

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

ALLISON DE MATOS MACHADO

ANÁLISE DAS COMPRAS PÚBLICAS DA UNIVERSIDADE
TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ – CÂMPUS PATO BRANCO

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

PATO BRANCO
2014

ALLISON DE MATOS MACHADO

**ANÁLISE DAS COMPRAS PÚBLICAS DA UNIVERSIDADE
TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ – CÂMPUS PATO BRANCO**

Monografia apresentada como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Contabilidade, do Curso de Ciências Contábeis da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR – Câmpus Pato Branco.

Orientador: Prof. Dr. Luiz Fernando Casagrande

PATO BRANCO

2014



Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Campus Pato Branco
Curso de Ciências Contábeis
Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso



TERMO DE APROVAÇÃO

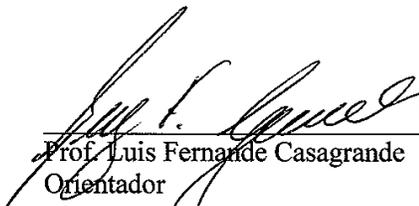
Titulo do Trabalho de Conclusão de Curso

**Análise das compras públicas da universidade tecnológica federal do Paraná –
Campus Pato Branco**

Nome do Aluno: **Allison de Matos Machado**

Este Trabalho de Conclusão de Curso foi apresentado às 19 horas, no dia 31 de janeiro de 2014 como requisito parcial para obtenção do Título de Bacharel em Ciências Contábeis, do Departamento de Ciências Contábeis - DACON, no Curso de Ciências Contábeis da Universidade Tecnológica Federal do Paraná. O candidato foi arguido pela Banca Examinadora, composta pelos professores abaixo assinados. Após deliberação, a Banca Examinadora considerou o trabalho APROVADO.

(aprovado, aprovado com restrições, ou reprovado).



Prof. Luis Fernando Casagrande
Orientador



Prof. Sandro Cezar Bortoluzzi
Avaliador - UTFPR



Profª. Marivânia Rufato da Silva
Avaliador UTFPR

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a minha família, especialmente meus pais, que me apoiaram e incentivaram no decorrer de toda esta graduação, proporcionando um grande crescimento pessoal e profissional.

A todos meus amigos de graduação, que estiveram sempre ao meu lado nos momentos difíceis e alegres desta caminhada.

Aos servidores da instituição que contribuíram com a conclusão deste trabalho, em especial Romeu e Tânia que me ajudaram muito.

Ao meu orientador Luiz Fernande Casagrande, pela orientação no desenvolvimento deste trabalho.

E a todas as pessoas que contribuíram de alguma forma para a finalização deste trabalho.

Muito obrigado a todos!

RESUMO

MACHADO, Allison de Matos. Análise das Compras Públicas da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – Câmpus Pato Branco. 2014. 53 f. **Título do trabalho de conclusão do curso de Ciências Contábeis.** Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Pato Branco, 2014.

Este trabalho aborda a Contabilidade Pública no que se refere a Compras Públicas e Licitações. O problema investigado no decorrer do trabalho trata-se de identificar quais são os problemas nas compras públicas da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR - Câmpus Pato Branco. A metodologia utilizada trata-se de pesquisa em referencial bibliográfico e pesquisa de campo com verificação “in loco”, respectivamente a seu departamento: DEMAP (Departamento de Materiais e Patrimônio). No seu início, apresentam-se as principais leis e princípios que circulam as compras públicas, das quais ocorrem as normais gerais para todas as contratações públicas; após traz explicações sobre modalidades adotadas e principais dificuldades. Com isso são apresentados os resultados, sugestões e possíveis melhorias para os processos de Compras Públicas.

Palavras-chave: Compras. Públicas. Licitações.

ABSTRACT

MACHADO, Allison de Matos. Analysis of Public Purchases University Technological Federal of Paraná - Campus Pato Branco. 2014. 53 f. Title of work completion of course in Accounting. University Technological Federal of Paraná, Pato Branco, 2014.

This work focuses on the Public Accounts referred Procurement and Bids. The problem investigated in this work it is to identify which are hindering the procurement of Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR - Campus Pato Branco. The methodology used it is in reference literature research and field research with verification "in loco", respectively to their department: DEMAP (Materials Department and Heritage). In the beginning, we present the main laws and principles that circulate the buying public, which occur the normal general public for all contracts; brings explanations after modalities adopted and main difficulties. With that makes results, suggestions and possible improvements to the processes of Procurement.

Key Words: Purchases. Public. Bids

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Percentual dos Tipos de Empenhos Utilizados No Mês de Novembro/2012.....	35
Gráfico 2: Percentual em Quantidades de Empenhos das Modalidades de Licitação Mais Utilizadas no Mês de Novembro/2012.	36
Gráfico 3: Percentual em Valores dos Empenhos das Modalidades de Licitação Mais Utilizadas no Mês de Novembro/2012.....	38
Gráfico 4: Percentual das Requisições Realizadas em Novembro/2012.	39
Gráfico 5: Percentual dos Recursos Utilizados das Requisições de Novembro/2012.	40
Gráfico 6: Percentual dos Empenhos Realizados em Novembro/2012.....	41
Gráfico 7: Percentual da Situação dos Empenhos Realizados em Novembro/2012.	41
Gráfico 8: Percentual dos Motivos de Cancelamentos dos Empenhos Realizados em Novembro/2012.	42

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Empenhos Totais em 2012	31
Quadro 2: Resumo do Procedimento por Modalidade de Licitação	34
Quadro 3: Perfil Educacional e Cargo Funcional dos Servidores no DEMAP.	43
Quadro 4: Treinamento ou Preparação de Aprendizagem dos Servidores no DEMAP.	44
Quadro 5: Possíveis Soluções dos Problemas Analisados.	45

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	9
1.1 TEMA E PROBLEMA	9
1.2 OBJETIVOS	10
1.2.1 Objetivo Geral	10
1.2.2 Objetivos Específicos	10
1.3 JUSTIFICATIVA	11
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	13
2.1 CONTEXTUALIZAÇÃO HISTÓRICA.....	13
2.2 CONTABILIDADE PÚBLICA	14
2.2.1 Ciclo Orçamentário.....	15
2.3 LICITAÇÃO	18
2.3.1 Princípios.....	19
2.3.2 Modalidades	20
2.3.2.1 Concorrência	21
2.3.2.2 Tomada de Preços	21
2.3.2.3 Convite	21
2.3.2.4 Concurso	22
2.3.2.5 Leilão.....	22
2.3.2.6 Pregão.....	23
2.3.3 Dispensa e Inexigibilidade.....	23
2.3.4 Critérios de Avaliação e Processos da Licitação.....	23
2.3.5 SICAF – Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores.....	24
3 METODOLOGIA da pesquisa	26
4 ESTUDO DE CASO	28
4.1 UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ – UTFPR	28
4.1.1 O Câmpus Pato Branco da UTFPR.....	29

4.2 ANÁLISE DOS RESULTADOS	30
4.2.1 Análise dos Processos de Compras.....	31
4.2.1.1 Análise dos Procedimentos de Compras.....	32
4.2.1.2 Análise dos Tipos de Empenho e Modalidades de Licitação.....	35
4.2.1.3 Análise das Requisições e Empenhos	39
4.2.2 Análise da Percepção dos Problemas Pelos Servidores.....	43
4.3 Considerações Sobre o Estudo e Sugestões	46
5. CONCLUSÃO.....	49

1 INTRODUÇÃO

Órgãos Públicos estão frequentemente em processos de aquisições de bens e serviços, buscando sempre estar em conformidades com a legislação específica, para contratar serviços e adquirir materiais.

E para a aquisição desses bens e serviços é essencial realizar o procedimento conforme a lei, a licitação, que são processos de compras realizados conforme a necessidade de cada instituição pública. Com isso é importante seguir a Lei Federal nº 8.666/93 que rege as licitações públicas, a fim de contratar os serviços e materiais de forma mais vantajosa e de qualidade para a Administração Pública, seguindo sempre seus princípios e conceitos.

Contratar serviços e comprar bens e materiais de qualidade é um dos fatores básicos para qualquer órgão público, no entanto, existem fatores que acabam dificultando os processos de compras como: falta de planejamento, capacitação de licitantes, entre outros. Com isso necessita-se de um melhor acompanhamento nos processos de compras, para evitarem-se falhas e desperdícios de recursos públicos, mas nem sempre é possível coibir os problemas que rondam os processos licitatórios.

1.1 TEMA E PROBLEMA

A Contabilidade Pública, é uma das ferramentas necessárias para se fazer uma contratação ou compra pública. Com base nas suas leis e normas se rege uma boa administração pública. Desta forma, o tema de pesquisa é a contabilidade pública aplicada nos processos de compras.

Diante do exposto, tem-se como problema de pesquisa: quais são as principais dificuldades enfrentadas nas compras públicas da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR - Câmpus Pato Branco?

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo Geral

Fazer uma análise exploratória e descritiva no setor de compras da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR Câmpus Pato Branco e verificar quais são as principais modalidades de compras utilizadas e os problemas enfrentados nos processos, para assim propor melhorias nas aquisições de bens e serviços.

1.2.2 Objetivos Específicos

- a) Executar uma revisão da literatura para identificar os principais conceitos e ferramentas de contabilidade pública aplicável na gestão de compras públicas;
- b) Pesquisar quais as formas de compras que estão sendo utilizadas na gestão pública da UTFPR-PB e os principais problemas enfrentados;
- c) Identificar os pontos fracos dos processos de compras efetuados no período pesquisado;

d) Exibir os dados analisados, propondo sugestões que possam contribuir com melhorias nos processos de compras;

1.3 JUSTIFICATIVA

Analisar os processos de compras de qualquer instituição pública, sempre causa desconfiância em todos, principalmente por causa de notícias e informações que rondam em meios de comunicação sobre alguns casos de fraudes e o uso incorreto de recursos em órgãos públicos. Com a crescente difusão de informações por parte da mídia, aumentou o interesse da sociedade em saber como são realizados processos de compras e como são aplicados e utilizados os recursos públicos.

A grande quantidade de Leis que contemplam a administração pública acaba deixando os processos burocráticos e demorados, isso acaba aumentando a dificuldade que ocorre nos processos de compras em alguns órgãos públicos, como falta de planejamento, sazonalidades, despreparo de funcionários, etc. Isso acarreta diversos atrasos e problemas na execução dos processos, por isso alguns processos de compras, nos órgãos públicos tende a ser ineficientes, ocasionando perdas de tempo, dinheiro público, satisfação, entre outros.

