

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ UTFPR
CAMPUS PATO BRANCO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS E ENGENHARIA
CURSO SUPERIOR DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

MARISA OLICÉIA DA ROSA

ANÁLISE DAS MODALIDADES LICITATÓRIAS UTILIZADAS NA
UTFPR - CAMPUS DOIS VIZINHOS

PATO BRANCO
2008

MARISA OLICÉIA DA ROSA

**ANÁLISE DAS MODALIDADES LICITATÓRIAS UTILIZADAS NA
UTFPR - *CAMPUS* DOIS VIZINHOS**

Monografia apresentada ao Curso Superior de Ciências Contábeis, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - *Campus* Pato Branco, como requisito parcial para obtenção do Título de Bacharel em Ciências Contábeis.
Orientador: Prof. Luiz Fernando Casagrande, Msc.

PATO BRANCO

2008

MARISA OLICÉIA DA ROSA

**ANÁLISE DAS MODALIDADES LICITATÓRIAS UTILIZADAS NA
UTFPR - CAMPUS DOIS VIZINHOS**

Esta monografia foi julgada e aprovada para
a obtenção do grau de **Bacharel em Ciências Contábeis**
da Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Campus Pato Branco

Pato Branco, _____ de _____ de 2008.

Paulo Roberto Pegoraro
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Coordenador do Programa de Estágio

BANCA EXAMINADORA:

Prof. Luiz Fernande Casagrande, Msc.
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Orientador

Prof. Eliandro Schvirck, Msc.
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

Prof. Osni Hoss, Dr.
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

DEDICATÓRIA
&
AGRADECIMENTOS

Dedico este trabalho ao meu querido esposo Lovenir Jose Lanzarin, peça fundamental para a realização deste sonho. Agradeço pelas noites de amparo e aconchego à nossa pequena Eloísa que mesmo bebê teve que ficar distante da mãe, porém o pai presente não lhe deixou faltar carinho e atenção. Foi pai e foi mãe. Amou por dois e consolou-me nos momentos de culpa por ter que deixá-la. E quão grande foi este sentimento de culpa. Ver secar em mim precocemente a vertente que a alimentava. Perder pequenos momentos, tão importantes para uma mãe. Um sorriso, um gesto qualquer ou um breve resmungo, as expressões do filho que ama.

Dedico-o a minha prima Elis por seu incentivo e por ter me dado o mais valioso de todos os presentes que já me deu, e olhe que não são poucos. A inscrição pro vestibular. Prima querida, tudo valeu a pena! Obrigado pelas orações tuas e da minha tia Angelina.

Mãe como foram importantes a suas orações! Nas noites chuvosas que você perdeu o sono preocupada comigo na estrada. Você é e sempre foi uma grande mulher!

Pai como eu queria que estivesse aqui para que eu pudesse ver a expressão nos seus olhos ao contemplar meu trabalho e minha vitória nesta jornada! Folgo ao saber que mesmo tendo partido para o céu, podes me ver e, quem sabe, sentir um pouco de orgulho.

Colegas que me ampararam nessa caminhada. Geneci e Maira, oh como foi bom ouvir de vocês: “Marisa você tem que acreditar no teu esforço!” Acreditei e aqui estou.

Minha pequena Eloísa, esta dedicatória também é pra você. Prometo que agora poderemos nos curtir muito mais.

Eu amo muito todos vocês. Obrigada!!!

Meus sinceros agradecimentos também ao professor Luiz Fernando Casagrande por não ter medido esforços durante esse período, não só como orientador, mas também como um grande motivador para a realização deste trabalho. Que Deus o abençoe sempre.

RESUMO

A Contabilidade Pública está estreitamente ligada com a gestão de recursos públicos. No Brasil, o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal, provocou uma mudança substancial na maneira como é conduzida a gestão financeira e a Contabilidade Pública ganhou maior visibilidade. Para os gestores públicos tornou-se preciso saber planejar o que deverá ser executado e, além disso, ter um rigoroso controle de custos para não ultrapassar o que estava previsto no início do exercício. Assim, a Licitação constitui-se ferramenta fundamental para garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e selecionar a proposta mais vantajosa para a administração pública. Diante deste contexto, este trabalho objetiva analisar qual a modalidade licitatória, dentre as adotadas pelo Departamento de Materiais e Patrimônio (DEMAP), setor de Compras da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - *Campus* Dois Vizinhos, melhor atende as necessidades do referido *Campus*. Para tanto foram utilizados dados dos anos 2006, 2007 e do primeiro semestre de 2008. Os resultados apontam que a modalidade de licitação Pregão Eletrônico, embora de origem recente, é democrática, ágil e transparente e como tal tende a ser a mais viável e econômica, agilizando, simplificando e dando maior credibilidade ao processo de licitação pública no Brasil.

Palavras Chave: Contabilidade Pública, Licitação Pública, Planejamento, Agilidade.

ABSTRACT

The Public Accounts is closely related to the management of public resources. In Brasil, the advent of the Fiscal Responsibility Law, caused a substantial change in how financial management is conducted and the Public Accounts gained greater visibility. For the public has become managers need to know that the plan should be implemented and also have a strict control of costs not to exceed what was envisaged at the beginning of the year. Thus, the Bidding itself is fundamental tool to ensure compliance with the constitutional principle of equality and select the lowest tender for the government. In this context, this study aims to examine what type licitatória, among those adopted by the Department of Materials and Heritage (DEMAP), sector purchasing the Federal Technological University of Parana - *Campus Dois Vizinhos*, best suits the needs of the *Campus*. For both years were used data from 2006, 2007 and the first half of 2008. The results indicate that the type of Bidding Pregão Electron, although of recent origin, is democratic, transparent and agile and as such tends to be the most feasible and economical, speeding, simplifying and giving greater credibility to the process of public bidding in Brasil.

Key Words: Accounting service, Public bidding, Planning, Agility.

SUMÁRIO

1.0 INTRODUÇÃO	8
1.1 DEFINIÇÃO DO TEMA.....	9
1.2 APRESENTAÇÃO DO PROBLEMA.....	10
1.3 OBJETIVOS	10
1.3.1 Objetivo geral.....	11
1.3.2 Objetivos específicos.....	11
1.4 JUSTIFICATIVA	11
2.0 EMBASAMENTO TEÓRICO.....	13
2.1 BREVE HISTÓRICO DA CONTABILIDADE.....	13
2.2 CONTABILIDADE PÚBLICA	14
2.3 LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LRF.....	14
2.4 LEI 8.666/93 – A LEI DE LICITAÇÕES	15
2.5 LICITAÇÃO	15
2.5.1 A Lei Complementar nº. 123/2006	17
2.6 MODALIDADES DE LICITAÇÃO.....	18
2.6.1. Concorrência	18
2.6.2 Tomada de preços.....	18
2.6.3 Convite	19
2.6.4 Concurso.....	19
2.6.5 Leilão	19
2.6.6 Pregão	20
2.6.6.1 Pregão presencial.....	20
2.6.6.2 Pregão eletrônico	21
2.7 TIPOS DE LICITAÇÃO.....	22
2.8 ETAPAS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO	22
2.8.1 Designação da Comissão Permanente ou Especial.....	23
2.8.2 Divulgação da licitação.....	23
2.8.3 Impugnação do instrumento convocatório.....	24
2.8.4 Julgamento e classificação das propostas.....	24
2.8.5 Classificação final e publicação do resultado	25
2.8.6. Homologação e adjudicação	25

2.9 DISPENSA DE LICITAÇÃO	25
2.10 INEXIGIBILIDADE	27
2.11 SISTEMAS	28
2.11.1 SICAF - Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores.....	29
2.11.2 SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.....	30
2.11.3 SIAFEM – Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios.....	30
2.12 CONSIDERAÇÕES SOBRE O CAPÍTULO.....	31
3.0 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	32
4.0 ESTUDO DE CASO	33
4.1 A UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ – UTFPR.....	33
4.1.2 O <i>Campus</i> Dois Vizinhos da UTFPR.....	33
4.2 COLETA DE DADOS	35
4.2.1 O Processo Licitatório no <i>Campus</i> Dois Vizinhos	37
4.2.2 O pregão eletrônico no <i>Campus</i> Dois Vizinhos.....	38
4.3 ANÁLISE DE DADOS.....	41
4.4 CONSIDERAÇÕES FINAIS	44
5.0 CONCLUSÃO	46
REFERÊNCIAS.....	47

1.0 INTRODUÇÃO

Tendo em vista o desenvolvimento tecnológico e a disseminação do conhecimento dos últimos tempos, as Instituições Públicas, assim como na iniciativa privada, têm buscado cada vez mais a colaboração de terceiros para a realização de seus propósitos. Na administração pública, a terceirização deve-se à falta de estrutura própria adequada para o melhor desenvolvimento de suas ações. O uso da tecnologia trouxe benefícios no sentido de agilidade, transparência e desburocratização do processo.

