

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE  
SANTA CATARINA

MÔNICA RAIMUNDO DELUCA

**OS ATUAIS PROCEDIMENTOS ADOTADOS EM LICITAÇÃO NA  
MODALIDADE CONVITE NA UNIDADE SÃO JOSÉ – CEFET-SC**

Florianópolis

2007

MÔNICA RAIMUNDO DELUCA

**OS ATUAIS PROCEDIMENTOS ADOTADOS EM  
LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE NA UNIDADE  
SÃO JOSÉ – CEFET-SC**

Monografia apresentada como requisito parcial ao Programa de Especialização em Gestão Pública, do Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina.

Orientador: Prof. George Henry Wojcikiewicz

Florianópolis

2007

**OS ATUAIS PROCEDIMENTOS ADOTADOS EM  
LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE NA UNIDADE  
SÃO JOSÉ – CEFET-SC**

**MÔNICA RAIMUNDO DELUCA**

Esta monografia foi julgada adequada como requisito parcial à obtenção do título de Especialista, pelo Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina.

---

Professor Orientador: George Henry Wojcikiewicz

---

Membro da Banca: Profº Vidomar Silva Filho, M.Sc.

---

Membro da Banca: Amilton Luiz Rabello, Esp.

## **DEDICATÓRIA**

Dedico esta monografia aos meus colegas de trabalho, pelo apoio e incentivo durante todo o curso, pelos estímulos que me impulsionaram a buscar vida nova a cada dia, concedendo a mim oportunidade de me realizar ainda mais. Não sei qual será o meu caminho, mas guardarei tudo o que aprendi em minha mente e em meu coração.

## **AGRADECIMENTOS**

Agradeço, primeiramente, a Deus, que me deu forças para não desaninar em meus piores momentos;

Aos meus colegas da Unidade São José;

A todos os professores que me ensinaram tantas coisas para seguir minha vida pessoal e profissional;

Ao meu orientador, Professor George Henry Wojcikiewicz, pela paciência e apoio.

Ao meu esposo Lauro e minha filha Patrícia, que me incentivaram durante essa etapa de minha vida.

## SOLIDARIEDADE E COMPANHIA

Solidários, somos gente;  
Solitários, somos peças.  
De mãos dadas, somos força;  
Desunidos, impotência.  
Isolados, somos ilhas;  
Juntos, somos continentes.  
Inconscientes, somos massa;  
Reflexivos, somos grupo.  
Organizados, somos pessoas;  
Sem organização, objetos de lucro.  
Em equipe, ganhamos, libertamo-nos.  
Individualmente, perdemos, continuamos presos.  
Participando, somos povo;  
Marginalizando -nos, somos rebanho.  
Unidos, somos soma;  
À mesa, somos número.  
Dispersos, somos vozes no deserto;  
Agrupados, fazemo-nos ouvir.  
Amontoando palavras, perdemos o tempo;  
com ações concretas construímos sempre.

(Manoel Peixoto)

## LISTA DE GRÁFICOS

|  |    |
|--|----|
| Gráfico 1: Respostas da questão 1.....   | 42 |
| Gráfico 2: Respostas da questão 2.....   | 43 |
| Gráfico 3: Respostas da questão 3.....   | 44 |
| Gráfico 4: Respostas da questão 4.....   | 45 |
| Gráfico 5: Respostas da questão 5.....   | 46 |
| Gráfico 6: Respostas da questão 6.....   | 47 |
| Gráfico 7: Respostas da questão 7.....   | 49 |
| Gráfico 8: Respostas da questão 8.....   | 50 |
| Gráfico 9: Respostas da questão 9.....   | 51 |
| Gráfico 10: Respostas da questão 10..... | 52 |

## SUMÁRIO

|  |           |
|--|-----------|
| Lista de gráficos.....   | vii       |
| Resumo.....  | ix        |
| <b>1 INTRODUÇÃO.....</b>   | <b>10</b> |
| 1.1 APRESENTAÇÃO DO TEMA.....  | 10        |
| 1.2 ESPECIFICAÇÃO DO PROBLEMA.....   | 12        |
| 1.3.1 Objetivo Geral .....   | 13        |
| 1.3.2 Objetivos Específicos .....  | 13        |
| 1.4 JUSTIFICATIVA .....  | 13        |
| <b>2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....</b>  | <b>15</b> |
| 2.1 LICITAÇÕES NO SERVIÇO PÚBLICO .....  | 15        |
| 2.2 MODALIDADES DE LICITAÇÃO .....   | 16        |
| 2.2.1 Conceitos Gerais.....  | 17        |
| 3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA .....   | 28        |
| 3.2 POPULAÇÃO E AMOSTRA .....  | 30        |
| 3.3 TÉCNICA DE COLETA DE DADOS.....  | 30        |
| 3.4 FORMA DE ANÁLISE DOS DADOS.....  | 31        |
| 5.1 DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO LICITATÓRIO NA<br>MODALIDADE CONVITE..... | 36        |
| <b>Questão 11 .....</b>  | <b>53</b> |
| 6.2 ANÁLISE FINAL DO QUESTIONÁRIO .....  | 54        |
| <b>REFERÊNCIAS.....</b>  | <b>58</b> |

