integrante administrativo formule as regras da seleção do fornecedor em conjunto com o restante da Equipe. Logo, este papel não pode se confundir com o de quem irá julgá-las (pregoeiro, por exemplo).

Nesse contexto, o integrante administrativo não se confunde com o pregoeiro que, por sua vez, não se confunde com o fiscal administrativo do contrato. São papéis distintos que ocorrem em momentos também distintos, mas todos sob a ótica de um mesmo processo de contratação.

Apenas para concretizar parte do que está sendo falado, vamos à leitura de pequenos trechos destes dois normativos mencionados.



Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4/2014 (contratações de soluções de TI).

Art. 2º Para fins desta IN, considera-se:

(...)

IV - Equipe de Planejamento da Contratação: equipe responsável pelo planejamento da contratação, composta por:

a) Integrante Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área;

b) Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área;

c) Integrante Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área.

(...)

Art. 4º As contratações de que trata esta IN deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.

(...)

Art. 8º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação deverão seguir três fases:

I - Planejamento da Contratação;

II - Seleção do Fornecedor; e

III - Gestão do Contrato.

Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

I - Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;

II - Estudo Técnico Preliminar da Contratação;

III - Análise de Riscos; e

IV - Termo de Referência ou Projeto Básico.

(...)

Art. 10. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar, apoiar e/ou realizar, quando determinado pelas áreas responsáveis, todas as atividades das fases de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor.

(...)

Art. 11. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de Tecnologia da Informação do Documento de Oficialização da Demanda - DOD, a cargo da Área Requisitante da Solução, para instituição da Equipe de Planejamento da Contratação, que conterà no mínimo:

I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição, bem como o seu alinhamento ao PDTI;

II - explicitação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da Solução de Tecnologia da Informação;

III - indicação da fonte dos recursos para a contratação; e

IV - indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º Após o recebimento do DOD, a Área de Tecnologia da Informação avaliará o alinhamento da contratação ao PDTI e indicará o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

- I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;*
- II - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e*
- III - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no art. 2º, inciso IV.*



Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017 (contratações de serviços em geral).

Art. 1º As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

- I - as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato;*
- II - os critérios e práticas de sustentabilidade; e*
- III - o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.*

(...)

Art. 19. As contratações de serviços de que tratam esta Instrução Normativa serão realizadas observando-se as seguintes fases:

- I - Planejamento da Contratação;*
- II - Seleção do Fornecedor; e*

III - Gestão do Contrato.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

(...)

Art. 21. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento para formalização da demanda pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II, que contemple:

a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;

b) a quantidade de serviço a ser contratada;

c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e

d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 22;

II - envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao setor de licitações do órgão ou entidade; e

III - designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações.

Art. 22. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 21, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

Por tudo o que vimos, para encerrar este tópico, faço questão de ousar na tentativa de plantar esta pequena semente em sua vida: chama-se planejamento.

Invista em sua tarefa de planejar. Não a ignore. É o que, cada vez mais, se espera de todos os atores envolvidos nas compras públicas.

No próximo tópico comentarei sobre as diversas fontes de informação que você deverá ter como parâmetro para adequada atuação na área de compras.

Espero por você!

8.2 Quais as fontes de informação? Reciclar, atualizar, estudar, analisar e aprender. Sempre!

Voltamos! Estamos nos aproximando do final do curso.

É chegada a hora de reconhecer algo de suma importância: o fato de que não importa o quanto já sabemos sobre algo, será pouco, será sempre pouco.

Já parou para pensar que o conhecimento é infindável? Por mais conhecimento que detenhamos sobre algo, sempre haverá algo mais para aprender, para estudar, para aprofundar? Esta é a mágica do negócio.

E, entenda, meu caro. Eu ainda não estou falando sobre licitações não... Estou falando sobre a vida. Não importa o quanto você conhece seus pais ou seus filhos, por exemplo, sempre haverá algo mais a conhecer. E isso passa muito pelas mudanças que experimentamos e testemunhamos ao longo da vida. Tudo muda, evolui, se transforma. E isto, esteja certo, abre uma enorme janela de oportunidade para novos aprendizados. Todos os dias. Pode acreditar.

Agora retomando ao assunto de nosso curso, tenha consciência de que este é um curso básico, voltado àqueles que acabaram de ingressar na área de compras de sua instituição.

O que procurei fazer aqui foi proporcionar uma variedade de conhecimentos iniciais (mas claro, com algum grau de aprofundamento) para que você possa, daqui para frente, seguir adiante, evoluir, mudar, por si só.