A formalização do compromisso entre Órgão Público e Privado é feita através de contrato administrativo, podendo ser também através de empenho, que tem o mesmo efeito de contrato. Desta forma, a Administração Pública, baseada em legislação específica, realiza um procedimento prévio à contratação, visando à seleção do futuro contratado e da proposta mais vantajosa ao interesse público. Esse procedimento é chamado “licitação”.

Assim, conhecimento e domínio da Legislação Pública passam a ser requisitos básicos para se administrar recursos financeiros públicos. É preciso saber empregá-los e prestar contas de forma correta, agindo sempre de maneira transparente.

No Brasil os procedimentos licitatórios são orientados, principalmente, pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, “esta lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”. (BRASIL, 1993)

Subordinam-se também pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto 5450 de 31 de maio de 2005, que regem a modalidade de Licitação, Pregão Eletrônico, o qual toda empresa devidamente cadastrada e em dia com suas obrigações, pode participar e concorrer com as demais.

A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da

probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório (edital), do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos. (BRASIL, 1993)

1.1 DEFINIÇÃO DO TEMA

A prática do processo de licitação faz-se necessária em todas as esferas da Administração Pública. Atuar de forma mais eficaz nas atividades financeiras, com vistas à legislação, é essencial para garantir a moralidade do processo, além disso, a licitação passou a ser uma exigência Constitucional (BRASIL, 1988), exceto em casos específicos, conforme se verá no decorrer deste estudo.

A palavra “licitação” origina-se do latim, *liceri, licitatione, licitatio* e quer dizer: venda por lances, dar preço, oferecer lance. (MOREIRA, 2008)

Como já dito anteriormente, a realização de obras e serviços, compras e alienação de bens, devem ser feitos através de contrato. É a licitação que torna possível a seleção de empresas que estejam dispostas a participar desses contratos, proporcionando a estas oportunidades iguais sem deixar de atender os padrões previamente estabelecidos pela Administração. (MEIRELLES, 1991)

Angélico (1981, p. 113), em sua obra “Contabilidade Pública” afirma que “licitação é o procedimento administrativo que tem por objetivo verificar, entre vários fornecedores habilitados, quem oferece condições mais vantajosas.” Assim, a licitação visa a economicidade dos recursos financeiros, sem que haja o favorecimento desta ou daquela empresa.

Nessa perspectiva, tem-se como tema definido para o presente trabalho:

Contabilidade Pública: a busca da otimização da aplicação dos recursos financeiros por meio da Licitação, na Universidade Tecnológica Federal do Paraná - *Campus Dois Vizinhos*.

A seguir tratar-se-á do problema a ser resolvido, cuja forma de abordagem mostra-se com mais clareza no capítulo que discorre dos procedimentos metodológicos.

1.2 APRESENTAÇÃO DO PROBLEMA

Na administração pública todo e qualquer ato deve estar previsto em Lei específica, ou seja, só é possível fazer o que a Lei permite. Todas as despesas, tais como obras, serviços e entradas de mercadorias devem estar previstas em orçamento. Para o suprimento dessas despesas a Administração Pública utiliza-se da Licitação. Procedimento administrativo regido pela Lei 8.666/93.

Desta forma, percebe-se que “empregar” recursos públicos é algo complexo e exige grande responsabilidade. A falta de cuidados pode levar a realização de processos mal elaborados que podem levar a inexecução parcial ou total do objeto pretendido, assim como o aumento dos valores orçados para concluí-lo.

Logo, dada a importância da Licitação para a Administração Pública, este trabalho visa buscar alternativas que venham agilizar os processos de compra bem como otimizar a aplicação dos recursos financeiros, de acordo com a Legislação vigente.

Assim sendo, o problema levantado para o presente trabalho é:

Qual a modalidade de licitação, adotada pelo Departamento de Materiais e Patrimônio (DEMAP), setor de compras da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, que atende de forma mais eficaz às necessidades do *Campus Dois Vizinhos*?

1.3 OBJETIVOS

Diante do exposto anteriormente, evidenciando a relevância do tema e o problema levantado, nota-se que o trabalho do profissional contábil também pode ser de grande valia na área pública. Sendo assim, define-se a seguir, os objetivos a serem alcançados neste trabalho.

1.3.1 Objetivo geral

Analisar qual a modalidade licitatória, dentre as adotadas pelo Departamento de Materiais e Patrimônio (DEMAP), setor de Compras da UTFPR *Campus* Dois Vizinhos, melhor atende as necessidades do referido *Campus*.

1.3.2 Objetivos específicos

- a) Fazer uma revisão da literatura especializada, identificando os principais conceitos, legislação e ferramentas;
- b) Identificar quais são os procedimentos utilizados no processo licitatório;
- c) Analisar quais os melhores procedimentos a serem aplicados, tendo em vista a pesquisa e a literatura;
- d) Propor alternativas legais de agilização dos processos.

1.4 JUSTIFICATIVA

Os gastos na Administração Pública, principalmente na área educacional, tem sido alvo de muitas discussões. Com o uso do cartão corporativo, que em breve será uma realidade para todas as instituições públicas, muito se tem a comentar.

E por mais rígida que seja a Legislação, ainda se vê veicular pela mídia brasileira, quase que cotidianamente, as desmazelas daqueles que deveriam “cuidar” da destinação correta desses recursos, mas que simplesmente burlam a Lei em benefício próprio. A intensificação da divulgação pela mídia, despertou crescente interesse da população em buscar conhecimento, de como realmente são desenvolvidas as atividades nas organizações públicas, principalmente no que tange a aplicação dos recursos financeiros que são indiretamente financiados por todos, por meio dos tributos arrecadados.

Por outro lado, a grande quantidade de Leis que visam nortear o administrador público nas suas atividades, muitas vezes torna os processos lentos e burocráticos. Todavia é dever do servidor público o exercício com zelo e dedicação das atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo ou função, conforme está explícito no art. 2º da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais.

Além disso, o mercado de trabalho, no que tange a área de Contabilidade Pública, encontra-se em deficiência de pessoal qualificado e com amplos conhecimentos. Angélico (1981), afirma que apesar da Contabilidade Pública ser o mais complexo ramo da Ciência Contábil poucos são os que têm a chance de conhecer o seu campo de aplicação. Isso devido ao fato de a Contabilidade Pública ser restrita a órgãos governamentais e de que os poucos que tiveram a chance de ter conhecimento não o compartilham através da publicação de suas obras. Para ele, isso é lamentável, pois seria altamente valioso para o enriquecimento da nossa literatura.

No entanto, nos dias atuais com o advento da internet e a transparência pública, existe uma maior facilidade de consulta a Leis, artigos e aplicação de recursos das entidades públicas.

Sendo assim, despertou-se o interesse em realizar este estudo, para que mesmo de forma tão sucinta, se comparado à grandiosidade do tema, possa-se contribuir para um melhor andamento na Administração Pública.

2.0 EMBASAMENTO TEÓRICO

Neste capítulo busca-se um melhor entendimento sobre a Contabilidade Pública, seu surgimento, sua importância e definição, as Leis que norteiam o gestor público e a licitação como procedimento de compra, bem como a explanação de suas modalidades e demais instruções quanto a sua aplicabilidade.

2.1 BREVE HISTÓRICO DA CONTABILIDADE

Existem muitas especulações quanto ao local e a época do surgimento da Contabilidade e quem a inventou. Sabe-se, porém, que a partir do momento em que o homem percebeu a necessidade de registrar suas posses ou a sua produção e rabiscou com carvão na parede de sua caverna, a contabilidade passou a fazer parte da sua vida sem que este nem ao menos percebesse.

Hoss (2006, p. 35), em sua obra *Conhecimento e Aplicação Contábil*, afirma que “é possível associar que a própria escrita tenha surgido com a necessidade humana de poder registrar suas riquezas”.

Contudo, foi um frei franciscano, chamado Luca Pacioli, que entrou para a história como autor da primeira obra impressa a tratar da Contabilidade. *Summa de arithmetica, geometria, proportioni et proportionalita* foi publicada no ano de 1494, em Veneza, na Itália, e disseminou para o mundo o método das partidas dobradas. (SLOMSKI, 2003).

No Brasil a Contabilidade aparece com evidência durante o reinado de D. João VI quando, em 1808, publicou um alvará obrigando os Contadores Gerais da Real Fazenda a aplicarem o método das partidas dobradas na escrituração mercantil. (SCHIMIDT apud SLOMSKI, 2003).

Ao relacionarmos o histórico contábil com a realidade atual, vista no dia-a-dia dos departamentos e escritórios contábeis, é possível perceber quão grande foi a sua evolução, e o quanto ela tornou-se importante, não só para as empresas da iniciativa privada, mas também para as organizações públicas.

2.2 CONTABILIDADE PÚBLICA

A Contabilidade Pública é regida pela Lei 4.320, de 17 de março de 1964, e sua função é registrar todos os atos e fatos da gestão orçamentária, patrimonial e financeira das entidades públicas, a fim de produzir informações para tomada de decisões e acompanhamento pelos órgãos de controle e outros setores da sociedade interessados.

No entender de Angélico (1981, p.155) “Contabilidade Pública é a disciplina que aplica, na administração pública, as técnicas de registros e apurações contábeis em harmonia com as normas gerais do Direito Financeiro”.