Com as universidades públicas em mudanças, a fim de se adaptarem às particularidades do sistema social que as abrangem, para um bom crescimento organizacional, é necessária uma gestão de compras que supra as necessidades, desenvolvimento e funcionamento diários do órgão. As atividades operacionais são fatores críticos para o desenvolvimento de atividades e para a excelência de uma Universidade. E para um bom funcionamento é necessário, que os processos de compras sempre ocorram da melhor forma possível, atendendo as necessidades e qualidades solicitadas.

Com isso a importância de verificar como sucede os processos e quais os critérios que são exigidos nas compras públicas da UTFPR-PB. E verificar quais os

possíveis erros e entraves que podem acontecer nas compras públicas, e propor possíveis melhorias.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Nesse capítulo são apresentados os principais conceitos e leis que envolvem a contabilidade pública, as suas definições e principais ferramentas utilizadas para as execuções de trabalho, bem como as leis que existem em torno dos procedimentos de compras.

2.1 CONTEXTUALIZAÇÃO HISTÓRICA

A contabilidade começou a surgir a partir dos séculos XIII e XIV em diversas partes do norte da Itália, com os primeiros registros contábeis encontrados no ano de 1340, nos arquivos municipais da cidade de Gênova (HENDRIKSEN; VAN BREDA, 1999).

A Contabilidade no Brasil surgiu apenas no reinado de D. João VI em 1808, quando no início de seu governo, publicou um alvará obrigando os contadores da época a utilizarem o método das partidas dobradas na escrituração mercantil. Alguns anos depois, em 1850, foi estabelecida a Lei que instituiu o Código de Comercial, onde se tornaram obrigatórias a escrituração contábil e a elaboração dos Balanços Gerais. Com fim monarquia e início da República, tornou-se mais necessário um controle maior das coisas públicas (SCHMIDT, 2000).

Em 1922, é aprovado, no Brasil, o Código de Contabilidade da União e, em 1940 pelo Decreto-lei nº 2.416, de 17 de julho, onde foi regulamentada a realização e a execução dos orçamentos e balanços dos Estados e municípios determinando um modelo-padrão de balanços para essas entidades públicas. Estes, que foram substituídos pela Lei Complementar nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, que vigora até nossos dias (SLOMSKI, 2003).

2.2 CONTABILIDADE PÚBLICA

A contabilidade pública “é um dos ramos da Contabilidade Geral, aplicada às entidades de direito público interno” (PETRI, 1981. f. 4). Em torno da moderna teoria da Administração Pública, a Contabilidade tem-se apresentado como a área do conhecimento, que favorece a redução da posição de informações entre governantes e governados, mostrando a todos os seus usuários, informação fidedigna e acessível no que tange à utilização dos recursos públicos (LIMA; CASTRO, 2006).

A Contabilidade Pública é regulada, mormente pela Lei nº 4.320/64, e é aplicada às pessoas jurídicas de Direito Público (União, Estados, Municípios, suas autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público) e, excepcionalmente, às empresas públicas, quando essas fizerem emprego dos recursos públicos constantes dos orçamentos anuais.

A Contabilidade Pública no Brasil é aplicada também às entidades privadas que são financiadas por contribuições parafiscais, a exemplo das organizações do Sistema S (Sesi, Senai, Senac e Similares) (LIMA; CASTRO, 2006).

O principal objetivo da contabilidade é “fornecer informação econômica relevante para que cada usuário possa tomar suas decisões e realizar suas decisões com certeza” (IUDÍCIBUS, 1997. P.28).

A Lei nº 4.320/64 dispõe que o exercício financeiro coincidirá com o ano civil e que pertencem ao exercício financeiro às receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas. E a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, em seu art.50, parágrafo 2º, diz:

Art. 50º

II - a despesa e a assunção de compromisso serão registradas segundo o regime de competência, apurando-se, em caráter complementar, o resultado dos fluxos financeiros pelo regime de caixa;

Assim, impondo um regime contábil de escrituração misto para a contabilidade pública brasileira, ou seja, regime de caixa para a receita orçamentária e regime de competência para a despesa orçamentária.

Nos termos da Constituição Brasileira de 1988, o Estado brasileiro é formado por três Esferas de Poder: Legislativo, Executivo e Judiciário; e por três níveis de Governo: União, Estados e Municípios.

A Contabilidade Pública é estruturada, segunda a Lei nº 4.320/64, a quatro sistemas contábeis que interagem entre si, objetivando o acompanhamento orçamentário, a composição financeira e patrimonial, bem como a evidenciação de compromissos assumidos pela Administração Pública, nas contas de compensação.

2.2.1 Ciclo Orçamentário

O orçamento público é planejado e desenvolvido pela Administração Pública, para atender durante determinado período, os planos e programas de trabalho, por meio da planificação das receitas a serem obtidas e pelos dispêndios a serem efetuados, objetivando a continuidade e a melhoria quantitativa e qualitativa dos serviços prestados à sociedade (LIMA; CASTRO, 2006).

O orçamento deverá diferenciar a receita e despesa de forma a esclarecer a todos, a política e administração financeira pública, obedecendo aos princípios de unidade, universalidade e anualidade.

Tendo por base a Constituição Federal de 1988, outros Princípios podem ser relacionados ao Orçamento Público: exclusividade, especificação, publicidade, equilíbrio financeiro, orçamento bruto e não afetação.

Os governos devem utilizar a ação planejada e transparente na gestão fiscal, o que poderá ser obtido mediante a adoção do Sistema de Planejamento Integrado, no Brasil também conhecido como Processo de Planejamento-Orçamento,

consubstancia-se nos seguintes instrumentos: Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e os Orçamentos Anuais.

O Plano Plurianual é o plano onde o governo define suas ações, com o objetivo de atingir suas metas no período de quatro anos. A Lei de Diretrizes Orçamentárias orienta a elaboração dos orçamentos anuais, de forma que as ajuste-as conforme as metas da administração pública. A Lei de Orçamentos Anuais são as praticas elaboradas para poderem ser alcançados os objetivos determinados pela administração pública (KOHAMA, 2013).

O ciclo orçamentário é o período de tempo em que se processam as atividades típicas do Orçamento Público, desde seu começo até o final. E composto por: elaboração, estudo e aprovação, execução e avaliação (LIMA; CASTRO, 2006).

Para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes, será estabelecido o anexo de metas fiscais, onde metas anuais são fixadas, em valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública (SLOMSKI, 2003).

A Receita Pública é todo e qualquer recolhimento feito aos cofres públicos, quer seja efetivado através de numerário ou outros bens representativos de valores, não importando o seu destino (KOHAMA, 2013).

O processamento da Receita Pública são todas as atividades que forem desenvolvidas para a arrecadação e o recolhimento de numerário e outros bens representativos de valores e devem-se entender não apenas exercidas pelos órgãos arrecadadores, mas, num sentido de que os créditos do Poder Público sejam carregados para os cofres (ANGÉLICO, 1985).

A receita pública dividem-se em receita orçamentária e receita extra-orçamentária. A receita extra-orçamentária é representada no balanço patrimonial como passivo financeiro, ou seja, são recursos de terceiros que transitam pelos cofres públicos. Já a receita orçamentária é aquela que pertence de fato à entidade e se classifica economicamente em Receitas Correntes e Receitas de Capital (SLOMSKI, 2003).

A receita orçamentária passa por três fases denominadas de estágios, são eles: a Previsão, onde é estipulado quanto se espera recolher durante o exercício;

Arrecadação, que é o pagamento dos contribuintes para as determinadas redes de arrecadação; e o Recolhimento, que é a transferência da arrecadação para o Banco Central do Brasil (LIMA; CASTRO, 2006).

Alguns autores classificam o lançamento das receitas tributárias como um dos estágios da receita. Embora seja compreensível essa posição doutrinária, ela não possui base legal ou contábil. O Código Tributário Nacional apenas conceitua o lançamento e determina normas para sua prática pelas administrações fazendárias. A Contabilidade Pública não registra o lançamento, já que o regime para a contabilização das receitas, como visto anteriormente, é o de caixa. Segunda a Lei Federal nº 4.320/64, em seu art. 53, define o lançamento da receita como:

Art. 53º

O lançamento da receita, o ato da repartição competente, que verifica a procedência do crédito fiscal e a pessoa que lhe é devedora e inscreve o débito desta.

As Despesas públicas são “os gastos fixados na lei orçamentária ou em leis especiais destinados à execução dos serviços públicos e dos aumentos patrimoniais; à satisfação dos compromissos da dívida pública” (KOHAMA, 2013. p.98).

A despesa pública divide-se em recursos orçamentários e extra-orçamentários. Os recursos orçamentários são todos aqueles fixados pela Lei de Orçamento Anual (LOA) e são recursos extra-orçamentários aqueles provenientes da geração de passivos financeiros, classificados como receita extra-orçamentária, constituindo-se em despesa extra-orçamentária quando de seu recolhimento e/ou pagamento a quem de direito (SLOMSKI, 2003).

A despesa pública é executada em quatro estágios: Fixação, Empenho, Liquidação e Pagamento. A Fixação e o primeiro estágio, que é onde são fixadas as despesas estimadas para o exercício financeiro (KOHAMA, 2013).

O segundo estágio é o empenho, que originado por uma determinada autoridade competente onde se cria a obrigação de pagamento por parte do Governo (KOHAMA, 2013).

Com a realização do empenho, o próximo passo é a emissão da nota de empenho (que é o documento utilizado para fins de registro da operação de empenho de uma despesa), assim o crédito empenhado se torna indisponível para outra aplicação. A nota de empenho também representa uma garantia aos fornecedores e prestadores de serviços, que a administração pública, irá bloquear a parcela referente a seu contrato, para honrar os compromissos assumidos (LIMA; CASTRO, 2006).

Os empenhos, de acordo com sua natureza e finalidade, podem ser classificados como: Ordinário, que é destinado a certas despesas, onde o pagamento deve ser realizado de uma só vez; Estimativo, onde as despesas não estão definidas, por se tratar de um valor estimado, pode ser feito um empenho de auxílio; e Global, que é o empenho, onde pode ser pago as despesas parceladas. (LIMA; CASTRO, 2006).

