Vol. 0, nº 161 terça-feira, 23 de julho de 2024 · ISSN 3086-9293

OBSERVATÓRIO

EVOLUTA

Notícias e análises da administração pública evoluta.adm.br/observatorio

INSIGHTS E IDEIAS DE BOA GESTÃO

O papel do servidor público nas licitações durante o período eleitoral: Mantendo a imparcialidade

O período eleitoral é um momento crucial para a democracia, mas também um período desafiador para a administração pública, especialmente no que diz respeito às licitações. Os servidores públicos, responsáveis pela condução desses processos, enfrentam o desafio de manter a…



Imagem ilustrativa

NESTE NÚMERO

O papel do servidor público nas licitações durante o período eleitoral: Mantendo a imparcialidade 1

Prazos e expediente 6

ISSN 3086-9293 · Vol. 0, nº 161
00161 >
9 773089 290008

O período eleitoral é um momento crucial para a democracia, mas também um período desafiador para a administração pública, especialmente no que diz respeito às licitações. Os servidores públicos, responsáveis pela condução desses processos, enfrentam o desafio de manter a imparcialidade e a eficiência em um contexto de maior escrutínio público e potenciais pressões políticas. Este artigo explora em profundidade o papel do servidor público nas licitações durante o período eleitoral, fornecendo orientações práticas e fundamentadas para garantir a manutenção da imparcialidade e a integridade dos processos licitatórios.

1. O Servidor Público e as Licitações: Contexto Legal e Ético

1.1 Princípios Constitucionais da Administração Pública

O servidor público, ao conduzir processos de licitação, deve sempre se pautar pelos princípios constitucionais da administração pública, conforme estabelecido no artigo 37 da Constituição Federal:

Legalidade
Impessoalidade
Moralidade
Publicidade
Eficiência

Estes princípios ganham ainda mais relevância durante o período eleitoral, quando a conduta do servidor público está sob maior escrutínio.

1.2 Lei de Licitações e o Papel do Servidor

A Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

ISSN 3086-9293 · Vol. 0, nº 161 (23 jul. 2024)

reforça o papel crucial do servidor público nos processos licitatórios. Alguns pontos importantes incluem:

Designação, pela autoridade máxima do órgão, de agentes públicos com os requisitos da lei (Art. 7º)
Observância da segregação de funções (Art. 7º, § 1º), que se estende aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno (Art. 7º, § 2º)
Condução da licitação pelo agente de contratação (Art. 8º)
Responsabilidade pessoal por decisões ou opiniões técnicas apenas em caso de dolo ou erro grosseiro (Art. 28 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)

1.3 Código de Ética do Servidor Público

O Decreto nº 1.171/1994 aprovou o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Ele vale para o servidor federal; no município, cada servidor segue o código de ética e o estatuto do próprio município (conforme a legislação local), e o decreto federal serve como referência de boas práticas. Essas diretrizes éticas são úteis também nos processos de licitação:

Dignidade, decoro, zelo, eficácia e consciência dos princípios morais (Seção I, inciso I)
Cortesia, boa vontade, cuidado e tempo no atendimento ao público (Seção I, inciso IX)
Resistência a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas (Seção II, inciso XIV, alínea "i")

2. O Período Eleitoral e suas Implicações nas Licitações

2.1 Definição do Período Eleitoral

O período eleitoral, para fins de restrições à conduta de agentes públicos, inicia-se três meses antes do primeiro turno das eleições e se estende até o segundo turno, onde houver. Durante este período, os servidores públicos devem estar especialmente atentos às restrições impostas pela legislação eleitoral.