Para Azevedo (2004, p.87), “a Contabilidade Pública é a disciplina que emprega as técnicas de registros e controles e avaliações contábeis, obedecendo às normas do setor público”.

Seu campo de atuação é a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, seus fundos, suas autarquias e suas fundações, objetivando evidenciar perante a Fazenda Pública toda e qualquer movimentação relativa aos seus bens. (SLOMSKI, 2003).

Atualmente, a prática brasileira, na Contabilidade Pública é guiada pelo enfoque legal, ou seja, é feito o que é exigido por alguma Lei ou regulamentação específica para cada setor. Para Slomski (2003), isso inibe qualquer iniciativa que possa propor outras formas de evidenciação contábil.

2.3 LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LRF

A Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio, de 2000, visa regulamentar a Constituição Federal, na parte da Tributação e do Orçamento, e estabelece normas gerais de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal a serem observadas pelos três níveis de governo: Federal, Estadual e Municipal.

Esta procura definir o que se entende como “responsabilidade na gestão fiscal”, estabelecendo os seguintes postulados:

- a) ação planejada e transparente;
- b) prevenção de riscos e correção de desvios que afetem o equilíbrio das contas públicas;
- c) garantia de equilíbrio nas contas, via cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, com limites e condições para a renúncia de receita e a geração de despesas com pessoal, seguridade, dívida, operações de crédito, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar.

A ação planejada e transparente na administração pública, incentivada por esta Lei, é baseada em planos previamente traçados e, no caso do serviço público, estes estão sujeitos à apreciação e aprovação da instância legislativa, para garantir-lhes a legalidade. (BRASIL, 2000)

2.4 LEI 8.666/93 – A LEI DE LICITAÇÕES

A Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Também são subordinados ao regime desta Lei, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (BRASIL, 1993)

2.5 LICITAÇÃO

Licitação é a forma, estabelecida por Lei, por meio da qual a Administração

Pública escolhe a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. Tem por fim oferecer as mesmas oportunidades às empresas interessadas em contratar com o Poder Público dentro dos padrões pré-estabelecidos pela Administração.

Para que a licitação tenha efeito legal devem-se seguir alguns princípios indispensáveis, sob pena de descaracterizar e invalidar o seu resultado seletivo. Vê-se a seguir, em que consiste cada um deles:

a) Legalidade: significa que a licitação está de acordo com as normas legais durante todo o processo. Meirelles apud Novaes sintetiza o princípio da legalidade dizendo que: "... enquanto na administração particular é lícito fazer tudo que a lei não proíbe, na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei permite".

b) Publicidade: refere-se à divulgação de todos os atos da licitação. Essa publicidade será feita, conforme sua modalidade e importância, pela afixação do instrumento convocatório em recinto aberto ao público, por publicação em órgão oficial, por divulgação em imprensa particular e demais meios de comunicação.

c) Igualdade: não pode haver discriminação entre participantes ou cláusulas no instrumento convocatório que afastem eventuais proponentes qualificados ou desnivelem no julgamento. Porém esse princípio não impede que a Administração estabeleça requisitos mínimos de participação, desde que de interesse público.

d) Sigilo na apresentação das propostas: é importante para a preservação do caráter competitivo do processo, bem como da objetividade do julgamento, exceto na modalidade pregão eletrônico ou presencial.

e) Vinculação ao instrumento convocatório: significa que a Administração e os licitantes devem seguir as regras estabelecidas no edital, durante todo o procedimento.

f) Julgamento objetivo: o julgamento da licitação deve apoiar-se em fatores concretos pedidos pela Administração em confronto com o ofertado pelos proponentes, levando-se sempre em consideração o interesse do serviço público, os fatores de qualidade, rendimento, eficiência, durabilidade, preço, prazo, e outras condições pedidas ou admitidas pelo edital.

g) Adjudicação compulsória ao vencedor: o vencedor da licitação tem o direito subjetivo à adjudicação, salvo se este desistir expressamente da licitação, ou não firmar contrato no prazo estabelecido no edital. (NOVAES, 2008)

A Administração não poderá realizar o contrato desprezando a ordem de classificação das propostas ou com terceiros estranhos ao procedimento licitatório, sob pena de nulidade. (BRASIL, 1993)

2.5.1 A Lei Complementar nº. 123/2006

O Governo Federal instituiu em 14 de dezembro de 2006, a Lei Complementar nº. 123, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, especialmente no que se refere às aquisições públicas.

Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. E estas, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (BRASIL, 2006)

2.6 MODALIDADES DE LICITAÇÃO

São cinco as modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93 e cada uma possui sua própria característica. São elas: a concorrência, a tomada de preços, o convite, o concurso e o leilão. Depois destas surgiu mais uma modalidade, o pregão que é regulamentado por lei específica, conforme se verá a seguir na explanação de cada uma.

2.6.1. Concorrência

Nesta modalidade pode participar qualquer interessado, que na fase inicial preliminar, comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital. Não possui valor limite. É a modalidade que tem maior espaço de tempo à disposição das empresas até a abertura das propostas. Tem maior publicidade devida à obrigatoriedade de publicação no Diário Oficial da União e demais jornais de grande circulação. Utiliza-se para obras e serviços de engenharia acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), e para demais serviços e materiais acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

2.6.2 Tomada de preços

Os interessados em participar de uma Tomada de Preços, devem estar devidamente cadastrados ou atenderem todas as exigências para o seu cadastramento até o terceiro dia anterior a data recebimento das propostas.

Esta é utilizada para obras e serviços de engenharia até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), e para demais serviços e materiais até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

2.6.3 Convite

Modalidade entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas. É utilizada para obras e serviços de engenharia até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), e para demais serviços e materiais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2.6.4 Concurso

Esta modalidade é aplicada entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes em edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

2.6.5 Leilão

Podem participar quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

2.6.6 Pregão

Além do que foi citado anteriormente, existe uma modalidade de licitação, para aquisição de bens e serviços comuns, (que não exigem habilitação especial) denominada pregão.

Esta foi estabelecida pela Medida Provisória n° 2.026 de 04 de maio de 2000 e, mais tarde, em 17 de julho 2002, foi convertida na Lei Federal n° 10.520 que define o Pregão, como sendo a modalidade de licitação, realizada mediante a apresentação de propostas e lances em seção pública, para a aquisição de bens e fornecimento de serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado, promovida exclusivamente no âmbito da União.

Não configura objeto do Pregão as obras, se estiverem condicionadas a apresentação de projetos de engenharia.

Como se vê, nesta modalidade, não existe limite de valores para a sua realização, pois está relacionada ao próprio objeto, assim será sempre do tipo menor preço. Pode-se dizer que é um leilão às avessas. (BRASIL, 2002)

O pregão pode ser presencial ou por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, a internet, conforme se vê a seguir:

2.6.6.1 Pregão presencial

Exige-se a presença física dos licitantes. No dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame. (BRASIL, 2002)

Nesta modalidade, os licitantes disputam entre si, mediante oferta de lances verbais.

2.6.6.2 Pregão eletrônico

Este deve ser submetido ao regulamento estabelecido através do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002. Deve ser executado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, destinando-se à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União e, além dos órgãos da administração pública federal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União. (BRASIL, 2005)

O pregão na forma eletrônica será conduzido pelo órgão ou entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico para os órgãos integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.

Deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente, do órgão promotor da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do pregão na forma eletrônica, mediante identificação e senha de responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

Não cabe ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

Conforme o art. 4º do Decreto 5.450, nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente. São considerados bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

2.7 TIPOS DE LICITAÇÃO

Os tipos de licitações estão definidos no art. 45, da Lei Federal 8.666/93. Estes não devem ser confundidos com modalidade de licitação, pois modalidade é o procedimento e tipo, o critério de julgamento utilizado para a escolha da proposta mais vantajosa. Exceto na modalidade concurso, os tipos de licitação são:

a) menor preço - quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço;

b) melhor técnica - critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base em fatores de ordem técnica. É usado exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral, e em particular, para elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos.

c) técnica e preço - critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base na combinação de técnica e preço. É obrigatório na contratação de bens e serviços de informática, nas modalidades tomada de preços e concorrência.

d) maior lance ou oferta - nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso.

Esse rol de tipos de licitação é exaustivo, não sendo permitida, portanto, a criação de outros, nem a combinação entre os tipos já existentes. (BRASIL, 1993)

2.8 ETAPAS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A seguir mostrar-se-á, de forma geral, as etapas a serem seguidas para a realização de uma licitação, de acordo com as normas da legislação, bem como os casos de dispensa, inexigibilidade e os principais sistemas utilizados.

2.8.1 Designação da Comissão Permanente ou Especial

A autoridade competente deve, através de ato oficial, nomear a Comissão de Licitação ou o leiloeiro administrativo ou oficial que irá conduzir o procedimento licitatório.