A Liquidação e o Pagamento são os últimos estágios da despesa. A Liquidação é ato de verificar o direito adquirido, com base nos documentos e dados verídicos dos respectivos créditos; e o Pagamento é quando o poder público faz a cessão dos determinados monetários, adquirindo a devida quitação (KOHAMA, 2013).

2.3 LICITAÇÃO

Licitação é o “procedimento administrativo mediante o qual a administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse” (MEIRELLES, 2000. p. 254). É regulada pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, posteriormente atualizada pela Lei nº 8.666/94, de 8 de junho de 1994.

Os que adotam esse procedimento são todos os órgãos públicos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, além das demais entidades controladas direta ou indiretamente, conforme a Lei nº 8.666/93.

Portanto para qualquer processo de despesas de órgãos públicos para adquirir material e serviços, serão sempre em conformidade estabelecida pela legislação e normas vigentes. Outro fator importante quando está sendo preparando um processo, é que o mesmo respeito à competitividade, conforme é especificado na Lei nº 8.666/93:

§ 1º É vedado aos agentes públicos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5º a 12 deste artigo e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991;

2.3.1 Princípios

Para a execução da Licitação, segundo a Lei nº 8.666/1993, a qual no art. 3º, dispõe que toda contratação pública deve estar em conformidade com alguns princípios obrigatórios, para que aja efeito legal da mesma, são eles os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.

Legalidade: exemplifica que a licitação deve estar em conformidade com as leis estabelecidas durante todo seu processo de execução, ou seja, a licitação não pode estar em desconformidade com a lei instituída.

Impessoalidade: prevê que todos os licitantes sejam tratados de forma igualitários em termos de direitos, sem que ajam quaisquer benefícios ou vantagens, e discriminação entre os participantes.

Moralidade: esclarece que além do tratamento legal, a administração deve observar o tratamento moral e dos bons costumes, assim como os outros princípios instituídos a licitação, como conceito de integridade.

Igualdade: indica que todos os participantes devem ter o mesmo tratamento no decorrer do processo, sem que haja qualquer proveito entre os licitantes, mas o mesmo não impede que a Administração faça exigências mínimas para a participação da licitação.

Publicidade: refere-se à divulgação das licitações públicas, a todos os interessados, mediante a divulgação da administração pública de todas as fases da licitação.

Probidade Administrativa: exige que todos os participantes atuem com dignidade, que ajam em favor do interesse público administrativo, agindo em conformidade com a lei.

Vinculação ao Instrumento Convocatório: significa que todos os envolvidos no processo licitatório, devem cumprir as regras estabelecidas no edital, durante todo decorrer da licitação.

Julgamento Objetivo: deverá ser cumprido todas as regras fixadas e instituídas no edital, julgando com objetividade todas as propostas, observando os critérios definidos no ato convocatório.

2.3.2 Modalidades

É modalidades de licitação, de acordo com o art. 22 da Lei nº 8.666/93: a concorrência, a tomada de preços, o convite, o concurso e o leilão. E posteriormente o Pregão, criado pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, podendo ser presencial ou eletrônico.

2.3.2.1 Concorrência

Concorrência é a modalidade onde qualquer interessado que comprove os requisitos mínimos exigidos pelo edital, pode participar. Suas principais características são: ampla participação, divulgação, julgamento por comissão, sistema de registro de preços, admite pré-qualificação dos licitantes e qualquer tipo de licitação. É determinada para Obras e Serviços de Engenharia acima de R\$ 1.500.000,00 e Compras e Serviços acima de R\$ 650.000,00.

2.3.2.2 Tomada de Preços

Tomada de Preços é a modalidade para aqueles devidamente cadastrados ou que atenderem as exigências do cadastro até o terceiro dia da apresentação das propostas, com a qualificação exigida. Suas principais características são: cadastramento prévio, maior rapidez que a concorrência e ampla publicidade. É determinada para Obras e Serviços de Engenharia até R\$ 1.500.000,00 e Compras e Serviços até R\$ 650.000,00.

2.3.2.3 Convite

Convite é a modalidade de licitação para qualquer interessado do ramo conveniente de seu material que possuir cadastro ou não, onde a unidade administradora escolherá no mínimo três convidados a participarem no devido local de seu interesse, onde os demais cadastrados podem participar enviando as suas

propostas no limite de 24 horas de antecedência a realização da licitação. Suas principais características são: mais rápida e menos complexa, de menor publicidade, a administração chama ou não os cadastrados, no mínimo três participantes e a unidade administrativa deve afixar um documento convocativo num local apropriado. E determinada para Obras e Serviços de Engenharia até R\$ 150.000,00 e Compras e Serviços até R\$ 80.000,00.

2.3.2.4 Concurso

Concurso é a modalidade que o governo seleciona quaisquer interessados, para a escolha de trabalho técnico, artístico ou científico, mediante a uma remuneração especificada no edital, com publicação de no mínimo 45 dias de antecedência. Suas principais características são: escolha para trabalho técnico, artístico ou científico interessado apresenta o trabalho pronto, o prazo de publicação do edital e apresentação do trabalho deve ser compatível e o edital deve ser publicado com no mínimo 45 dias de antecedência.

2.3.2.5 Leilão

Leilão é a modalidade onde ocorre a venda para os interessados de bens moveis inservíveis para a administração pública ou de produtos legalmente apreendidos ou empenhados, onde aquele que oferecer o maior lance da avaliação obtém o direito de compra. Suas principais características são: utilizado para alienar bens, utiliza o modo de “maior lance” e o edital deve fixar as regras do certame.

2.3.2.6 Pregão

Pregão é a modalidade em que o fornecedor disputa bens e serviços a serem oferecidos em sessão pública por meio de propostas verbais ou de preços escritos, podendo ser eletrônico ou presencial. Suas principais características são: é rápida, realizada em sessão pública para a contratação de bens e serviços comuns e admite apenas o tipo “menor preço”. Não pode ser utilizado para a contratação de serviços de engenharias, alienações e locações imobiliárias.

2.3.3 Dispensa e Inexigibilidade

Podem ocorrer casos especiais na licitação como, ela pode ser dispensada (Dispensa de Licitação) como, por exemplo, quando não houver interessados na licitação anterior, se o valor de compras ou serviços for inferior a 10% da modalidade convite ou em casos de calamidade pública; e quando houver inexigibilidade, que é inviabilidade de competição, onde há somente um fornecedor específico para determinado produto ou serviço, esses exemplos e outros que estiverem de acordo com o art. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, não serão necessária a licitação.

2.3.4 Critérios de Avaliação e Processos da Licitação

Os critérios de avaliações, com exceção da modalidade concurso (que é julgado por uma área específica) são escolhidos conforme menor preço, melhor

técnica, preço e técnica, e maior lance ou oferta na modalidade Leilão (PISCITELLI; TIMBÓ; ROSA, 1997).

Os processos de elaboração das licitações são feitos com uma estimativa de valor dos produtos ou serviços desejados devidamente comprovados, com recursos necessários para a despesa, com solicitação do órgão requisitante com a informação de sua finalidade, aprovação do órgão competente e a definição de sua modalidade (MINOZZO; DIAZ, 2011).

A Administração Pública elabora o edital, que é o documento onde o órgão especifica todos os requisitos e condições necessárias para a participação da licitação. Após a formulação do edital o órgão é aberto a propostas (PISCITELLI; TIMBÓ; ROSA, 1997).

2.3.5 SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores

O SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores é um subsistema ou módulo do SIASG responsável pelo cadastramento e habilitação de pessoas físicas ou jurídicas que desejam participar de licitações promovidas pelos órgãos/entidades integrantes do SISG (Sistema de Serviços Gerais) e/ou não SISG.

Tem por finalidade cadastrar e habilitar parcialmente os interessados, pessoas físicas ou jurídicas, em participar de licitações realizadas por órgãos/entidades da Administração Pública Federal, integrantes do SISG (Sistema de Serviços Gerais) e/ou não SISG, bem como, acompanhar o desempenho dos fornecedores cadastrados e ampliar as opções de compra do Governo Federal.

Seu cadastramento é feito através do sítio www.comprasnet.gov.br na opção **Acesso Livre** selecionar **SICAFWeb**, onde o fornecedor faz seu pré-cadastramento. Entretanto, para participar de processo licitatório, deverá apresentar em uma UASG – Unidades Cadastradoras, a documentação apropriada, conforme sua natureza

jurídica. Após isso os fornecedores estarão habilitados a participarem dos processos de licitação (SICAF, 2006).

3 METODOLOGIA DA PESQUISA

Através de um estudo de caso, a pesquisa teve uma abordagem quantitativa e qualitativa, pois foram verificadas características e fenômenos dos processos de compras da UTFPR-PB, de forma detalhada.

Quanto ao tipo trata-se de um estudo de caso, pois, tem como motivação básica a solução de problemas concretos, pois "o estudo de caso é uma inquirição empírica que investiga um fenômeno contemporâneo dentro de um contexto da vida real, quando a fronteira entre o fenômeno e o contexto não é claramente evidente e onde múltiplas fontes de evidência são utilizadas" (YIN, 1989. p.23).

O estudo de caso é a "pesquisa que se concentra no estudo de um caso particular, considerado representativo de um conjunto de casos análogos, por ele significativamente representativo. A coleta dos dados e sua análise se dão da mesma forma que nas pesquisas de campo, em geral" (SEVERINO, 2010. P.121).

O trabalho é quantitativo e qualitativo, pois o mesmo busca analisar os dados dos processos analisados emitindo uma opinião sobre os mesmos, e ainda, verificar as opiniões dos envolvidos buscando melhorias nos processos.

A pesquisa quantitativa, "lida com números, usa modelos estatísticos para explicar os dados, e é considerada pesquisa *hard*. O protótipo mais conhecido é a pesquisa de levantamento de dados" (BAUER, GASKELL, 2002. P.22). Em contraste, a pesquisa qualitativa "evita números, lida com interpretações das realidades sociais, e é considerada pesquisa *soft*. O protótipo mais conhecido é, provavelmente, a entrevista em profundidade" (BAUER, GASKELL, 2002. P.23).