2.2 Restrições da Lei Eleitoral

A Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) estabelece diversas restrições que podem impactar as licitações durante o período eleitoral:

Proibição de transferências voluntárias de recursos entre os entes federativos nos três meses que antecedem o pleito (Art. 73, VI, 'a')
Vedação de nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional, na circunscrição do pleito, nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos (Art. 73, V)
Proibição de realizar publicidade institucional nos três meses que antecedem o pleito, exceto em caso de grave e urgente necessidade pública (Art. 73, VI, 'b')

2.3 Impacto nas Licitações

Estas restrições podem impactar os processos licitatórios de diversas formas:

Limitação de certas contratações nos três meses que antecedem o pleito
Necessidade de maior cautela na publicidade das licitações
Possível pressão para concluir processos antes do início do período de restrições
Maior escrutínio público sobre as contratações realizadas

3. Desafios para o Servidor Público durante o Período Eleitoral

3.1 Pressões Políticas

Durante o período eleitoral, os servidores públicos podem enfrentar pressões políticas para:

Acelerar ou retardar certos processos licitatórios
Direcionar contratações para determinados fornecedores
Alterar especificações técnicas para favorecer ou prejudicar certos participantes
Divulgar ou ocultar informações sobre licitações em andamento

3.2 Aumento do Escrutínio Público

O período eleitoral geralmente traz consigo um aumento do escrutínio público sobre as ações governamentais, incluindo as licitações. Os servidores públicos podem enfrentar:

Maior número de pedidos de informação
Aumento de denúncias e questionamentos sobre os processos licitatórios
Maior atenção da mídia sobre as contratações públicas
Intensificação da fiscalização por parte dos órgãos de controle

3.3 Incertezas quanto à Continuidade de Projetos

A possibilidade de mudança na gestão após as eleições pode gerar incertezas quanto à continuidade de certos projetos e contratações. Os servidores podem enfrentar dilemas sobre:

Iniciar novos processos licitatórios para projetos de longo prazo
Dar continuidade a licitações em andamento para projetos que podem ser descontinuados
Elaborar termos de referência para contratações que se estenderão além do mandato atual

4. Estratégias para Manter a Imparcialidade

4.1 Documentação Rigorosa

Uma das principais estratégias para manter a imparcialidade é a documentação rigorosa de todos os processos e decisões:

Registrar detalhadamente todas as etapas do processo licitatório
Documentar todas as decisões tomadas, incluindo suas justificativas
Manter atas detalhadas de todas as reuniões relacionadas às licitações
Arquivar de forma segura e acessível toda a documentação

4.2 Transparência Ativa

A transparência ativa é fundamental para demonstrar imparcialidade:

Publicar proativamente informações sobre todas as etapas das licitações
Utilizar o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para divulgação de informações
Realizar audiências públicas para discutir projetos de grande vulto
Responder prontamente a pedidos de informação

4.3 Seguimento Estrito dos Procedimentos Legais

O seguimento rigoroso dos procedimentos legais é essencial para manter a imparcialidade:

Aderir estritamente aos prazos e procedimentos estabelecidos na legislação
Utilizar critérios objetivos e previamente estabelecidos para julgamento das propostas

ISSN 3086-9293 · Vol. 0, nº 161 (23 jul. 2024)

Garantir igualdade de tratamento a todos os participantes
Fundamentar todas as decisões em critérios técnicos e legais

4.4 Capacitação Contínua

A capacitação contínua dos servidores é fundamental para garantir a correta aplicação das normas e manutenção da imparcialidade:

Participar de treinamentos sobre a legislação de licitações e contratos
Buscar atualização constante sobre as interpretações dos órgãos de controle
Participar de cursos sobre ética no serviço público
Trocar experiências com servidores de outros órgãos

5. O Papel do Servidor nas Diferentes Fases da Licitação

5.1 Fase Preparatória

Na fase preparatória, o servidor deve:

Elaborar estudos técnicos preliminares de forma imparcial e técnica
Definir o objeto da licitação de forma clara e precisa, evitando direcionamentos
Realizar pesquisa de preços de forma ampla e documentada
Elaborar o termo de referência ou projeto básico com base em critérios técnicos

5.2 Fase de Divulgação

Na fase de divulgação, é crucial:

Publicar o edital em todos os meios exigidos pela legislação
Garantir que todas as informações relevantes estejam disponíveis a todos os interessados
Responder a pedidos de esclarecimento de forma clara e imparcial
Avaliar e responder a impugnações ao edital de forma técnica e fundamentada