A Lei distingue dois tipos de comissões, as permanentes e as especiais. As comissões permanentes são designadas para realizar o cadastramento, alterações ou cancelamento dos interessados, ou para julgarem as licitações cujos objetos são mais simples e não exigem maior especialização por parte de seus integrantes. Para os casos mais complexos, que necessitam de profissionais especializados para o julgamento da documentação ou das propostas, em razão das características do objeto a ser licitado, deve ser nomeada Comissão Especial.

As comissões permanente ou especial devem ser compostas por no mínimo 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes ao quadro permanente do órgão da Administração responsável pela licitação. (BRASIL, 1993)

2.8.2 Divulgação da licitação

Seguindo o princípio da publicidade, a licitação deve ter ampla divulgação, ou seja, ser abrangente, irrestrita e realizada com antecedência suficiente a maior participação possível de interessados. Essa divulgação é feita por um documento chamado Aviso de Licitação, um resumo do instrumento convocatório contendo as informações mais importantes, dando uma idéia geral do que vai ser licitado e quais as condições.

O aviso deve ser publicado no mínimo uma vez em Diário Oficial, exceto na modalidade convite, que deverá ser afixado em local de livre acesso. O não atendimento quanto à publicação em imprensa oficial invalida o procedimento licitatório. Deverá ser publicado ainda em jornal de grande circulação no Estado e também, se houver, no Município ou região.

O prazo mínimo de divulgação é contado a partir da última publicação em jornal diário ou oficial, prevalecendo a data daquela que ocorrer por último. Em caso de convite o prazo é contado a partir do recebimento do convite pela empresa convidada. Nos casos em que a data da última publicação ocorrer no dia anterior a um dia inútil, o prazo deverá ser contado a partir do primeiro dia útil subsequente.

2.8.3 Impugnação do instrumento convocatório

Qualquer cidadão poderá impugnar edital de licitação por irregularidade. Para tanto, deve-se protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, exceto na modalidade Convite que deve ser em até 2 (dois) dias úteis. O julgamento e resposta à impugnação devem ser feitos pela Administração em até 3 (três) dias úteis. (BRASIL, 1993)

2.8.4 Julgamento e classificação das propostas

O instrumento convocatório deve estabelecer claramente os critérios de julgamento e classificação das propostas de preços para que os interessados possam elaborá-las adequadamente. A comissão de licitação deve ser objetiva e levar em conta o interesse público, observando sempre o disposto em edital.

Durante o julgamento não é permitido qualquer critério sigiloso que possa, ainda que indiretamente, impedir a igualdade entre os licitantes. Devem ser excluídas as propostas que apresentam preços muito abaixo dos considerados razoáveis, pois deve ser considerado, que a licitação tem como objetivo escolher a proposta de menor preço, mas que seja economicamente possível.

Em caso de empate, o vencedor será decidido mediante sorteio em solenidade pública e amplamente divulgada. (BRASIL, 1993)

2.8.5 Classificação final e publicação do resultado

As decisões da Comissão devem ser registradas em ata ou relatório com a indicação das empresas classificadas e desclassificadas e os fatos que levaram a tais resultados.

Em seguida a Comissão deverá elaborar edital de classificação com a relação das empresas classificadas e desclassificadas com as devidas justificativas. Este deve ser exposto em local apropriado e de fácil acesso aos proponentes, divulgado em sessão pública ou enviado aos interessados e publicado na imprensa oficial. (BRASIL, 1993)

2.8.6. Homologação e adjudicação

A homologação é o reconhecimento da validade de todo o procedimento licitatório, desde a elaboração do instrumento convocatório até o resultado final pela autoridade superior. A adjudicação é o ato formal que atribui o objeto da licitação ao vencedor. Isso compete à autoridade máxima e não à Comissão de Licitação, pois esta apenas seleciona a proposta mais vantajosa de acordo com os critérios pré-estabelecidos no instrumento convocatório.

A homologação origina-se da análise global e completa dos trabalhos da autoridade responsável pela licitação, enquanto a adjudicação concentra-se no resultado da licitação. (BRASIL, 1993)

2.9 DISPENSA DE LICITAÇÃO

Conforme já mencionado, todas as aquisições de materiais e serviços realizadas por Órgãos Públicos devem, obrigatoriamente, passar pelo processo de

licitação de acordo com a modalidade mais conveniente e conforme os valores e a natureza do objeto desejado. Porém existem alguns casos previstos no art. 24 da Lei 8.666/93 em que há a dispensa da licitação, conforme se vê a seguir:

a) obras e serviços de engenharia de valor até R\$15.000 (quinze mil reais), desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;

b) outros serviços e compras de valor até R\$8000 (oito mil reais), e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

c) nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem;

d) nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento de situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada à prorrogação dos respectivos contratos;

e) quando não houver interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;

f) nas compras de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis, no tempo necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, realizadas diretamente com base no preço do dia;

g) para a aquisição de bens destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, FINEP - Financiadora de Estudos e Projetos, CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico ou outras Instituições de fomento a pesquisas credenciadas pelo CNPq para esse fim específico;

h) na contratação do fornecimento ou suprimento de energia elétrica.

Esses são os principais casos em que são dispensados de licitação. Existem ainda outros, porém de menor relevância para este estudo como é o caso restauração de obras de arte e objetos históricos, compras de materiais de uso pelas Forças Armadas e outros. (BRASIL, 1993)

Quadro 1 – Dispensa e limites da Licitação

Obras e Serviços de Engenharia		
	Limites	Legislação
Dispensa	Até R\$ 15.000,00	Inciso I do art. 24
Convite	Até R\$150.000,00	alínea “a” do inciso I do art.23
Tomada de Preços	Até R\$ 1.500.000,00	alínea “b” do inciso I do art.23
Concorrência	Acima de R\$ 1.500.000,00	alínea “c” do inciso I do art.23
Outras Obras e Serviços		
Dispensa	Até R\$ 8.000,00	Inciso I do art. 24
Convite	Até R\$ 80.000,00	alínea “a” do inciso I do art.23
Tomada de Preços	Até R\$ 650.000,00	alínea “b” do inciso I do art.23
Concorrência	Acima de R\$ 650.000,00	alínea “c” do inciso I do art.23

Fonte: Lei nº 9.648, de 27.5.98, publicada no Diário Oficial da União, em 28.5.98.

2.10 INEXIGIBILIDADE

Em análise ao artigo 25 da Lei 8.666/93, que trata da inexigibilidade de licitação por parte da Administração Pública, constata-se que isso pode acontecer em caso de inviabilidade de competição entre as partes interessadas em participar do processo licitatório, em especial:

a) para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de

atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

b) para a contratação de serviços técnicos, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

c) para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

É necessário que as dispensas e inexigibilidades sejam comunicadas, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. Deve ainda ser instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

a) caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

b) razão da escolha do fornecedor ou executante;

c) justificativa do preço.

d) documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados. (BRASIL, 2005)

Em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável. (BRASIL, 1993)

2.11 SISTEMAS

A evolução tecnológica oportunizou aos diversos setores da sociedade como um todo, o uso de sistemas específicos que contribuem para o bom andamento de muitas atividades. Os sistemas integrados que cada vez mais vêm ganhando espaço na iniciativa privada, colaborando para a clareza e controle das ações, também estão presentes no âmbito da Administração Pública.

Neste capítulo abordar-se-ão alguns dos sistemas que auxiliam no desenvolvimento das atividades quando da aplicação dos recursos financeiros de uma instituição pública.

2.11.1 SICAF - Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores

O Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF tem por finalidade cadastrar e habilitar parcialmente os interessados, pessoas físicas ou jurídicas, que queiram participar de licitações realizadas por órgãos ou entidades da Administração Pública, bem como acompanhar o desempenho dos fornecedores cadastrados e ampliar as opções de compra do Governo.

Ao se inscrever no SICAF o fornecedor estará cadastrado perante qualquer órgão ou entidade integrante do SISG - Sistema Integrado de Serviços Gerais, em todo o Território Nacional, independente do local onde tenha ocorrido o cadastramento.

O SICAF é acessado de forma *on-line*, por todas as unidades de Serviços Gerais, por meio de equipamentos de informática interligada à rede de teleprocessamento do Governo Federal.

Para cadastrar-se basta o fornecedor preencher os formulários previstos na Instrução Normativos – IN MARE n° 05/95, alterada pela Portaria n° 11/1999 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e entregá-los a uma das Unidades Cadastradoras - UASG.

Quando do seu cadastramento ou habilitação parcial, o fornecedor pode apresentar a documentação exigida em original, por qualquer processo de cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor de Administração, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

No intuito de facilitar o cadastramento para os fornecedores, está disponível no site: www.comprasnet.gov.br, o Site de Compras do Governo, o SICAFWEB.

Neste site o fornecedor fará o preenchimento do seu pré-cadastramento e posteriormente escolherá uma unidade para a entrega da documentação. (BRASIL, 2002)

2.11.2 SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

O SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal foi implantado em 1987, e tornou-se um importante instrumento para o acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e contábil do Governo Federal. É considerado o maior e mais abrangente instrumento de administração das finanças públicas.