O presente trabalho é fundamentalmente um estudo de caráter descritivo, pois se procurou, por meio de levantamento de dados primários, identificar uma situação específica vivenciada pelos envolvidos nos processos de compras buscando explicar a relação entre determinadas variáveis (atributos de causas e consequências) e entender como elas influenciam ou causam determinados fenômenos, no caso o processo de compra.

Através das coletas de dados, foi desenvolvida e estruturada a pesquisa, junto aos servidores e setores ligados diretamente com as compras públicas da UTFPR-PB. Segundo Thillent (2009, p.68) a coleta de dados é efetuada por grupos de observação e pesquisadores sob verificação do seminário central, com principais técnicas utilizadas, que são a entrevista coletiva nos locais de moradia ou trabalho e a entrevista individual aplicada de forma minuciosa.

A coleta de dados foi feita no decorrer do 1º semestre de 2013, referente a 449 processos de compra realizados no mês de novembro/2012 no setor de compras da UTFPR. Além dos dados documentais, foi realizada uma pesquisa, em forma de entrevista, com os servidores que atuam diretamente nos processos de compras. A pesquisa foi realizada junto ao Departamento de Materiais e Patrimônio (DEMAP), envolvendo o setor de compras, setor de controle patrimonial e setor de almoxarifado.

4 ESTUDO DE CASO

A pesquisa foi efetuada com três servidores da UTFPR-PB que trabalham no DEMAP. Primeiramente procurou-se identificar a quantidade de processos executados no período analisado e suas principais modalidades de licitação e posteriormente o número de servidores que atuam especificamente nos processos de compras da instituição.

Juntamente com esses mesmos servidores, identificar e analisar as principais dificuldades enfrentadas por eles na execução da atividade, com base na literatura e identificação das condutas utilizadas, começando com uma curta apresentação da Universidade.

4.1 UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ – UTFPR

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR) tem como principal foco a graduação, a pós-graduação e a extensão. Oferecem 89 cursos superiores de tecnologia, bacharelados (entre eles engenharias) e licenciaturas, espalhados por 12 Câmpus, por todo o Paraná. Como também atende à necessidade de pessoas que desejam qualificação profissional de nível médio, a UTFPR oferta cursos técnicos em diversas áreas do mercado, totalizando seis cursos técnicos de nível médio integrado e seis cursos técnicos de nível médio subsequentes na modalidade à distância, com 33 polos distribuídos pelos estados do Paraná e de São Paulo. Ao todo, entre a educação de nível médio e superior, a UTFPR possui 101 cursos. Com a abertura prevista de mais 8 cursos de graduação no segundo semestre de 2013, no início de 2014 a Universidade Tecnológica contará com 97 cursos de graduação.

A consolidação do ensino de graduação incentiva o crescimento da pós-graduação, com a oferta de aproximadamente 90 cursos de especialização, 26

mestrados e cinco doutorados, além de centenas de grupos de pesquisa. Atualmente, a força de trabalho da UTFPR é de 2.000 professores e 976 técnico-administrativos. O número de estudantes regulares nos cursos técnicos, graduação e pós-graduação são de, aproximadamente, 25.000. Para 2013, o Projeto de Lei Orçamentária Anual é de R\$ 468.998.923,00. 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. E tem como visão ser modelo educacional de desenvolvimento social e referência na área tecnológica (UTFPR, 2013).

4.1.1 O Câmpus Pato Branco da UTFPR

O Câmpus Pato Branco da UTFPR está localizado na cidade de Pato Branco, região sudoeste do Estado do Paraná. Teve seu início em 1990, onde o Governo Federal, através do Programa de Expansão e Melhoria do Ensino Técnico fez com que o Centro Federal de Educação Tecnológica - CEFET-PR se expandisse para o interior do Paraná, onde implantou cinco unidades, dentre as quais, a Unidade de Pato Branco.

Apesar do Programa que permitiu a ampliação das Unidades do então CEFET-PR ter iniciado em 1990, ainda em 1987, iniciaram as primeiras negociações para a implantação da Unidade de Ensino na região do sudoeste do Paraná.

Em 1992, além da autorização de funcionamento, pelo Ministério da Educação, da Unidade Descentralizada de Pato Branco, através da Portaria 1.534 de 19 de outubro de 1992, foi realizado concurso público para contratação dos primeiros servidores, que tomaram posse em março do ano seguinte.

As primeiras aulas foram ministradas dia 15 de março de 1993 e a aula inaugural realizada no dia 29 de março. Entretanto, a cerimônia oficial de inauguração da Unidade de Ensino de Pato Branco aconteceu no dia 17 de abril do mesmo ano.

Nesta época a Unidade contava com 22 professores, 57 técnicos administrativos e 442 alunos. Ofertava 02 cursos (Técnico em Edificações e Eletrônica), possuía 02 laboratórios e um acervo de 411 títulos na biblioteca.

Atualmente o Câmpus possui uma área de 44.568,29 m² (quarenta e quatro mil quinhentos e sessenta e oito e vinte nove metros quadrados) de área construída, 142 docentes e 83 técnicos administrativos, além de contar com mais de 3.000 alunos. O Câmpus oferece mais de 937 vagas por ano, contemplados no curso técnico integrado (Agrimensura) e nos cursos de graduação, Administração, Agronomia, Ciências Contábeis, Engenharia Civil, Engenharia da Computação, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Licenciatura em Letras, Licenciatura em Matemática, Química, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnologia em Manutenção Industrial, além de programas de pós-graduação, mestrado e doutorado (UTFPR, 2013).

4.2 ANÁLISE DOS RESULTADOS

São apresentados os resultados obtidos através da pesquisa realizada com os servidores e sobre os processos licitatórios da instituição, juntamente com os dados obtidos e análises, verificando o efeito e impacto que os mesmos têm sobre os processos de compras da universidade.

4.2.1 Análise dos Processos de Compras

Foram pesquisados todos os processos de compras realizados em novembro de 2012, um total de 449 empenhos realizados naquele mês, como também as devidas requisições de compras, ocorridas no período analisados, para verificar possíveis complicações, que possam ocorrer no andamento do processo.

No ano de 2012, foram realizados 1517 empenhos totalizando um valor de R\$ 6.868.548,37, somente no mês de novembro de 2012, ocorreram 449 empenhos totalizando um valor de R\$ 2.167.177,58, praticamente um terço dos empenhos do ano.

Data	Valores Empenhados	Percentual	Quantidade de Empenhos	Percentual
Ano de 2012.	R\$ 6.868.548,37	100%	1.517	100%
Nov/2012.	R\$ 2.167.177,58	31,55%	449	29,60%

Quadro 1: Empenhos Totais em 2012

Fonte: Dados da Pesquisa

Isso se deve, principalmente pelo fato dos recursos serem liberados na sua maior parte no segundo semestre do ano, por isso muitos empenhos acabam sendo emitidos nesse período, gerando um acúmulo de trabalho e possíveis complicações nos processos de compras, por isso a intenção de pesquisar este devido mês.

4.2.1.1 Análise dos Procedimentos de Compras

Todas as compras de qualquer órgão público devem ser feitas através de licitação como prevê a sua lei 8666/93 e suas alterações; assim como rege a constituição federal, art. 37, que é o dever de toda administração pública utilizar a licitação para aquisição de qualquer material ou serviço.

Partindo disso, os processos de compras tem um início através da necessidade de um departamento, área ou servidor da instituição, de adquirir algum material ou prestação de serviço necessária para a execução de seu trabalho, assim se inicia o procedimento necessário para a aquisição de qualquer compra na Universidade.

Primeiramente é executada a requisição, onde é realizada a descrição do produto ou serviço desejado, juntamente com a suas justificativas e esclarecimentos, cujo preço referencial será o preço médio formado pelos orçamentos disponibilizados pelos fornecedores do determinado produto ou serviço, que deve ser formado por no mínimo de 3 orçamentos diferentes. Outro fato importante na hora de prescrever o item desejado deve salientar-se que não deve cobrar ou exigir marca de nenhum produto conforme exigido em Lei.

Após isso é verificado a possibilidade financeira, se possível, com a requisição é coletado a assinatura do ordenador das despesas (Diretor do Câmpus), e em seguida é elaborado o edital, onde irá se definir-se a modalidade de licitação adequada para a compra ou prestação de serviço.

O Edital tem que ser definido com as cláusulas de direitos, requisitos, penalidades e suas responsabilidades, com isso deve ser encaminhado para o jurídico da instituição o PROJU - Procuradoria Jurídica da UTFPR, que verifica e dá o parecer, assim o edital é publicado no Diário Oficial da União, para que haja habilitação do mesmo. Para a participação dos interessados, e necessários o credenciamento no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, onde irá conter todas as informações necessárias dos fornecedores, como capacidade técnica e financeira.

Assim, verificado todas as propostas das empresas interessadas e com o fim do prazo de propostas, inicia-se o prazo para recursos. Havendo recurso, o processo é estagnado, até que seja julgado. Se não houver recursos, é dada continuidade no processo, julgam-se os processos, e a proposta que tiver o menor preço e melhor técnica, que seja favorável a administração pública, será escolhida como vencedora.

Com isso é publicado o vencedor da licitação, com os devidos recursos, se não existir, é emitido à nota de empenho para o fornecedor, para a execução do serviço ou entrega do material solicitado.

A seguir é mostrado abaixo como é todo processo de compra na instituição, e as exigências de cada 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 Enumera o Processo	X	X	X	X
Encaminhamento a 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 úteis	30 (trinta) dias úteis	8 (oito) dias úteis
Publicação	Imprensa Nacional e site Comprasnet	Imprensa Nacional e jornal de circulação local e site Comprasnet	Imprensa Nacional e jornal de grande circulação e circulação local e	Imprensa Nacional e site Comprasnet

			site Comprasnet	
Abertura de envelope de habilitação	X	X	X	On-Line (segundo)
Ata	X	X	X	On-Line
Recurso quanto a 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

Quadro 2: Resumo do Procedimento por Modalidade de Licitação
Fonte: ROSA (2008, p.40)

4.3.1.2 Análise dos Tipos de Empenho e Modalidades de Licitação

Para fazer uma análise completa dos tipos de empenhos e modalidades de licitação, foram verificados 449 processos que geraram um valor total de R\$ 2.167.177,58, ocorridos no decorrer do mês de novembro/2012, pois nesse período e que ocorreu a maior movimentação de compras no ano da Universidade.