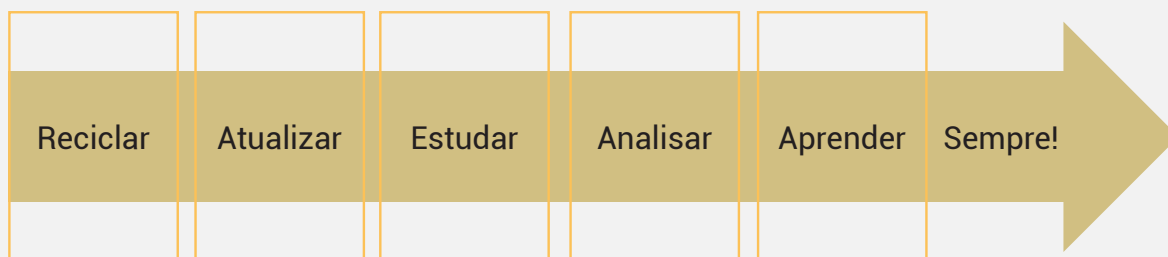
A partir de agora é com você. Certamente virão outros treinamentos, experiências, mas aproveite este espaço para fazer um apelo verdadeiro: busque, "vá atrás para estar à frente". Confie no que estou lhe dizendo. Você só terá a ganhar.



Dica

Fundamentalmente, a dica é: esteja aberto a aprender em qualquer ramo da sua vida, incluindo o seu trabalho que, neste caso, é a área de compras públicas, não é mesmo?

Não espere que as coisas simplesmente aconteçam diante de ti. Promova você mesmo as mudanças que entende necessárias para a sua vida (e para o seu trabalho).



Nesta área de licitações, onde devo procurar? Quais as fontes da informação?

Esteja certo de que a resposta é tão somente um parâmetro, portanto, não se contenha a isso apenas. De pronto, temos as leis. Você precisará conhecê-las muito bem. Isso é o básico. Depois, temos os decretos. Por fim, as instruções normativas, Portarias e, também, algumas orientações normativas, do atual Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.



Leis

- **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.** *Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.*
- **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.** *Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.*
- **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.** *Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.*



Instruções Normativas e Portarias

- **Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2001.** Aprova a implantação do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços.
- **Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010.** Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- **Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014.** Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
- **Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014.** Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- **Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.** Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016.** Dispõe sobre as garantias contratuais ao trabalhador na execução indireta de serviços e os limites à terceirização de atividades, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais federais controladas pela União.



Decretos

- **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.** Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- **Decreto nº 2.783, de 17 de setembro de 1998.** Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.
- **Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000.** Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
- **Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001.** Regulamenta o art. 34 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.
- **Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.** Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- **Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010.** Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.
- **Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.** Regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

- **Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.** Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- **Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.** Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.



Orientações Normativas

- **Orientação Normativa nº 1, de 20 de agosto de 2015.** Sobre certificações no caso de aquisições de bens de informática e automação.
- **Orientação Normativa nº 1, de 10 de maio de 2016.** Estabelece procedimentos para a operacionalização do pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais SISG, bem como os órgãos e entidades que firmaram Termo de Adesão para utilizar o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.
- **Orientação Normativa nº 2, de 6 de junho de 2016.** Sobre a adoção de listas de verificação nos processos de aquisição de materiais e serviços, visando o aperfeiçoamento dos procedimentos realizados nos pregões eletrônicos.

Todas estas normas conferem aquele detalhe fundamental entre o sucesso e o fracasso de uma licitação.

Por último, mas não menos importante, é possível indicar os posicionamentos do principal órgão de controle, o Tribunal de Contas da União (TCU) e também as jurisprudências dos Tribunais Superiores.

Estes têm adquirido uma relevância extremamente significativa, mas não podem ser elencados em primeiro lugar porque o pressuposto para compreendê-los adequadamente é justamente conhecer os normativos anteriores.

Mas acredite: os acórdãos do TCU e as súmulas do STJ ou STF farão a diferença no seu trabalho. Serão aquele algo a mais.

Não é viável listar aqui cada acórdão ou jurisprudência. Recomenda-se, entretanto, que acompanhe os Boletins do TCU, interessantíssima fonte de informação, atualizada e resumida, para quem realmente não tem tempo a perder.

O Informativo de Licitações e Contratos, elaborado pela Diretoria de Jurisprudência (Dijur) da Secretaria das Sessões do Tribunal de Contas da União é publicado quinzenalmente, às terças-feiras, e destaca selecionadas decisões das Câmaras e do Plenário do Tribunal, nas áreas de licitação e contratos.



Então é isso! Encerramos por aqui este tópico. Espero que tenha conseguido sensibilizá-lo suficientemente para que se mantenha motivado a continuar na luta pelo aprendizado, hoje e sempre. Estarei na torcida por aqui!

O próximo será o último tópico de nosso curso. Serão as palavras derradeiras deste que tanto vos falou ultimamente. Será apresentada uma abordagem interessante sobre a sua relação pessoal com o trabalho e, especialmente, com a área de compras públicas. É imperdível. Até lá!