Inicialmente o SIAFI foi utilizado apenas pelo Poder Executivo expandindo-se a partir da percepção, por seus usuários, das vantagens oferecidas por ele. Atualmente utilizam-se do SIAFI todos os Órgãos da Administração Direta, inclusive os pertencentes aos Poderes Legislativo e Judiciário.

Este sistema permite a integração das informações, proporcionando transparência sobre o total dos recursos movimentados pela Administração Pública, tanto no que se refere à origem quanto à aplicação de recursos a nível nacional. Desde sua implantação o sistema vem recebendo otimizações e adequações de forma a acompanhar a evolução técnica de ordem legal e conjuntural, com processos ou subsistemas tais como o “COMUNICA” que permite a transmissão de mensagens entre todos os usuários, revelando-se um poderoso meio de comunicação, capaz de substituir com eficiência os contatos por telefone, fax e correspondências formais.

Desta forma o SIAFI, revela-se um sistema muito dinâmico e em constante evolução no sentido de se manter sempre atualizado e de acordo com a realidade econômica financeira do país. (BRASIL, 2008)

2.11.3 SIAFEM – Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios

Depois de quase uma década de utilização do SIAFI e a realização de inúmeros aperfeiçoamentos, o Governo Federal decidiu repassar essa tecnologia

aos Estados e Municípios. Assim, com as mesmas características do SIAFI, desenvolveu o SIAFEM - Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios.

Desta forma, o SIAFEM, assim como o SIAFI utilizado na esfera Federal, é uma importante ferramenta para executar, acompanhar e controlar, com eficiência e eficácia, a correta utilização dos recursos dos Estados e Municípios. (LIMA e CASTRO, 2003)

2.12 CONSIDERAÇÕES SOBRE O CAPÍTULO

Ao findar a revisão da literatura, considerada básica para proporcionar maiores conhecimentos a respeito do estudo proposto, é importante destacar que sua abrangência é ainda maior do que a apresentada. Isso deve-se a grande quantidade de temas referentes a Administração Pública como um todo.

Quanto aos processos de licitação, observa-se que é de extrema importância respeitar às modalidades em que cada caso se enquadra, bem como as fases pré-determinadas para permitir uma correta aquisição de bem ou serviços, sempre dentro dos princípios gerais apresentados.

3.0 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Este trabalho caracteriza-se como um estudo de caso. Para Cervo e Bervian (2007, p 62), “estudo de caso é a pesquisa sobre determinado indivíduo, família, grupo ou comunidade que seja representativo de seu universo, para examinar aspectos variados de sua vida”.

A coleta de dados foi realizada através de questionário com questões abertas e fechadas. Para Cervo e Bervian (2007, p. 53), “questionário é a forma mais usada para coletar dados, pois possibilita medir com mais exatidão o que se deseja”.

No entanto, para uma melhor exploração do problema, esta pesquisa foi aplicada também, através de conversas informais e observação das tarefas desenvolvidas pelos servidores, bem como análise de processos já realizados, observando-se a legislação em vigor. Conforme Lakatos e Marconi, (2001, p. 43), “toda pesquisa implica o levantamento de dados de variadas fontes...”.

A amostragem foi composta pelos cinco servidores do Departamento de Materiais e Patrimônio (DEMAP) da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR) *Campus* Dois Vizinhos. E em seguida foi efetuada a análise dos dados através do método dedutivo.

Segundo Cervo e Bervian (2007, p. 46), “dedução é a argumentação que torna explícitas verdades particulares contidas em verdades universais (...) leva o pesquisador do desconhecido ao conhecido com pouca margem de erro”.

Após a interpretação dos dados coletados, estes serão apresentados por meio de quadros e gráficos com a devida explicação e sugestões de possíveis melhorias.

4.0 ESTUDO DE CASO

Neste capítulo será tratado o estudo de caso, aplicado ao Departamento de Materiais e Patrimônio da UTFPR *Campus Dois Vizinhos*, objetivando a análise de qual modalidade atende com maior eficácia às necessidades do mesmo. Para tanto, foram tomados como base a literatura e a identificação dos procedimentos utilizados, iniciando-se com um breve relato histórico da Instituição.

4.1 A UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ – UTFPR

A UTFPR tem como missão, promover a educação de excelência através do ensino, pesquisa e extensão, interagindo de forma ética e produtiva com a comunidade para o desenvolvimento social e tecnológico. A visão estabelecida é, ser modelo educacional de desenvolvimento social e referência na área tecnológica.

É vinculada ao Ministério da Educação, tem sede e foro na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, e detém autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar. Sua administração é composta pela Reitoria e pelas Pró-Reitorias e Gerências dos *Campi* distribuídos estrategicamente pelo interior do Estado. As Gerências se subdividem em Departamentos e Setores. Cada setor responde com as funções para as quais foi instituído, e, sua cooperação harmônica com os demais setores resulta numa administração pública participativa.

4.1.2 O *Campus Dois Vizinhos* da UTFPR

O *Campus Dois Vizinhos* da UTFPR, está localizado na cidade de Dois Vizinhos, região sudoeste do Estado do Paraná. Possui uma área de 191,3 hectares que compreende as instalações e infra-estrutura para o funcionamento dos projetos

agropecuários dos cursos oferecidos no sistema escola – fazenda. Conta, ainda, com uma área agricultável de grãos, de aproximadamente 90 (noventa) hectares, sendo 13.000 m² (treze mil metros quadrados) de área construída, além de espaço destinado à preservação do meio ambiente e alojamento em regime de internato, já que mais de 70% (setenta por cento) dos alunos são oriundos de diferentes regiões do País.

Sua estrutura física foi projetada e construída obedecendo aos padrões das Escolas Agrotécnicas Federais, com atribuições pedagógicas, administrativas e produtivas, pois foi criada em 1997, como Unidade de Ensino Descentralizada vinculada à Escola Agrotécnica Federal de Rio do Sul - Estado de Santa Catarina (EAFRS) e só em 03 de setembro de 2003, através da Portaria Ministerial nº 2360, é que ocorreu a transferência da gestão e manutenção da UNED/DV para o então Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná – CEFET-PR.

Inicialmente a gestão do *Campus* Dois Vizinhos estava vinculada ao *Campus* Pato Branco e só a partir 25 de agosto de 2006 é que foi aprovada a sua vinculação à Reitoria da UTFPR.

Atualmente são oferecidos os cursos, Técnico em Agropecuária, Superior em Horticultura, Superior em Zootecnia, Superior em Engenharia Florestal e projeta-se o início do curso de Licenciatura em Biologia, além do mestrado em Zootecnia previsto para 2009.

O *Campus* Dois Vizinhos foi contemplado pelo plano de expansão do Ministério da Educação em 2006 e deverá chegar a um quadro de 56 professores, e 49 técnicos administrativos que dependem de autorização para serem concursados.

A constante evolução do quadro de servidores pode ser vista no quadro a seguir:

Quadro 02 - Evolução do Quadro de Pessoal Efetivo

	2004	2005	2006	2007	2008
Téc. Adm.	03	03	08	21	37
Professores	09	12	17	21	44

Fonte: Dados da Pesquisa.

Além deste, um novo plano de expansão se inicia ainda em 2008, através da Secretaria de Educação Superior – SESU, em função do REUNI, que prevê um quadro adicional de mais 11 técnicos administrativos e 36 professores, totalizando então até o ano de 2012, sessenta técnico-administrativos e noventa e dois professores.

Todo esse aumento no quadro de pessoal vem atender uma demanda crescente prevista no planejamento do *Campus* no que se refere à implantação de cursos e oferecimento de novas vagas no ensino público tanto dos cursos técnicos quanto nos cursos superiores implantados e o programa de Pós-Graduação em Zootecnia previsto para 2009, conforme vem retratado no quadro a seguir:

Quadro 03 - Cursos e Vagas oferecidos no *Campus* Dois Vizinhos.

Cursos	2006	2007	2007	2008	2008
		1º sem	2º sem	1º sem	2º sem
Técnico em Agropec.	180	180	180	180	180
Zootecnia		30	60	90	120
Horticultura			30	60	90
Engenharia Florestal					44
Total	180	210	270	330	434

Fonte: Dados da Pesquisa.

4.2 COLETA DE DADOS

O *Campus* Dois Vizinhos movimenta um orçamento anual que gira em torno de 1 milhão de reais.

No ano de 2007, o Orçamento foi de R\$ 1.061.944,25, para 2008 o valor previsto do Orçamento corresponde a R\$ 944.689,00. As Despesas Correntes do ano de 2007 totalizaram um montante de R\$ 828.613,09 e as Despesas de Capital totalizaram R\$ 233.331,16.

Para o ano de 2008 as Despesas Correntes previstas representam um montante de R\$ 694.689,00 e as Despesas de Capital, R\$ 250.000,00, totalizando em um montante orçamentário de R\$ 944.689,00.