5.3 Fase de Apresentação de Propostas e Lances

Durante a apresentação de propostas e lances, o servidor deve:

Garantir a isonomia entre os participantes
Manter o sigilo das propostas até o momento adequado
Conduzir a sessão pública de forma transparente e imparcial
Registrar detalhadamente todos os eventos ocorridos durante a sessão

5.4 Fase de Julgamento

Na fase de julgamento, é essencial:

Aplicar os critérios de julgamento de forma objetiva e imparcial
Fundamentar tecnicamente todas as decisões
Realizar diligências, quando necessário, de forma equânime
Elaborar ata detalhada do julgamento

5.5 Fase Recursal

Durante a fase recursal, o servidor deve:

Receber e processar os recursos de forma imparcial
Analisar os argumentos apresentados de forma técnica e objetiva
Elaborar pareceres fundamentados sobre os recursos
Dar publicidade às decisões sobre os recursos

5.6 Fase de Homologação e Adjudicação

Na fase final, é importante:

Verificar a legalidade de todo o procedimento antes da homologação
Adjudicar o objeto ao vencedor de forma imparcial
Publicar os resultados da licitação em todos os meios exigidos
Preparar o processo para eventuais auditorias

6. Lidando com Situações Desafiadoras

6.1 Pressões de Superiores Hierárquicos

Ao enfrentar pressões de superiores hierárquicos, o servidor deve:

Manter-se firme nos princípios éticos e legais
Documentar todas as orientações recebidas, especialmente as verbais
Solicitar que ordens potencialmente ilegais sejam dadas por escrito
Reportar situações irregulares aos órgãos de controle, se necessário

6.2 Tentativas de Interferência de Agentes Políticos

Diante de tentativas de interferência de agentes políticos, é crucial:

Reafirmar o caráter técnico e impessoal do processo licitatório
Evitar reuniões privadas com agentes políticos sobre licitações em andamento
Registrar e reportar qualquer tentativa de interferência indevida
Buscar orientação da assessoria jurídica do órgão, se necessário

6.3 Solicitações de Informações por Candidatos ou Partidos

Ao lidar com solicitações de informações por candidatos ou partidos políticos, o servidor deve:

Tratar todas as solicitações de forma igualitária, independentemente do solicitante
Fornecer apenas informações públicas e que não violem o sigilo do processo licitatório
Registrar todas as solicitações e respostas fornecidas
Consultar a assessoria jurídica em caso de dúvidas sobre o que pode ser divulgado

6.4 Denúncias e Alegações de Irregularidades

Ao receber denúncias ou alegações de irregularidades, o servidor deve:

Tratar todas as denúncias com seriedade, independentemente da fonte
Registrar detalhadamente o conteúdo da denúncia
Encaminhar a denúncia para os setores competentes (como controle interno ou corregedoria)
Colaborar plenamente com qualquer investigação subsequente

7. Ferramentas e Recursos para Manter a Imparcialidade

7.1 Sistemas Eletrônicos de Licitações

O uso de sistemas eletrônicos de licitações pode ajudar a manter a imparcialidade:

Utilizar plataformas como o Compras.gov.br (antigo Comprasnet) para realização de pregões eletrônicos
Aproveitar as funcionalidades de registro automático de ações no sistema
Usar ferramentas de análise de dados para identificar padrões suspeitos
Implementar assinaturas digitais para garantir a autenticidade dos documentos

7.2 Checklists e Procedimentos Padronizados

A adoção de checklists e procedimentos padronizados pode ajudar a garantir a imparcialidade:

Desenvolver checklists detalhados para cada fase da licitação
Criar manuais de procedimentos para orientar a conduta dos servidores
Implementar fluxos de trabalho padronizados para os processos licitatórios
Revisar e atualizar regularmente esses

ISSN 3086-9293 · Vol. 0, nº 161 (23 jul. 2024)

instrumentos

7.3 Comissões e Equipes Multidisciplinares

O trabalho em equipe pode ajudar a manter a imparcialidade:

Quando a lei admitir (bens ou serviços especiais, art. 8º, § 2º, da Lei 14.133/2021), formar comissão de contratação com servidores de diferentes áreas
Implementar rodízio na composição das comissões
Criar equipes multidisciplinares para elaboração de termos de referência complexos
Promover a discussão e deliberação coletiva sobre decisões importantes

7.4 Canais de Denúncia e Ouvidoria

A existência de canais de denúncia e ouvidoria eficientes pode ajudar a prevenir e detectar irregularidades:

Implementar canais de denúncia anônima
Garantir a proteção de denunciantes de boa-fé
Estabelecer procedimentos claros para investigação de denúncias
Dar feedback sobre o resultado das investigações, respeitando o sigilo quando necessário

8. Aspectos Éticos e Comportamentais

8.1 Conflitos de Interesse

Os servidores devem estar atentos a potenciais conflitos de interesse:

Declarar-se impedido de participar de licitações que envolvam empresas com as quais tenha relação pessoal ou profissional
Evitar receber presentes ou vantagens de fornecedores, mesmo que de pequeno valor
Não participar de eventos sociais promovidos por fornecedores durante o período eleitoral
Manter sigilo sobre informações privilegiadas relacionadas às licitações

8.2 Conduta nas Redes Sociais

Durante o período eleitoral, os servidores devem ter cuidado especial com sua conduta nas redes sociais:

Evitar comentários sobre licitações em andamento em perfis pessoais
Não compartilhar informações confidenciais sobre processos licitatórios
Manter a neutralidade política em postagens públicas
Estar ciente de que mesmo postagens em perfis privados podem se tornar públicas

8.3 Relacionamento com Fornecedores

O relacionamento com fornecedores deve ser pautado pela impessoalidade e profissionalismo:

Manter comunicação formal e documentada com fornecedores
Tratar todos os fornecedores de forma igualitária
Evitar reuniões privadas com fornecedores durante o período eleitoral
Não aceitar convites para eventos sociais promovidos por fornecedores

8.4 Postura Profissional

A postura profissional do servidor é fundamental para manter a imparcialidade:

Manter a discrição sobre assuntos relacionados às licitações
Evitar comentários sobre preferências políticas no ambiente de trabalho
Manter a calma e o profissionalismo mesmo em situações de pressão
Buscar orientação em caso de dúvidas sobre a conduta adequada

9. O Papel dos Órgãos de Controle

9.1 Controle Interno

O controle interno tem um papel crucial no apoio aos servidores durante o período eleitoral:

Emitir orientações específicas sobre a conduta durante o período eleitoral
Realizar auditorias preventivas nos processos licitatórios
Oferecer canal de consulta para dúvidas dos servidores
Monitorar indicadores de risco em licitações

9.2 Tribunais de Contas

Os Tribunais de Contas podem auxiliar os servidores através de:

Emissão de recomendações e orientações sobre licitações em período eleitoral
Realização de fiscalizações concomitantes em licitações de grande vulto
Oferta de canais para denúncias e consultas
Promoção de eventos de capacitação sobre o tema

9.3 Ministério Público

O Ministério Público pode contribuir para a manutenção da imparcialidade através de:

Acompanhamento de licitações de grande impacto
Investigação de denúncias de irregularidades
Emissão de recomendações para prevenir ilícitos
Promoção de ações de conscientização sobre a importância da imparcialidade

10. Preparação para o Cenário Pós-Eleitoral

10.1 Documentação e Transição

Os servidores devem se preparar para uma possível transição de governo:

Manter documentação detalhada de todos os processos licitatórios em andamento
Preparar relatórios sobre o status das contratações em curso
Organizar arquivos de forma a facilitar a consulta pela próxima gestão
Estar preparado para prestar esclarecimentos sobre decisões tomadas

10.2 Continuidade dos Projetos

É importante garantir a continuidade dos projetos em andamento:

Documentar claramente a importância e o impacto de cada projeto
Manter atualizados os cronogramas de execução das contratações
Preparar briefings sobre os projetos mais importantes para a nova gestão
Estar disponível para orientar novos servidores sobre os processos em andamento

11. Situações ilustrativas (hipotéticas)

11.1 Caso 1: Pressão para Acelerar Licitação

Situação: Um servidor recebe pressão de um superior para acelerar uma licitação de uma obra importante antes das eleições.
Solução: O servidor documenta a solicitação, explica os riscos legais de acelerar o processo e sugere uma reunião com a assessoria jurídica para discutir alternativas legais para agilizar o processo sem comprometer sua integridade.