Após a análise dos processos, verificaram-se os tipos de empenhos mais utilizados na instituição. Das compras executadas no período, onde 87,97% dos empenhos eram ordinários, 11,58% global, 0,45% estimativo e em valores foram 70,82% empenhos ordinários, 20,30% global e 4,88% estimativos, conforme observado no gráfico a seguir:

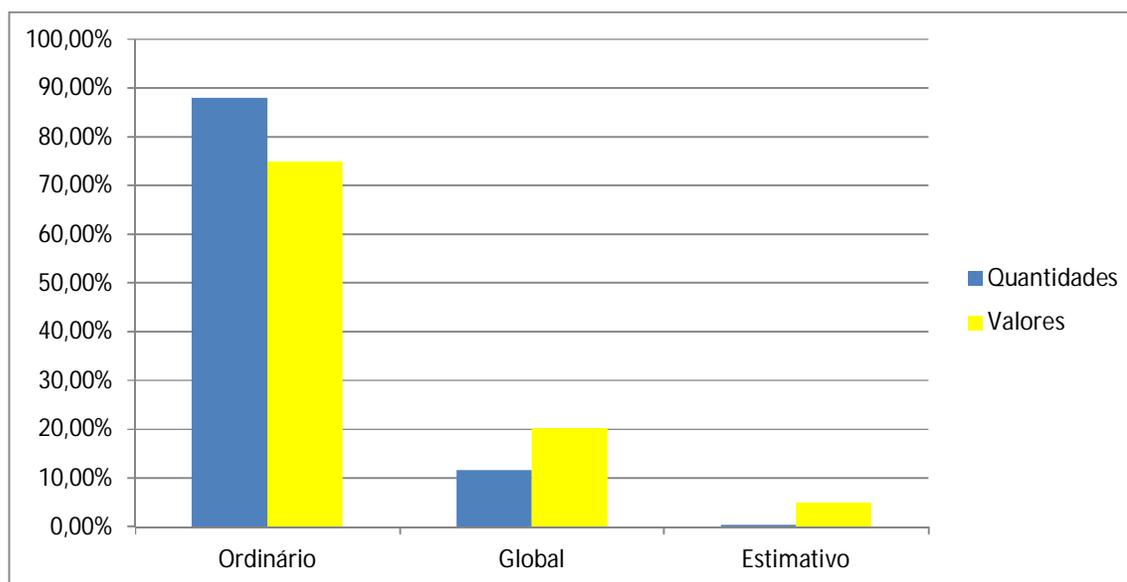


Gráfico 1: Percentual dos Tipos de Empenhos Utilizados No Mês de Novembro/2012
Fonte: Dados da Pesquisa

Nos dados apresentados verificamos que grande parte dos empenhos, tanto por quantidades e valores são ordinário, pelo fato de ser o mais utilizado e recomendado para a execução de compras, e o tipo de empenho que é pago somente quando é realizado por inteiro a entrega dos materiais ou serviços

solicitados; o segundo empenho mais utilizado é o global, também em quantidade quanto em valores, e menos utilizado que o ordinário pois são para casos especiais, onde o pagamento é efetuado em compras com recebimentos parciais, como produtos importados e prestação de serviços com prazos longos; e o estimativo, que é o menos utilizado, teve apenas 2 processos no período analisado, geralmente são valores altos, pois este tipo de empenho é para casos onde não se sabe quanto de valor realmente irá gastar com a aquisição de bens ou serviços, por isso é feito um empenho estimativo com um determinado valor, podendo ser feito um reforço de empenho ou pagando um valor menor do estimado.

Posteriormente foram analisadas as modalidades de licitação mais utilizadas nos processos de compras da universidade, onde 67,71% eram adquiridas através de Pregão, 29,39% através de Dispensa, 2% através de Inexibilidade, 0,45% através de Tomada de preços e Convite, e 0% para a modalidade concorrência, conforme gráfico abaixo:

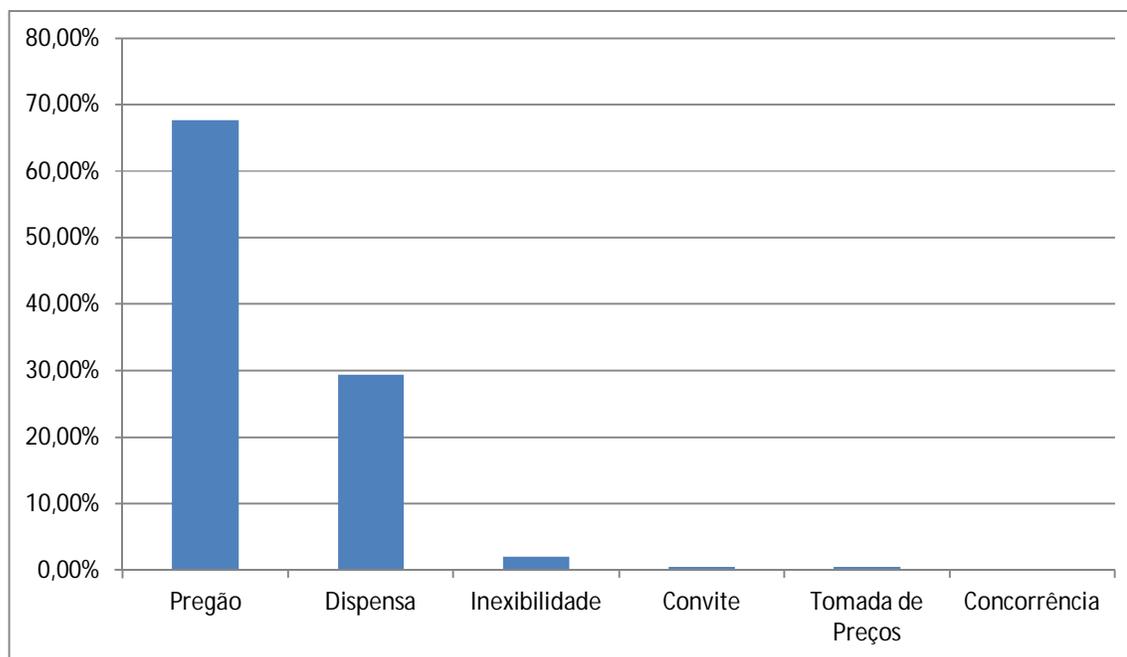


Gráfico 2: Percentual em Quantidades de Empenhos das Modalidades de Licitação Mais Utilizadas no Mês de Novembro/2012.
Fonte: Dados da Pesquisa

Nestas informações foi verificado que a modalidade Pregão é a mais utilizada pela instituição, onde 67,71% das compras utilizam essa modalidade, isso se deve muito pelo fato da mesma ser muito prática e rápida. Também considera-se ser mais economicamente vantajosa por causa de seu critério de escolha ser o de menor preço, além de ser de ampla concorrência, por ser executada na modalidade eletrônica ocorrendo online, não se limitando apenas para empresas da região, abrangendo empresas de todo território nacional.

A outra modalidade mais utilizada é a Dispensa, que 29,39% das compras são executadas através dessa modalidade, geralmente usada quando se necessita adquirir bens ou serviços de valores muito baixos, compras de necessidades urgentes ou itens que não tiveram interesses em licitações anteriores, que precisam ser adquiridos, casos que ocorrem frequentemente nos processos.

O restante das modalidades representa 2,9% das compras, é um percentual baixo, porque são para casos específicos ou de valores elevados, pouco usuais pela universidade, que exigem outras modalidades de licitação. Dos poucos percentuais restantes, 2% foram adquiridas pela modalidade Inexibilidade, que é quando ocorrem compras específicas onde não há concorrência, geralmente são peças ou máquinas exclusivas de uma empresa, que foram necessárias para a universidade; e os 0,90% correspondem às modalidades Convite e Tomada de Preços, que são utilizadas para determinados valores e exigências, que no caso da modalidade Convite são obras e serviços de engenharia até R\$ 150.000,00 e Compras e Serviços até R\$ 80.000,00 e Tomada de Preços que são obras e serviços de Engenharia até R\$ 1.500.000,00 e Compras e Serviços até R\$ 650.000,00, onde foram realizados serviços de engenharia que se enquadravam nessas modalidades.

A modalidade Concorrência, não foi utilizada nenhuma vez no período analisado, pois compreende uma exigência e valores maiores que as outras modalidades, casos que na Universidade são raros de acontecer, principalmente pelos valores determinados para essa modalidade, obras e serviços de engenharia acima de R\$ 1.500.000,00 e compras e serviços acima de R\$ 650.000,00.

Após essa análise, procurou-se verificar a relevância das modalidades nos valores totais empenhados no período analisado. Das modalidades pesquisadas, o Pregão é o que possui maior percentual de valores totais do período 68,60%, em

seguida a modalidade Dispensa com 13,98%, Tomada de Preços com 9,62%, Convite com 4,69% e Inexibibilidade com 3,11%, conforme gráfico abaixo:

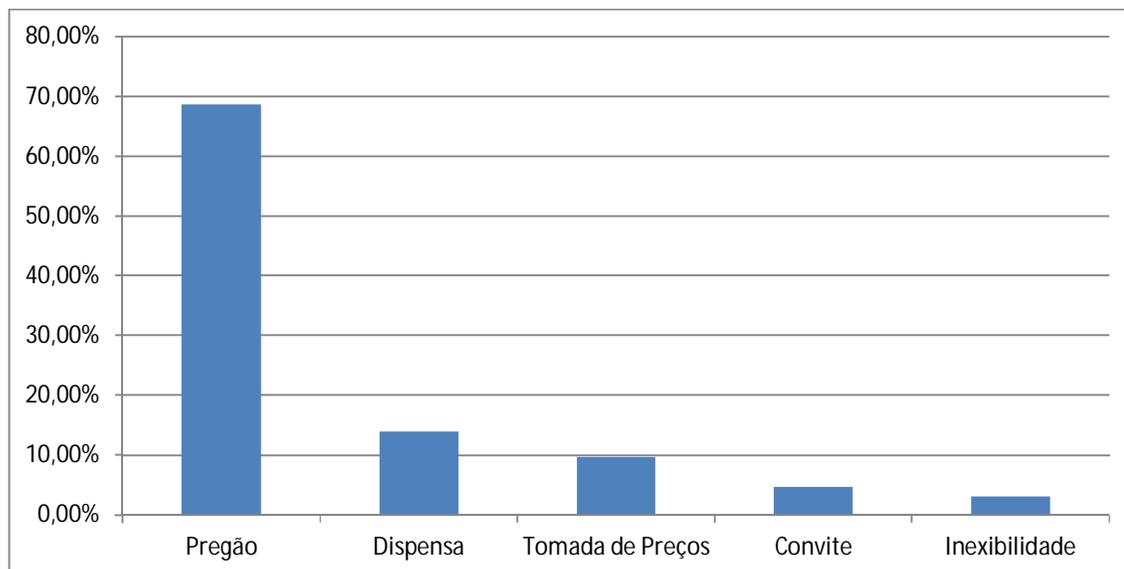


Gráfico 3: Percentual em Valores dos Empenhos das Modalidades de Licitação Mais Utilizadas no Mês de Novembro/2012.
Fonte: Dados da Pesquisa