Quadro 04 - Orçamento em 2007

	Valores em reais	Percentual
Total do Orçamento	R\$ 1.061.944,25	100%
Despesas Correntes	R\$ 828.613,09	78,03%
Despesas de Capital	R\$ 233.331,16	21,97%

Fonte: Dados da Pesquisa

Quadro 05 - Previsão Orçamentária para 2008

	Valores em reais	Percentual
Total da Previsão Orçamentária	R\$ 944.689,00	100%
Despesas Correntes Previstas	R\$ 694.689,00	73,54%
Despesas de Capital Previstas	R\$ 250.000,00	26,46%

Fonte: Dados da Pesquisa

Os dados demonstrados nos quadros acima, mostram uma previsão orçamentária para 2008 com valores relativamente inferiores àqueles realizados no ano de 2007.

É importante destacar que os valores de 2008 são apenas uma previsão inicial, pois no decorrer do ano, novos recursos são injetados através de projetos e requerimentos junto a Reitoria na medida em que as despesas aumentam. É o caso da chegada dos recursos do REUNI - Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais, cujos valores acima expostos, deverão dobrar.

4.2.1 O Processo Licitatório no *Campus Dois Vizinhos*

Para que se tenha um melhor entendimento dos procedimentos utilizados para a realização de licitações, fez-se uma coleta de dados junto aos servidores do DEMAP. Estes dados foram coletados no primeiro semestre de 2008, através de entrevistas e conversas informais, análise e estudo das Leis e dos Processos Licitatórios em andamento e arquivados, acompanhamento de algumas atividades de licitação das modalidades mais utilizadas tais como, Convite, Tomada de Preços e Pregão Eletrônico.

Diante disso foi possível identificar que, a partir da necessidade de determinado produto é realizado pesquisa sobre sua descrição, já que não se pode colocar marca ou modelo conforme previsto em Lei, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, como por exemplo, peças de veículo. Em seguida elaborase a requisição, cujo preço de referência é formado por meio de cotação com, no mínimo, três fornecedores. Essa cotação é feita de maneira formal, através de documentação comprobatória recebida por *fax* ou *e-mail*, então, verifica-se a disponibilidade financeira orçamentária.

De posse da requisição, anexa-se cópia da Portaria da Comissão de Licitação ou do Pregoeiro Oficial, e solicita-se a autorização do ordenador de despesas, neste caso o diretor do *Campus*. Em seguida elaborase a Minuta de Edital, para a modalidade cujo valor a compra esteja enquadrada. No Edital deve conter todas as cláusulas de direitos, deveres, condições e penalidades. Numeram-se as páginas do processo e este é protocolado e encaminhado para a PROJU - Procuradoria Jurídica da UTFPR, que analisa e dá parecer.

Ao retornarem os processos, são atendidas as sugestões e alterações necessárias e é dado seguimento com a publicação de extrato do edital em DOU – Diário Oficial da União, e então verifica-se, em reunião com a Comissão Permanente de Licitação a primeira fase, que é a habilitação. Para esta fase é necessário estar regular com o SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, declarar fato superveniente, impeditivo e ter atestado de capacidade técnica.

Após a verificação, lavra-se ata das empresas habilitadas e inabilitadas, que mandaram 02 envelopes, 01 com os documentos de habilitação e outro com as

propostas, publica-se em DOU e abre-se o prazo para recursos. Havendo recursos suspende-se todo o processo até que seja julgado, podendo a Comissão Permanente de Licitação o fazer ou encaminhar à PROJU. Não havendo recursos e transcorrido o prazo faz-se nova reunião para o julgamento das propostas, levando-se em conta, normalmente, o menor preço. Pública-se em DOU a empresa vencedora e dá-se o prazo para recursos. Se não houver faz-se nota de empenho e solicita-se à empresa que efetue a entrega do bem ou inicie a prestação do serviço.

Se a modalidade for Convite, manda-se o edital para no mínimo três empresas e dá-se um prazo de 05 dias úteis para que estas enviem as propostas. Na data marcada para abertura das propostas verifica-se a regularidade junto ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores e abrem-se as propostas. Lavra-se ata de abertura e analisa-se o menor preço. Em seguida, elabora-se quadro comparativo de preços, o requisitante e a Comissão Permanente de Licitação dão o seu parecer e então é avisado às empresas o resultado.

O DEMAP encaminha toda a documentação à Direção do *Campus* para homologação. Após isso, é feita nota de empenho e enviada à empresa para que esta remeta o material licitado. Em caso de contrato, providencia-se a assinatura.

4.2.2 O pregão eletrônico no *Campus* Dois Vizinhos

No caso da modalidade Pregão eletrônico, elabora-se o edital estabelecendo os critérios de aceitação das propostas e publica-se no Diário Oficial da União, com a data e o horário para o recebimento eletrônico das propostas dos interessados, cujo prazo fixado é contado a partir da publicação do aviso, não inferior a oito dias úteis.

É necessário o credenciamento prévio, da autoridade competente do órgão promotor da licitação, do pregoeiro, dos membros da equipe de apoio e dos licitantes que participam do pregão na forma eletrônica, perante o provedor do sistema eletrônico.

O credenciamento do licitante bem como sua manutenção, dependerá de registro atualizado no SICAF. Esse credenciamento é feito através do site

ComprasNet, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

No dia e hora marcados para o pregão, o pregoeiro abre a licitação, ou seja, o sistema começa a receber e examinar as propostas e selecionar quem poderá participar.

Para o pregão, primeiro analisam-se as propostas, ao contrario das demais modalidades, e em seguida passa para a fase de habilitação sem prazo para recurso, pois o mesmo se dá depois de terminada as fases de proposta e habilitação. Feita a habilitação, a empresa que se sentir lesada pela concorrente ou estiver em desconformidade com o edital poderá pedir a inabilitação.

Encerrado o prazo de recebimento das propostas, o sistema fecha a lista de participantes e fornece um pseudônimo fazendo com que ninguém, nem mesmo o pregoeiro, conheça a identidade dos participantes.

Os participantes disputam entre si para verificar quem vende mais barato tomando como base um preço referência, previamente aceitável, sobre o qual não pode ser oferecido preço superior.

Na tela do fornecedor é sinalizado o menor preço do momento e a indicação verde ou vermelha para que ele saiba se aquele preço que colocou está ganhando ou perdendo. O ambiente virtual é semelhante ao de um *chat* onde todas as mensagens enviadas são lidas por todas as pessoas.

O pregoeiro acompanha os lances pelo seu computador e, ao verificar a diminuição da disputa, vai saber que é hora de parar e fechar os lances. Vence quem oferecer o menor preço.

Em seguida, o pregoeiro verifica se houve recursos dos fornecedores e, se considerar que estes não se justificam, homologa a compra, revelando o nome, endereço e CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do vencedor.

Ao ser declarado encerrada a sessão, todas as mensagens que circularam transformam-se automaticamente em ata da licitação.

Qualquer cidadão pode participar de todas as reuniões e inclusive impugnar edital ou qualquer outro procedimento que julgar ilegal.

Também é permitida cópia ou vistas de toda a documentação que faz parte do processo, exceto das propostas enquanto elas não forem abertas.

Quadro 06 - Resumo do procedimento por modalidade de licitação

	Convite de Preços	Tomada de Preços	Concorrência Pública	Pregão Eletrônico
Requisição	X	X	X	X
Cotação preço médio				X
Portaria	X	X	X	X
Minuta de Edital	X	X	X	X
Protocola e numera o processo	X	X	X	X
Encaminhamento à Procuradoria Jurídica	X	X	X	X
Adequações do Edital, conforme parecer jurídico	X	X	X	X
Publicação do ato convocatório	X	X	X	X
Tempo para as empresas retirarem o Edital, enviar propostas ou impugnar o mesmo.	5 (cinco) dias úteis	15 (quinze) dias	30 (trinta) dias	8 (oito) dias úteis
Publicação	Imprensa Nacional e site Comprasnet	Imprensa Nacional e jornal de circulação local e site Comprasnet	Imprensa Nacional jornal de grande circulação e circulação local e site Comprasnet	Imprensa Nacional e site Comprasnet
Abertura de envelope de habilitação	X	X	X	On-line (segundo)
Ata	X	X	X	On-line
Recurso quanto à habilitação	2 dias úteis	5 dias úteis	5 dias úteis	On-line
Abertura do envelope de proposta	X	X	X	On-line (primeiro)
Ata	X	X	X	On-line
Recurso quanto à proposta	2 dias úteis	5 dias úteis	5 dias úteis	On-line
Quadro comparativo de preços	X	X	X	On-line
Parecer do requisitante	X	X	X	On-line
Parecer da Comissão de Licitação	X	X	X	On-line
Solicitação de empenho	X	X	X	X
Publicação da empresa vencedora	Não	X	X	x
Nota de empenho	X	X	X	X
Contrato (se for o caso)	X	X	X	X
Publica o contrato	X	X	X	X
Conclusão do processo ou homologação do diretor	X	X	X	X