8.3 Palavras finais sobre o curso. Trabalhar na área de compras públicas é entediante?

Estamos de volta para encerrar o nosso curso com chave de ouro! Antes de mais nada, quero cumprimentá-lo por ter chegado até aqui e agradecer demais por sua atenção. Foi um grande prazer.

No primeiro módulo, ressalttei que este seria diferente dos cursos básicos que você está acostumado a experimentar em relação a temas tão técnicos quanto licitações públicas.

O objetivo era discorrer sobre os temas didaticamente, mas fundamentalmente demonstrando a essência do processo, com linguagem amigável, de modo que você pudesse, de fato, ver sentido no seu trabalho.

Porque quando vemos sentido naquilo que fazemos conquistamos outro nível de desempenho e satisfação profissional. Na medida em que vemos valor no trabalho, passamos até mesmo a gostar do que fazemos. É um ciclo naturalmente positivo.

Ao chegarmos ao final, espero ter contribuído, ao menos um pouco, para o desenho da ideia sobre o que é a área de compras na Administração Pública e qual o seu papel como agente público atuante nesta área.

Melhor do que entender como funciona a área de compras é entender como a própria Administração Pública funciona. Quem trabalha com licitações acaba aprendendo muito sobre o Direito Administrativo, sem qualquer exigência de ter formação em Direito.

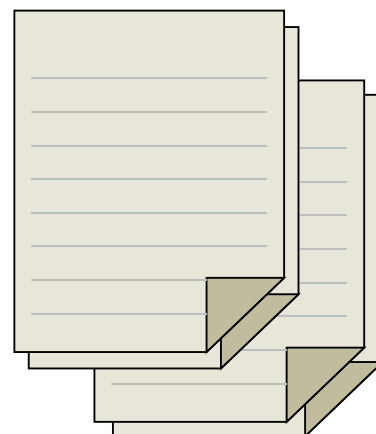
Quem trabalha na área administrativa de compras sabe que possui sim um papel burocrático (formalista) de atuação – que significa controle, segurança – mas nunca deixa de exercitar sua capacidade de raciocínio, aplicada aos diferentes casos e desafios com os quais se depara a cada dia.

Aprende que, ao contrário da impressão inicial, sua atuação é dinâmica, uma vez que o processo de hoje é diferente do processo de ontem e será, ainda, diferente do processo de amanhã.



Quem trabalha com licitações sabe que carrega consigo grande responsabilidade, mas decorrente de sua grande entrega para a sociedade. Entende que somente áreas relevantes são dotadas de grande carga de responsabilidade.

Quem ingressa na área, sabe que existe um grande tabu de que “é um trabalho chato, entediante”. O objetivo deste curso foi possibilitar a visão de que, na verdade, trata-se de uma área técnica muito relevante e agitada, por que não?



Ao final de um ciclo trabalhando na área de compras, tenha certeza, teremos maior segurança em relação ao que fazemos ou – no mínimo – contaremos com boa visão sistêmica sobre a organização em que servimos, possibilitando-nos escolher mais acertadamente outro caminho no futuro, de modo que a contribuição à sociedade só fará aumentar.

Conhecemos um pouco mais os papéis, os objetivos institucionais e os interesses de quase todas as demais unidades (que são nossas áreas demandantes).

Passamos, com isso, a ter uma visão ampla sobre o que é o nosso trabalho, o que ele significa para nós, para a organização e, fundamentalmente, para a sociedade.

Dessa forma, permita-se aprender, permita-se gostar dessa área. Se mesmo assim você perceber que, por mera questão de afinidade, sua trilha pertença a outra área dentro da organização, esteja certo de que a sua experiência na área de licitações te proporcionará uma escolha muito mais feliz.

No final das contas, não é isso que todos nós desejamos?

E se eventualmente acabar gostando da área, mas cansar do assunto “licitações” (seleção de fornecedores), siga um passo adiante no processo: conheça a área de “contratos” (gestão e acompanhamento contratual). Conhecerá outro mundo riquíssimo e infindável de desafios.

Enfrente o tabu, e permita-se vencê-lo. Finalizamos assim, o nosso curso. Boa sorte!





Síntese

Cada vez mais, as contratações públicas terão de ter seus esforços concentrados na qualidade e na intensidade de sua etapa de planejamento. Planejar é tudo.

Quem trabalha com licitações sabe que carrega consigo grande responsabilidade. A experiência é, sem dúvida, enriquecedora. E o que mais fascina na área de compras é que aprendemos bastante sobre a organização em que trabalhamos.

Passamos, com isso, a ter uma visão ampla sobre o que é o nosso trabalho, o que ele significa para nós, para a organização e, fundamentalmente, para a sociedade.