Observou-se que grande parte dos recursos foi utilizada o Pregão, que com 68,60%, foi à modalidade mais empregada, depois com 13,98% dos recursos utilizados, veio à modalidade Dispensa, onde se verificou uma grande diferença entre o percentual das quantidades e dos valores, que apesar de ter bastantes processos, a Dispensa não tem valores monetários elevados, por conta que seus empenhos serem utilizados quase sempre para compras de valores baixos. Outra modalidade que se evidenciou foi a Tomada de Preços, que ao contrario da Dispensa, apesar de ter poucos empenhos, possui valores elevados, por isso um percentual maior do que os da quantidade, o mesmo acontece com a modalidade Convite; e a Inexibibilidade, que é a modalidade que menos utilizou recurso no período analisado, com 3,11%.

4.2.1.3 Análise das Requisições e Empenhos

Foram analisados todas as requisições e empenhos que ocorreram no decorrer do mês de novembro/2012, com o intuito de verificar o seu procedimento e possíveis entraves que ocorrem na execução dos mesmos, conferindo quantos processos são realizados com sucesso e ao mesmo tempo, quantos processos são frustrados.

No período foram analisadas 211 requisições feitas e encaminhadas ao DEMAP, totalizando um valor de R\$ 660.421,30, com propósito de verificar se todas elas foram empenhadas e realizadas com êxito. Das requisições pesquisadas, observou-se que 14 requisições (5,91% do total), tiveram algum entrave na sua realização, conforme gráfico abaixo.

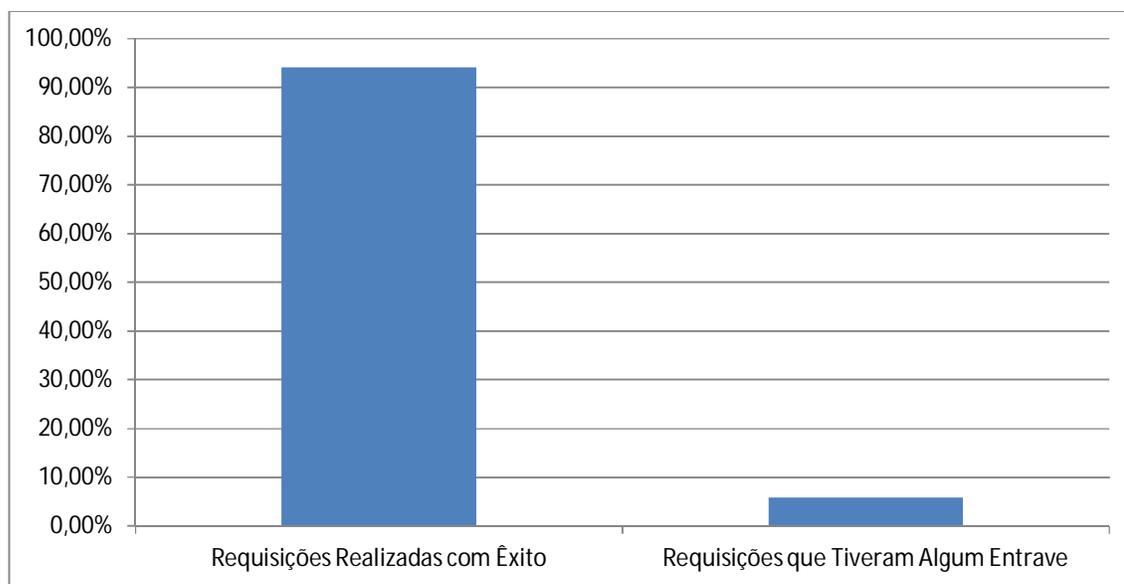


Gráfico 4: Percentual das Requisições Realizadas em Novembro/2012.

Fonte: Dados da Pesquisa

Das requisições que tiveram restrição, 61,40% foram cancelados, por problemas relacionados na execução do processo, totalizando um valor de R\$

30.741,61. Esse valor compreende 4,65% do valor total requisitado, uma perda de recursos consideráveis, conforme gráfico abaixo.

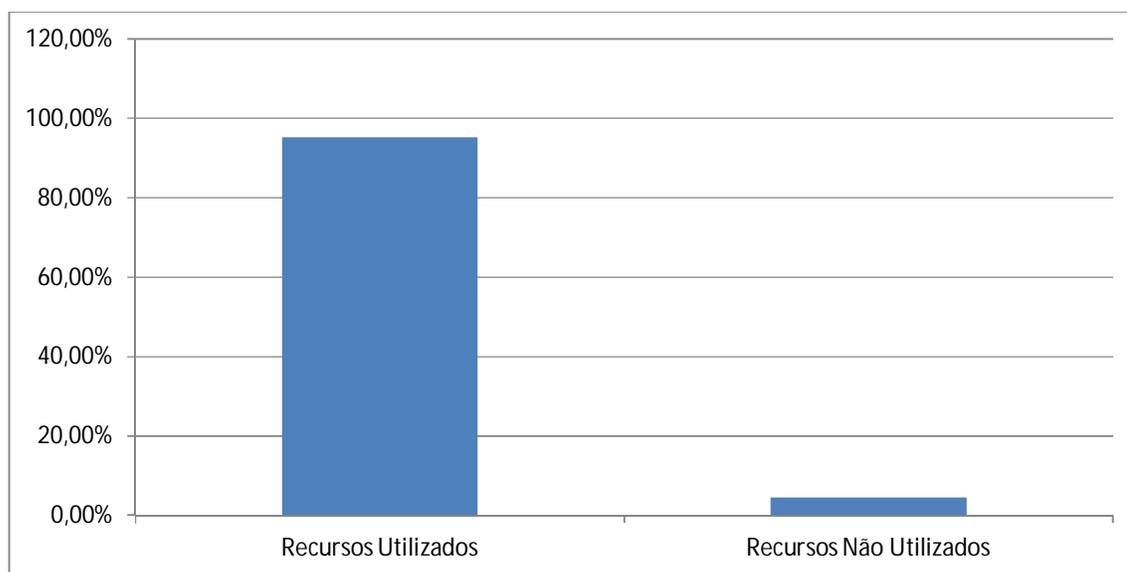


Gráfico 5: Percentual dos Recursos Utilizados das Requisições de Novembro/2012.
Fonte: Dados da Pesquisa

Os problemas ocorridos, que causaram os cancelamentos das requisições, são decorrentes da fase de habilitação dos processos de licitação, onde não há nenhum lance ou interesse de nenhuma empresa em participar da licitação, o que acaba frustrando o processo de compras.

Referentes aos empenhos analisados foram verificados 449 empenhos totalizando um valor de R\$ 2.167.177,58, com o propósito de conferir se todos os empenhos foram concluídos com sucesso e seus possíveis problemas. Dos dados analisados, 55 empenhos, 12,25% do total, totalizando um valor de R\$ 362.491,26, tiveram algum obstáculo na sua realização, conforme gráfico abaixo.

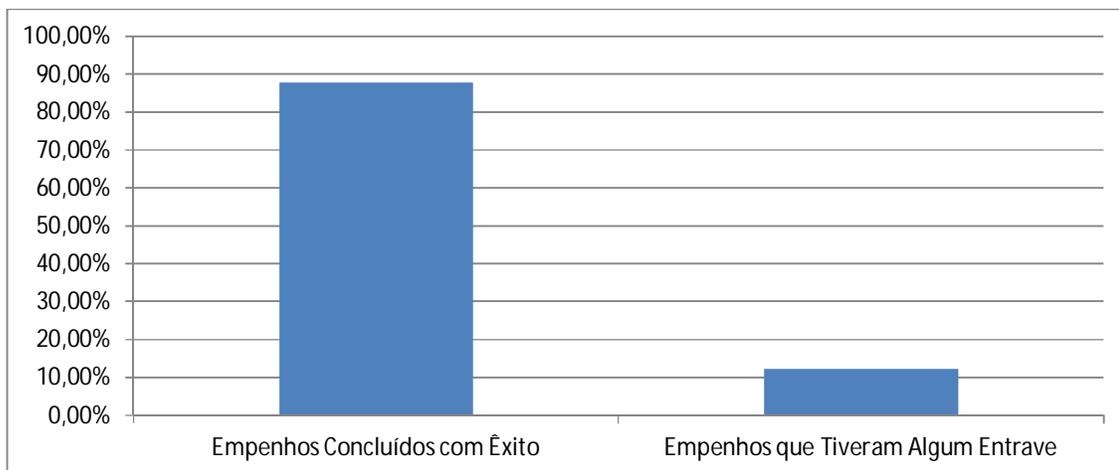


Gráfico 6: Percentual dos Empenhos Realizados em Novembro/2012.
Fonte: Dados da Pesquisa

Dos empenhos verificados que tiveram problemas, 69,09% foram cancelados, por problemas relacionados na execução do processo, totalizando um valor de R\$ 199.133,88, e outros 30,91% totalizando um valor de R\$ 163.357,38 são empenhos que ainda estão em andamento, conforme gráfico abaixo.