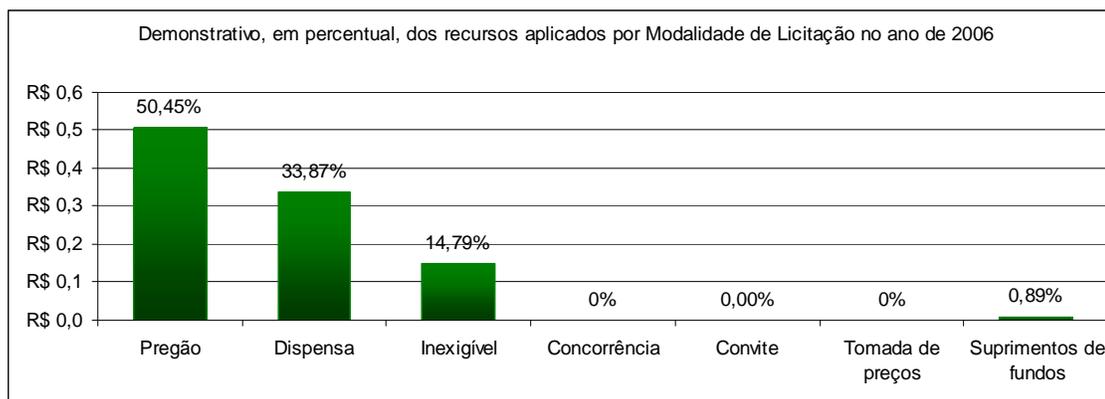
Fonte: Dados da Pesquisa

4.3 ANÁLISE DE DADOS

Para que fosse possível fazer uma análise mais completa a fim de verificar quais modalidades tem sido mais utilizadas, foram analisados os relatórios de Prestação de Contas Anual dos anos de 2006 e 2007, pois foi a partir de 2006 que o *Campus* passou a ter autonomia administrativa.

Através da análise nos relatórios de Prestação de Contas Anual dos anos 2006 e 2007, levantaram-se alguns dados. Quais sejam: do total das aquisições requisitadas, empenhadas e liquidadas pelo DEMAP da UTFPR *Campus* Dois Vizinhos no ano de 2006, 50,45% foram adquiridas através de Pregão, 33,87% foram através de Dispensa, 14,79% através da Inexigibilidade e 0,89 % pelo suprimento de fundos, conforme pode ser observado no gráfico a seguir:

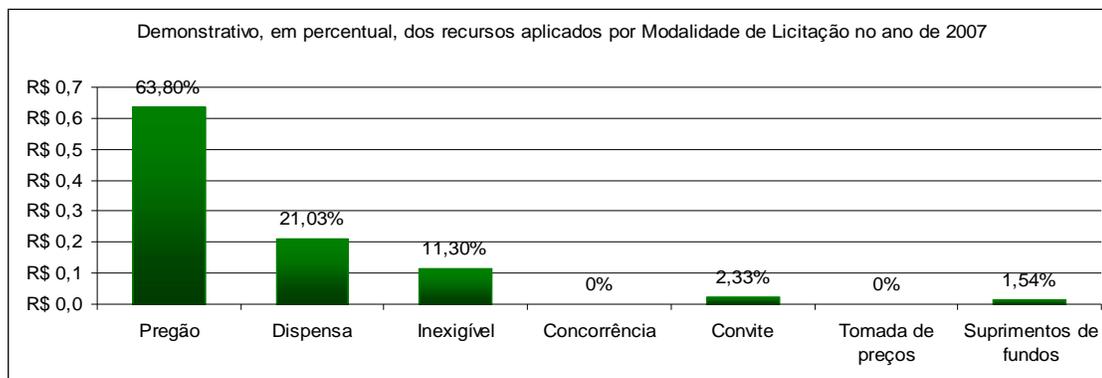
Gráfico 1: Demonstrativo em percentual dos recursos aplicados por Modalidade de Licitação no ano de 2006



Fonte: Dados da Pesquisa

Já no ano de 2007, quando o *Campus* estava mais firmado administrativamente percebe-se que a modalidade Pregão passa a ser responsável por 63,8% dos recursos financeiros aplicados, ou seja, mais da metade destes.

Gráfico 2: Demonstrativo em percentual dos recursos aplicados por Modalidade de Licitação no ano de 2007



Fonte: Dados da Pesquisa

Nestes demonstrativos excetuam-se as despesas empenhadas em folha de pagamento, diárias, auxílio-transporte, auxílio-creche e obrigações tributárias, pois para estas não se aplica a licitação.

Estes dados mostram que a modalidade Pregão teve maior aplicabilidade no *Campus Dois Vizinhos*. Porém, outras pesquisas, mostram que este crescimento é de ordem geral nas esferas do Governo Federal, como pode ser visto a seguir:

Quadro 07 – Evolução do uso do Pregão Eletrônico nos últimos seis anos

Crescimento do uso do Pregão Eletrônico ano após ano:		Porcentual do Pregão Eletrônico em relação ao valor total das aquisições:	
2002	0,5%	2002	0,8%
2003	3,3%	2003	3,8%
2004	4,2%	2004	5,8%
2005	11,5%	2005	20,8%
2006	45,8%	2006	57%
2007	73,7%	2007	71%

Fonte: Revista **O Pregoeiro**. Janeiro/2008

Esses números revelam que nos últimos anos houve crescimento expressivo de contratações por Pregão Eletrônico. Este crescimento deve-se ao fato de que o Governo Federal decretou o uso obrigatório do Pregão, preferencialmente na modalidade eletrônica, para a aquisição de bens e serviços comuns.

Porém há outro fator relevante, que é a economia gerada através do uso dessa modalidade, como pode ser visto a seguir nos dados coletados junto ao Pregão Eletrônico nº. 13/2008, do tipo menor preço, realizado no *Campus Dois Vizinhos* para aquisição de móveis:

Quadro 08 - Estimativa de Custo por item, obtido através de pesquisa junto ao mercado fornecedor

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	Peça	25	Bancada sob medida (...)	R\$: 778,00	R\$: 19.450,00
02	Peça	75	Cadeira fixa com assento e encosto estofados em espuma (...)	R\$: 65,00	R\$: 4.875,00
Valor total					R\$: 24.325,00

Fonte: Dados da Pesquisa

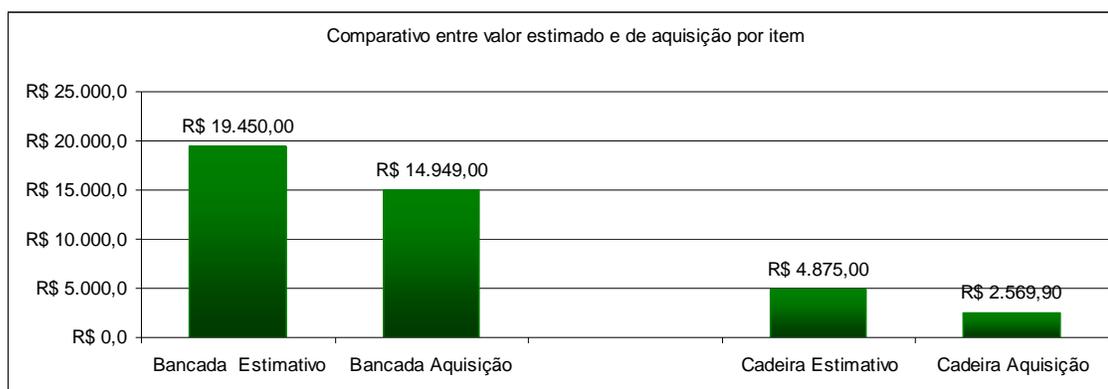
Quadro 09 - Resultado do pregão eletrônico

Item	Unidade	Qtde	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	Peça	25	Bancada sob medida (...)	R\$: 597,96	R\$: 14.949,00
02	Peça	75	Cadeira fixa com assento e encosto estofados em espuma (...)	R\$: 40,62	R\$: 2.569,90
Valor total					R\$: 17.518,90

Fonte: Dados da Pesquisa

O gráfico apresentado a seguir, mostra o comparativo entre o valor total estimado e total adquirido por item do Pregão Eletrônico nº. 13/2008.

Gráfico 03: Comparativo entre valor estimado e de aquisição por item



Fonte: Dados da Pesquisa

Além disso, o Pregão Eletrônico possui algumas características que o diferenciam das demais modalidades, que levam à desburocratização do processo, e consequentemente, torna-os mais ágeis.

A primeira delas é que as condições para habilitação devem ser definidas na fase interna e, assim como as demais, ser dispostas no edital. A segunda é que a Administração não mais necessita fazer todas as exigências definidas na Lei 8.666/93, pois há regras específicas para as exigências da habilitação em pregão.

As condições para a regularização fiscal foram delimitadas e as demais, tais como, jurídica, técnica e econômica são definidas pela Administração conforme cada caso. Portanto as exigências podem e devem ser reduzidas.

Quando as exigências de habilitação são reduzidas, consequentemente são reduzidos os ônus e a burocracia para os licitantes. Assim amplia-se a competitividade e aumenta a possibilidade de se obter proposta mais vantajosa. (O PREGOEIRO, 2008)

4.4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base nos dados coletados, mais a entrevista realizada e as conversas

informais com os servidores do setor, nota-se que as modalidades mais utilizadas são o Pregão Eletrônico e Convite de Preços. Porém fica claro uma maior satisfação dos servidores quanto ao alcance dos objetivos dos processos quando da utilização do Pregão Eletrônico. Para eles essa é a melhor forma de desburocratização dos processos, além do que, proporciona maior facilidade para os fornecedores, pois estes podem trabalhar em sua empresa dando lances on-line, e para o órgão promovente, proporciona maior agilidade, facilidade, redução de custos e menos recursos, devido a maior transparência.