11.2 Caso 2: Tentativa de Direcionamento

Situação: Um agente político tenta influenciar as especificações técnicas de

ISSN 3086-9293 · Vol. 0, nº 161 (23 jul. 2024)

uma licitação para favorecer uma empresa específica.
Solução: O servidor reafirma a necessidade de manter especificações técnicas objetivas e justificáveis, sugere a realização de uma audiência pública para discutir as especificações e reporta a tentativa de interferência ao controle interno.

11.3 Caso 3: Divulgação Seletiva de Informações

Situação: Um candidato solicita informações detalhadas sobre uma licitação em andamento, alegando necessidade para sua campanha.
Solução: O servidor fornece apenas as informações que são de domínio público, trata a solicitação como um pedido formal de acesso à informação e registra tanto a solicitação quanto a resposta no sistema de protocolo.

Conclusão

Manter a imparcialidade nas licitações durante o período eleitoral é um desafio complexo, mas essencial para a integridade da administração pública. Os servidores públicos desempenham um papel crucial nesse processo, atuando como guardiões da legalidade, da transparência e da eficiência nas contratações públicas.
A adoção de práticas como documentação rigorosa, transparência ativa, seguimento estrito dos procedimentos legais e capacitação contínua são fundamentais para manter a imparcialidade. Além disso, o uso de ferramentas tecnológicas, o trabalho em equipe e a atenção aos aspectos éticos e comportamentais contribuem para fortalecer a integridade dos processos licitatórios.
É importante lembrar que a manutenção da imparcialidade não é apenas uma obrigação legal, mas um compromisso ético com o interesse público e com os princípios democráticos. Mesmo diante de pressões e desafios, os servidores públicos devem se manter firmes em sua missão de servir à sociedade com qualidade e integridade.
O período eleitoral, embora desafiador, pode ser visto como uma oportunidade para reafirmar o compromisso com a boa gestão pública e para demonstrar a resiliência e o profissionalismo dos servidores públicos. Ao manter a imparcialidade nas licitações durante este período sensível, os servidores não apenas cumprem seu dever legal, mas também contribuem para o fortalecimento da democracia e da confiança da sociedade nas instituições públicas.
Por fim, é fundamental que os órgãos públicos invistam continuamente na capacitação e no suporte aos servidores, fornecendo-lhes as ferramentas, o conhecimento e o respaldo necessários para enfrentar os desafios do período eleitoral. Somente através de um esforço conjunto e contínuo será possível garantir que as licitações públicas permaneçam um instrumento eficaz e íntegro de gestão pública, resistente às pressões políticas e comprometido com o interesse coletivo.

Atualização (outubro de 2026): este texto foi escrito para as eleições municipais de 2024 (as próximas municipais serão em 2028). Em 2026 o país vota em eleições gerais (Presidente, governadores, senadores e deputados; 1º turno em 4/10 e eventual 2º turno em 25/10), sem disputa de cargos municipais. A Lei nº 9.504/1997 segue a mesma, mas, pelo art. 73, § 3º, as vedações de publicidade institucional e de pronunciamento em cadeia de rádio e TV (art. 73, VI, "b" e "c") só alcançam os agentes públicos das esferas cujos cargos estejam em disputa, ou seja, União e Estados em 2026. Já a vedação de transferências voluntárias da União aos Estados e Municípios, e dos Estados aos Municípios, nos três meses anteriores ao pleito (art. 73, VI, "a") vale também em 2026 e atinge diretamente os municípios que recebem esses repasses; ficam ressalvados os recursos destinados a cumprir obrigação formal preexistente para obra ou serviço em andamento com cronograma prefixado e os destinados a situações de emergência e de calamidade pública. As licitações seguem normalmente pela Lei nº 14.133/2021, que desde 30/12/2023 é a lei geral de licitações e contratos (a Lei nº 8.666/1993, a Lei nº 10.520/2002 e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462/2011, do RDC, foram revogados pelo art. 193, II).