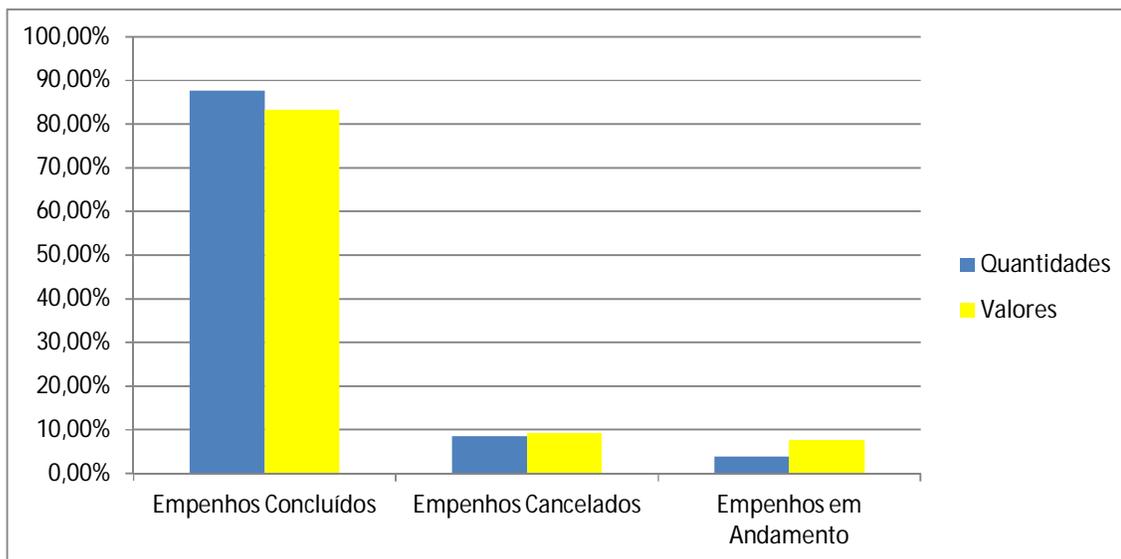


Gráfico 7: Percentual da Situação dos Empenhos Realizados em Novembro/2012.
Fonte: Dados da Pesquisa

Os empenhos em andamento são os processos que por algum motivo tiveram atrasos no seu decorrer, mas que ainda existe uma previsão de que o mesmo seja concluído. Já os empenhos cancelados, são finalizados por diversos motivos, conforme observado no gráfico abaixo.

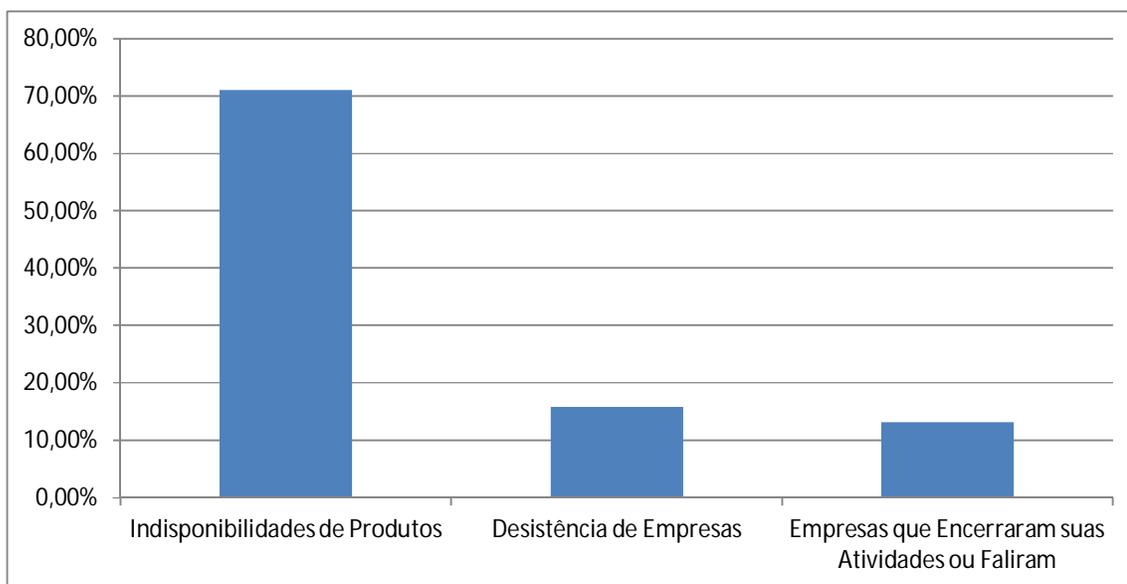


Gráfico 8: Percentual dos Motivos de Cancelamentos dos Empenhos Realizados em Novembro/2012.
Fonte: Dados da Pesquisa

Dos casos analisados no período, constatou-se que 71,05% dos empenhos foram cancelados por indisponibilidades dos produtos solicitados, produtos que são importados que não poderão ser adquiridos pelos fornecedores ou que estão esgotados nos fabricantes, são os casos mais comuns; 15,79% são casos onde a empresa desisti do processo licitatório, por não conseguir fornecer o material no preço ou prazo estipulado ou por não ter interesse em participar em processos licitatórios de valores baixos; e 13,16% foram casos de empresas que encerraram suas atividades ou foram a falência.

4.2.2 Análise da Percepção dos Problemas Pelos Servidores

Primeiramente procurou-se verificar o perfil educacional e o cargo funcional que cada um desempenha dentro do DEMAP, e a quantidade de servidores que trabalham no setor executando os processos de compras da instituição, para identificar o grau de instrução de cada servidor e a distribuição de servidores no setor, como podemos observar no quadro abaixo.

Servidores	Cargo Funcional	Perfil Educacional
2	Assistente Administrativo	Pós Graduação (Especialização)
1	Técnico Contábil	Graduação (Curso Superior)

Quadro 3: Perfil Educacional e Cargo Funcional dos Servidores no DEMAP.
Fonte: Dados da Pesquisa

Atualmente há um total de três servidores que trabalham no DEMAP (Departamento de Materiais e Patrimônio), onde um possui curso superior completo, e outros dois com pós-graduação, em nível de especialização, e sobre os cargos que cada um desenvolve dentro da instituição, um possui o cargo de técnico contábil e os outros dois os cargos de assistente administrativo. Observa-se que apesar de todos os servidores possuírem um bom grau de instrução, existem poucos servidores no setor, somente três funcionários para executarem os processos de compras na instituição.

Quando perguntados se houve algum treinamento ou preparação para trabalhar no Setor de Compras, um teve treinamento, já os outros dois não, como podemos observar no quadro abaixo.

Sim	Não
1	2

Quadro 4: Treinamento ou Preparação de Aprendizagem dos Servidores no DEMAP.
Fonte: Dados da Pesquisa

Sobre a preparação dos servidores do setor, analisou-se que a maioria não teve uma preparação adequada, onde o aprendizado decorreu ao longo do exercício da função, nenhum deles teve um treinamento necessário para exercer a função. Além do que, aqueles que receberam treinamento, responderam que o mesmo não teve a eficiência esperado. Ainda constatou-se que apenas um servidor realizou um aprimoramento após iniciar suas atividades no setor. Posteriormente procurou-se verificar as principais dificuldades que ocorrem no setor, desde o início do processo até a sua conclusão, como as suas causas e possíveis soluções.

Os primeiros problemas apontados pelos servidores são a dificuldade para se formar um preço referencial (orçamentos), principalmente pelo desgaste de entrar em contato com os fornecedores, que não tem interesse em fornecer materiais para instituições públicas e acaba se tornando uma perda de tempo por parte dos funcionários do setor. Isso ocorre principalmente pelo desinteresse dos fornecedores em fornecer orçamentos necessários para se formar um preço referencial para o órgão público, pois o mesmo não tem interesse em fornecer para instituição.

Outro dado apontado é o baixo número de servidores no setor, pois há muitas atividades a serem exercidas com pouco tempo, mas que não há funcionários necessários e disponíveis para realizar as tarefas. Isso acarreta num acúmulo de serviços, atrasos nos processos de compras, até possíveis problemas na execução dos contratos públicos.

Além da falta de conhecimento dos funcionários sobre os processos de compras, isso acontece tanto por parte do licitante (geralmente quando se inicia a trabalhar no setor) quanto de alguns requisitantes (que não conhece os procedimentos) que dentro de um órgão, prejudica muito a instituição. Isso acarreta num desgastante processo de compra, e conseqüentemente em possíveis problemas. Isso são apenas problemas decorrentes no início do processo, na fase de montagem da requisição e de seu preço médio.

Mais um problema apontado é a falta de precisão na descrição dos itens desejados por parte dos requisitantes, o desinteresse ou descrição incompleta por parte de alguns requisitantes faz com que o processo de compra não saia conforme o esperado, ocasionando na falta de participação do fornecedor, por causa de uma descrição errônea ou incompleta; e um preço referencial muito baixo, casos onde o preço médio está muito baixo, inibindo a participação de empresas interessada. A falta de um planejamento de compras no setor e uma legislação bastante burocrática são outros fatores que atrapalham nos processos licitatórios.

Com os problemas analisados, os servidores indicaram as possíveis soluções dos problemas decorrentes, foram conforme o quadro abaixo.

1	Maior número de Servidores no Local
2	Melhorar o planejamento da área compras
3	Melhorar o aprimoramento dos servidores nas funções executadas
4	Criação de um banco de dados
5	Aperfeiçoamento dos requisitantes
6	Melhoria no setor jurídico da Instituição

Quadro 5: Possíveis Soluções dos Problemas Analisados.
Fonte: Dados da Pesquisa

A primeira solução apontada pelos servidores seria um aumento no número de funcionários no departamento, para melhorar os atendimentos, dar um andamento melhor para processos de compras, evitar acúmulo de serviços, fazer um acompanhamento melhor dos empenhos, etc.

Fazer um planejamento de compras adequado, passando já bem no início do ano suas provisões de compras para o ano todo, agilizando desta forma os processos, melhorando o auxílio das áreas, explicando ou descrevendo bem os itens de uma forma com que se encaminhe uma solicitação de compra para que o fornecedor tenha condições de entender exatamente o que o requisitante precisa.

Outro fato seria aprimorar os servidores no que diz sentido aos processos de compras, estabelecer uma agenda de cursos e treinamento no decorrer do ano, aprimoramento contínuo no setor, melhorar a distribuição de funcionários no setor e propor melhorias para o setor.

A criação de um banco de dados por parte do governo a fim de ser utilizado como referência de valores de materiais e serviços, para evitar o desgaste com os fornecedores, aperfeiçoar melhor o tempo de trabalho e agilizar os processos de compras.