Perguntou-se ainda o que eles consideram como dificuldade ou motivo de insegurança para a realização dos processos. A maioria das respostas foi com relação à legislação, conhecimento e interpretação. Sugere-se neste caso, a capacitação continuada dos servidores, haja vista, o uso intensivo de novas tecnologias, bem como, a alteração sucessiva das Leis e a importância da correta interpretação das mesmas.

Outra dificuldade encontrada é com relação ao fato de poucas serem as empresas qualificadas. Porém a maior delas é a falta de informação do requisitante quanto à descrição do produto a ser comprado, o que torna o processo mais lento e até fracassado, pois o produto adquirido não é o desejado, implicando em novo procedimento.

Constatou-se que a deficiência na descrição do produto a ser comprado, deve-se ao fato de que o interessado no material solicita a uma pessoa que não tem conhecimento técnico para fazer a requisição. Quando esta chega ao DEMAP, se é detectada alguma falha, a requisição volta para o requisitante que vai buscar maiores informações, no entanto se nada for percebido é dado seguimento aos trâmites e ao final todo o processo é frustrado.

Sugere-se, portanto, que toda requisição seja feita pelo interessado e, conseqüentemente, conhecedor do que será adquirido. Isso irá agilizar de forma substancial o procedimento como um todo, além de evitar desperdícios.

Outra sugestão é no sentido de realização dos processos em conjunto com os demais *Campi* da UTFPR para adquirir materiais de uso comum. Por exemplo, um único Pregão Eletrônico para a aquisição de computadores a todos os onze *Campi* para posterior distribuição conforme a necessidade de cada um. Isso geraria uma grande economia, pois é sabido que quanto maior for a compra, menor será o preço.

5.0 CONCLUSÃO

Após a revisão da literatura e a análise dos dados coletados, conclui-se que a observância da legislação é fator essencial para a correta aplicação dos procedimentos licitatórios. Diante disso, nota-se também, quão grande é a responsabilidade de quem manipula os recursos financeiros de uma Instituição Pública.

Viu-se, que apesar da legislação muitas vezes ser considerada um entrave na agilização dos processos, é possível que estes sejam desenvolvidos com maior desembaraço. Para tanto, sugere-se, planejamento das ações desenvolvidas e capacitação continuada de todas as pessoas envolvidas no processo. Pois, o uso intensivo de novas tecnologias, e a alteração sucessiva das Leis pode causar danos a Instituição, caso os responsáveis pelos procedimentos estejam desatualizados.

Foi possível perceber, que a modalidade Pregão Eletrônico passou a ser uma ferramenta importantíssima, aos Órgãos Públicos, proporcionando não só a agilização do procedimento, mas também transparência e economia dos recursos aplicados.

De forma geral o objetivo aqui proposto, que era analisar qual a modalidade licitatória, dentre as adotadas pelo Departamento de Materiais e Patrimônio, setor de Compras da UTFPR - *Campus Dois Vizinhos*, melhor atende as necessidades do referido *Campus*, foi atingido.

Por fim constatou-se que os servidores, apesar das dificuldades encontradas, obedecem ao exposto na legislação que regulamenta a Gestão Pública procurando agir da maneira mais correta, transparente e segura possível.

No entanto, o assunto não foi esgotado por completo, ficando em aberto a oportunidade de novos estudos sobre o tema, pois outras propostas poderão surgir e contribuir para a eficiência e eficácia da atuação da Administração Pública no que tange a Licitações.

REFERÊNCIAS

ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1981.

AZEVEDO, M. T. L. ; LIMA, M. M. P.; LIMA, A. L. P. **Introdução à Contabilidade Pública**. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2004.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, 1988.

BRASIL. **Decreto nº 5450**. Brasília, 2005.

BRASIL. **Lei Complementar nº 101**. Brasília, 2000.

BRASIL. **Lei Complementar nº 123**. Brasília, 2006.

BRASIL. **Lei nº 8.112**. Brasília 1990.

BRASIL. **Lei nº 8.666**. Brasília, 1993.

BRASIL. **Lei nº 9.648**. Brasília, 1998.

BRASIL. **Lei nº 10.520**. Brasília, 2002.

BRASIL. **Lei nº 11.107**. Brasília, 2005.

BRASIL. Ministério da Fazenda: **Manual do SICAF**. Brasília, 2002.

BRASIL. Ministério da Fazenda: **Manual do SIAFI**. Brasília, 2008.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P.A.; SILVA, R. **Metodologia Científica**. 6.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

HOSS, O. et al. **Conhecimento e Aplicação Contábil**. Cascavel: DRHS, 2006.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Metodologia do Trabalho Científico:** procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2001.

LIMA, D.V.; CASTRO, R.G. **Contabilidade Pública:** integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem). 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003

MEIRELLES, H. L. **Licitação e contrato administrativo.** 10. ed. Tradução: Eurico de Andrade Azevedo e Célia Marisa Prendes. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1991.

MOREIRA, L. F. **O procedimento licitatório e suas etapas.** Boletim Jurídico, Uberaba/MG, a. 3, nº. 102. Disponível em: <<http://www.boletimjuridico.com.br/doutrina/texto.asp?id=417>> Acesso em: 1 ago. 2008.

NOVAES, A. C. **Princípios da Licitação de acordo com a Lei nº. 8.666/93.** Boletim Jurídico, Uberaba/MG, a. 3, nº. 138. Disponível em: <http://www.boletimjuridico.com.br/doutrina/texto.asp?id=752> Acesso em: 23 jul.2008.

REVISTA O PREGOEIRO. São Paulo: Negócios Públicos do Brasil, 2008.

SLOMSKI, V. **Manual de Contabilidade Pública:** um enfoque na contabilidade municipal, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

UTFPR - UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. **Dados.** Disponível em: <www.utfpr.edu.br>. Acesso em: 08 jul. 2008.

ANEXOS

Trabalho final do Curso de Ciências Contábeis

Aluna: Marisa Olicéia da Rosa – UTFPR

Licitação

Este Trabalho visa analisar qual a modalidade licitatória, dentre as adotadas pelo Departamento de Materiais e Patrimônio (DEMAP), setor de Compras da UTFPR *Campus* Dois Vizinhos, que melhor atende as necessidades do referido. Assim sendo, estamos nos dirigindo a você, porque, além de ser servidor efetivo da UTFPR, participa de forma direta e indireta nos processos realizados neste setor.

Desta forma, solicitamos e agradecemos a sua especial colaboração, respondendo-nos as perguntas abaixo e devolvendo-as, até o dia 18/07/2008.

1.Modalidades de licitação

1.1 Quais as modalidades de licitações mais utilizadas neste departamento?

- concorrência
- tomada de preços
- convite
- leilão
- pregão presencial
- pregão eletrônico

1.2 Dentre as modalidades adotadas pelo *Campus* Dois Vizinhos qual a mais utilizada para a contratação de obras e serviços de engenharia?

- concorrência
- tomada de preços
- convite
- leilão
- pregão presencial
- pregão eletrônico

1.3 Dentre as modalidades adotadas pelo *Campus* DV qual a mais utilizada para a aquisição de bens e serviços comuns?

- concorrência
- tomada de preços
- convite
- leilão
- pregão presencial
- pregão eletrônico

1.4 Em sua opinião, dentre as modalidades adotadas pelo *Campus DV* qual a:

Mais burocrática?	Menos burocrática?
<input type="checkbox"/> concorrência	<input type="checkbox"/> concorrência
<input type="checkbox"/> tomada de preços	<input type="checkbox"/> tomada de preços
<input type="checkbox"/> convite	<input type="checkbox"/> convite
<input type="checkbox"/> leilão	<input type="checkbox"/> leilão
<input type="checkbox"/> pregão presencial	<input type="checkbox"/> pregão presencial
<input type="checkbox"/> pregão eletrônico	<input type="checkbox"/> pregão eletrônico

1.5 Você acredita que seja possível tornar os processos de licitações mais rápidos?

sim

não

Porque? _____

1.6 Para você, qual a modalidade de licitação que gera maior economia dos recursos financeiros? Porque?

1.7 Você sabe que é necessário conhecer a legislação para realizar os processos de compras e contratações. Cite o(s) ponto(s) (até três) que você considera como dificuldade ou motivo de insegurança para você realizá-los.

2. SUGESTÕES

2.1 Baseando-se nos procedimentos licitatórios realizados neste departamento, que outras melhorias você introduziria no processo para torná-lo mais ágil ao mesmo tempo em que proporcione maior economia?

3. OUTRAS

3.1 Há quanto tempo você trabalha com licitações?

menos de 6 meses

entre 6 meses e 1 ano

entre 1 e 5 anos

entre 5 e 10 anos

mais de 10 anos