Atualizado em 12/11/2026 — o Decreto 1.171/1994 é norma do Executivo federal; no município vale o código de ética local, e o decreto serve apenas de referência. Política de correções.

Fontes:
Lei nº 14.133/2021 (arts. 6º, 7º, 8º, 12, 141 e 193) — planalto.gov.br (planalto.gov.br)
Decreto-Lei nº 4.657/1942 (LINDB), art. 28 — planalto.gov.br (planalto.gov.br)
Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições), arts. 73, 75 e 77 — planalto.gov.br (planalto.gov.br)
Constituição Federal, art. 77 (1º turno no primeiro domingo e 2º turno no último domingo de outubro: em 2026, 4/10 e 25/10) — planalto.gov.br (planalto.gov.br)
Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal) — planalto.gov.br (planalto.gov.br)

Próximos prazos

16/11	eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb: obrigações mensais da folha (Competência outubro/2026: eSocial (S-1200, S-1202 e S-1299) e EFD-Reinf)
20/11	Repasse mensal à Câmara (art. 29-A) e limites de gasto do Legislativo (Repasse de novembro de 2026)
30/11	eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb: obrigações mensais da folha (Competência outubro/2026: DCTFWeb)
30/11	RPPS: DAIR, DIPR, DPIN e DRAA à Secretaria de Previdência (DAIR de outubro/2026)
30/11	RPPS: DAIR, DIPR, DPIN e DRAA à Secretaria de Previdência (DIPR do 5º bimestre de 2026)
30/11	13º salário dos servidores municipais (Empregados CLT (Lei nº 4.749/1965, art. 2º): fim da janela do adiantamento (1ª parcela) em 2026)

Datas sujeitas à confirmação no ato de cada ano e na lei local. Calendário completo: evoluta.adm.br/prazos/

EVOLUTA

Eficiência e inovação na gestão.

A Evoluta reúne a Evoluta Assessoria e o Instituto Evoluta e atende prefeituras, câmaras municipais, autarquias, terceiro setor e organizações de políticas públicas, com atuação em mais de 100 cidades, em todos os estados do Brasil.

ÁREAS DE ATUAÇÃO

Gestão Pública & Desenvolvimento Institucional · Projetos & Processos · Escola de Governo · GovTech & Produtos Digitais · Comunicação Institucional & Legislativa · Parcerias & Compras Públicas

SERVIÇOS LIGADOS AOS TEMAS DESTE NÚMERO

Assessoria e Consultoria Legislativa
Assessoria legislativa contínua, em contratação mensal, e consultoria sob demanda: elaboração e revisão de projetos de…

Conduta Vedada e Comunicação em Período Eleitoral
Orientação sobre o que pode e o que não pode ser publicado, divulgado e promovido antes…

Reforma Administrativa da Prefeitura
Reestruturação do organograma, das competências e das unidades da administração direta e indireta, com elaboração dos…

WhatsApp
+55 16 3331-5868
Cursos gratuitos
Escola de Governo: 7 cursos on-line com certificado
evoluta.adm.br/ead

OBSERVATÓRIO
EVOLUTA
Publicação diária de notícias e análises da administração pública

EXPEDIENTE

Editor responsável	Matheus Bernardo Delbon
Corpo editorial	Charles Vinícius, Caique Camilo e Gustavo Bispo
Editora	Instituto Evoluta, CNPJ 52.385.606/0001-96. Rua São Bento, 1.271, Centro, Araraquara-SP, CEP 14801-300
Periodicidade	Diária
Este número	Vol. 0, nº 161 (23 jul. 2024)
Redação	observatorio@evoluta.adm.br
ISSN	3086-9293

Número on-line