Melhorar a condição dos requisitantes, propor treinamentos para os responsáveis de cada área da Universidade para evitar quaisquer erros, manter um constante contato com os servidores do setor de compras quando for realizar qualquer requisição, mandar as requisições nos devidos prazos, etc.

E estabelecer uma melhoria no departamento jurídico da instituição, um melhor auxílio quando necessitado, possibilitar consultas on-line, por e-mail ou telefone, aproximar mais o jurídico da realidade do campus, um maior rigor na penalização dos fornecedores no descumprimento dos contratos, etc.

4.3 Considerações Sobre o Estudo e Sugestões

Administrar qualquer órgão público necessita de muita responsabilidade, ainda mais se tratando de uma instituição de ensino, onde todos esperam uma evolução contínua e grandiosa. O processo de compras está ligado diretamente a essa evolução, manter a aquisição de bens e serviços de qualidade, são itens necessários para se alcançar o intento. Mas as dificuldades existentes nos processos de compras são muitas, conforme observado nos dados levantados das pesquisas.

Segundo estudo de Kamimura, Oliveira e Taudecci (2011.p.16) a maior dificuldade em administrar uma universidade pública federal é o processo

burocrático legislativo. O que conseqüentemente atrapalha os processos de compras, sendo que o mesmo segue a Lei de Licitação. E na pesquisa realizada não são diferentes, os processos burocráticos acabam tornando-os morosos e lentos, afastando o interesse dos fornecedores em participar dos mesmos, deixando os processos com possíveis entraves e problemas.

Sugere-se que haja uma ação por parte dos gestores, procurar ações dentro da lei que permitam agilizar e criar soluções para diminuir os problemas causados, pela legislação burocrática que existe. Preparar e fornecer informações viáveis e necessárias para a execução dos processos licitatórios, preparar os demais envolvidos para que possa ter um retorno satisfatório. A partir das iniciativas do gestor, pode ser um grande diferencial nas instituições públicas, pois através de seus atos e com a colaboração dos demais envolvidos, podem gerar ótimos resultados.

Mais um dado analisado, é o planejamento de compras ineficaz que ocorre na Universidade. Muitas requisições de compras são feitas de última hora, tornando os processos errôneos e lentos. Não há uma perspectiva de compras no ano a ser realizada, pelos setores.

Nesse caso a sugestão seria criar um calendário de compras, com os recursos disponíveis previstos para o ano do exercício, fazer uma previsão de quanto tempo se demora em adquirir determinado bem, para que os requisitantes e os licitantes se preparem para executarem as suas atividades, melhorar o aprimoramento dos servidores da instituição sobre os processos licitatórios e buscar sempre melhoramentos por parte dos gestores, em relação ao setor de compras, para que existam resultados satisfatórios no futuro.

Além do baixo número de servidores que exercem as atividades no setor de compras. Além disso, os servidores que trabalham no setor não tiveram um treinamento adequado quando começaram a exercer suas funções, além de não ter um treinamento contínuo para aprimorar as suas aprendizagens sobre a legislação específica. Isso acaba gerando uma grande quantidade de trabalho, além da possibilidade da perda de recursos, por não conseguir executar os processos de compras no prazo adequado, por falta de pessoas e tempo, além de processos que podem ser executados de forma errônea por causa do despreparo dos licitantes.

A primeira ação que melhoraria nesse aspecto seria a contratação de mais servidores para o setor, isso diminuiria o acúmulo de serviços e possibilitaria uma melhoria no decorrer da execução dos processos; promover um treinamento inicial e contínuo para os servidores do setor, para aperfeiçoamento na área, além de um servidor com dedicação exclusiva, capaz de acompanhar os processos, com o objetivo de evitar erros nos mesmos. Isso qualificaria e muito a atuação dos profissionais na execução das compras públicas da instituição.

Esses problemas não são exclusivos da UTFPR, em estudo realizado por Ebbing (2008), outras universidades públicas como UNICENTRO, UEL, UEPG, UEM e UNIOESTE, são apresentados os mesmos problemas descritos, como dificuldades com a legislação, por ser muito burocrática; ausência de um planejamento de compras e despreparo dos servidores envolvidos. As recomendações são basicamente as mesmas citadas no trabalho, melhorar o número de servidores no setor de compras e aumentar a capacitação, melhorar o planejamento de compras, entre outros.

Sabemos que a universidade possui muita dificuldade, no que diz respeito aos processos de compras, é que isso ocorre em outras instituições públicas também. Uma atenção maior no departamento de compras por parte dos gestores, com objetivo de solucionar os problemas apontados, já seria um grande passo para qualificar o processo. As soluções não são simples de serem realizadas, mas são possíveis, visto as opiniões dos servidores do DEMAP e do estudo realizado, além de outras pesquisas realizadas.

5. CONCLUSÃO

Foi verificado, que por fim, os objetivos gerais da pesquisa, que era: analisar quais eram as principais modalidades de compras utilizadas e os problemas enfrentados nos processos de compras da UTFPR, para assim propor melhorias nas aquisições de bens e serviços, foi atingido.

Com a análise de dados e a revisão da literatura, conclui-se a importância da legislação, principalmente na Lei nº 8.666/1993, que rege as licitações, na execução dos processos de compras da Universidade, onde a conduta certa das licitações é essencial dentro dos processos.

Constatou-se que a modalidade Pregão é a mais utilizada pela instituição, visto que a mesma é a menos burocrática, possui uma boa efetividade, além de ocorrer de forma eletrônica, o que amplia a concorrência entre os fornecedores, além de disponibilizar um campo de fornecedores muito maior em comparação com as outras modalidades.

Mas da mesma forma que a legislação é burocrática e cheia de detalhes, ela acaba sendo a maior responsável nos entraves das contratações públicas da instituição. Tanto nas análises quantitativas quanto nas qualitativas, foi possível verificar problemas comuns nos processos de compras da instituição. A falta de preparo e o baixo número de servidores no setor de compras, assim como a ausência de um planejamento de compras, atrapalham e muito a execução das tarefas no setor.

Com a criação de ações e metas, que melhorem o desenvolvimento dos processos de compras, sem burlar a legislação, juntamente com o aperfeiçoamento continuado dos servidores envolvidos nos processos de compras, é possível haver um retorno satisfatório na otimização dos recursos e uma diminuição nos problemas enfrentados na execução dos processos. Além de um planejamento de ações no setor, que vise o melhoramento da área com o objetivo de sempre estar executando as atividades com uma melhor excelência.

Mas visto que o assunto é muito complexo, fica-se aberto a novos estudos sobre o tema, pois outras sugestões poderão aparecer de forma oportuna, que vise

o fortalecimento e eficiência dos órgãos públicos, no que diz respeito a compras públicas.

REFERÊNCIAS

ANGÉLICO, João. **Contabilidade Pública**. São Paulo: Atlas, 1985.

BAUER, Martin W. ; GASKELL, George. **Pesquisa Qualitativa Com Texto, Imagem e Som – Um Manual Prático**. 5. Ed. Tradução de Pedrinho A. Guareschi. Petrópolis: Vozes, 2002.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acessado em: 07 de Fevereiro de 2013.

BRASIL. **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm> Acessado em: 07 de Fevereiro de 2013.

BRASIL. **Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm> Acessado em: 07 de Fevereiro de 2013.

BRASIL. **Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm> Acessado em: 07 de Fevereiro de 2013.

BRASIL. **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10520.htm> Acessado em: 07 de Fevereiro de 2013.

EBBING, Ivair Deonei. **Licitação: Ações que Possibilitem Melhorar a Performance dos Servidores no Processo de Compras nas IEES-PR**, 2008.

HENDRIKSEN, Eldon S. ; VAN BREDÁ, Michael F. **Teoria da Contabilidade**. 5. Ed. Tradução de Antonio Zoratto Sanvicente. São Paulo: Atlas, 1999.

IUDÍCIBUS, Sergio de. **Teoria da Contabilidade**. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 1997.

KAMIMURA, Quesia Postigo; OLIVEIRA, Rosana Augusta de; TADEUCCI, Marilisa de Sá Rodrigues. **Limites Encontrados na Gestão de Uma Universidade Pública Federal: O Caso do Câmpus Universitário de Gurupi - UFT**, 2011.

KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: Teoria e Prática**. 13. Ed. São Paulo: Atlas, 2013.

LIMA, Diana Vaz de. ; CASTRO, Róbison Gonçalves de. **Contabilidade Pública: Integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem)**. São Paulo: Atlas, 2006.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 25. Ed. São Paulo: Malheiros, 2000.

MINOZZO, Elisandra Lidiane; DIAS, Melissa. **Compras Públicas – Licitações conforme a Lei 8.666/93**. Porto Alegre, 2011. Disponível em: <<http://elisandraminozzo.blogspot.com.br/2011/12/artigo-compras-publicas-licitacoes.html>> Acessado em: 07 de Fevereiro de 2013.

PETRI, Nelson. **A Lei 4.320/64 e os princípios de contabilidade geralmente aceitos**. Dissertação (Mestrado em Controladoria e Contabilidade) – Faculdade de Economia e Administração, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1981. f.4.

PISCITELLI, Roberto Bocaccio. ; TIMBÓ, Maria Zulene Farias. ; ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade Pública: Uma Abordagem da Administração Financeira Pública**. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 1997.

ROSA, Maria Olicéia da. **Análise das Modalidades Licitatórias Utilizadas na UTFPR-Câmpus Dois Vizinho**, 2008.

SCHIMIDT, Paulo. **História do Pensamento Contábil**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23. Ed. São Paulo: Cortez, 2010.

SLOMSKI, Valmor. **Manual da Contabilidade Pública: Um Enfoque na Contabilidade Municipal**. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF. Disponível em: <http://www.comprasnet.gov.br/Ajuda/siasg/FaqSicaf_Nov2006.htm> Acessado em: 10 de Dezembro de 2013.

THIOLLENT, Michel. **Metodologia da Pesquisa-ação**. 17. Ed. São Paulo: Cortez, 2009.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ-UTFPR. **Dados**. Disponível em: <<http://www.utfpr.edu.br>> Acessado em: 07 de Agosto de 2013.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. **Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos**. Comissão de Normalização de Trabalhos Acadêmicos. Curitiba: UTFPR, 2008. 122p.

YIN, Robert K. **Case Study Research - Design and Methods**. Sage Publications Inc., USA, 1989.