## RESUMO

A presente monografia consiste na análise dos procedimentos adotados na área de compras referentes a licitações na Unidade São José do Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina. Foram realizadas pesquisas junto a diversos autores, à legislação vigente e a servidores que atuam nesta área, através da aplicação de um questionário, com o intuito de obter informações relevantes no campo das licitações. As interpretações dos dados contidos neste trabalho são decorrentes da rotina diária empregada nesta atividade desenvolvida na Coordenadoria de Materiais e Finanças. Objetiva-se reforçar na mentalidade do administrador público a seriedade com que deve ser tratado o erário, pois a licitação constitui um dos principais instrumentos reguladores da aplicação do dinheiro público.

**Palavras-chave:** Licitação; modalidades de licitação; convite.

# **1 INTRODUÇÃO**

## **1.1 APRESENTAÇÃO DO TEMA**

Com o processo de globalização e a velocidade nos avanços científicos e tecnológicos, a busca pela informação tornou-se uma necessidade. Contudo os mesmos aparatos tecnológicos não evoluíram, ou poucas mudanças aconteceram no processo de compras no serviço público. As licitações, até 1967, eram regidas pelo Código da Contabilidade Pública da União, e seu regulamento era de 1922. Somente com o advento da Reforma Administrativa Federal, em 1967, é que se iniciou a sistematização das licitações, estabelecendo-se normas gerais para seu procedimento e preceitos particulares para suas espécies ou modalidades.

Após a promulgação da Constituição Federal de 1988, o Brasil iniciou sua escalada para uma tentativa de melhoria da Administração Pública. A Constituição Federal de 1988 traz expressamente em seu artigo 37, alínea d, inciso XXI:

Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, a qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica, indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

A licitação, sem sombra de dúvida, constitui um dos principais instrumentos de aplicação do dinheiro público, à medida que possibilita à Administração a escolha, para fins de contratação, da proposta mais vantajosa, sempre colocando em condições de

igualdade os candidatos que do certame queiram participar. O cenário atual da Administração Pública brasileira tem-se caracterizado pelo forte empenho em resgatar o papel do poder público, para a construção de um novo modelo de Gestão Pública, com uma forte visão fiscalizadora, considerando os serviços públicos como uma fonte de gastos e desperdícios a serem controlados.

Muitos governos têm expressado a sua intenção e comprometimento com programas de reforma e modernização da Gestão Pública, como demonstrado explicitamente nos Programas Plurianuais, que permitem o aprimoramento dos modelos possíveis para a gestão dos recursos tecnológicos, afim de atingir as metas e objetivos estratégicos de governo. A própria Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu artigo 3º, *caput*, tratou de conceituar licitação, em conformidade com os conceitos doutrinários já vistos:

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, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

Diante desta realidade cabe ao Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina – Unidade São José identificar nas rotinas diárias da Instituição práticas que dificultam o desenvolvimento das atividades relacionadas na aquisição de materiais.

Desta forma, é importante que o gestor da área de compras busque alternativas que garantam a qualidade dos processos de licitação em conformidade com a legislação vigente.

A pesquisa foi desenvolvida na Coordenadoria de Materiais e Finanças da Unidade São José, como forma de adotar uma prática condizente com a legislação e propor padrões de melhorias nas atividades da área de compras procurando envolver seus servidores num processo contínuo de aprendizagem e capacitação, com o objetivo de assegurar qualidade e reduzir custos nas aquisições.

Esclarecemos que a Unidade Florianópolis e o Sistema participaram da pesquisa (aplicação do questionário) por desenvolverem atividades relacionadas com Licitações, proporcionando subsídios para a análise da pesquisa.

## 1.2 ESPECIFICAÇÃO DO PROBLEMA

Os principais motivos que nos levaram a efetuar esta pesquisa referem-se a diversos fatores internos e externos que dificultam o andamento do processo licitatório na modalidade Convite desenvolvida na Unidade São José. Os principais motivos que nos levaram a desenvolver este trabalho, são decorrentes das dificuldades encontradas no dia a dia quando executamos um Convite na Coordenadoria de Materiais e Finanças.

Um destes fatores diz respeito à não entrega dos pedidos de materiais pelas coordenações em tempo hábil, ocorrendo transtornos e atrasos para a efetivação da licitação. Outro motivo a ser repensado é a especificação dos bens requisitados pelas coordenações que, na maioria das vezes apresentam-se incompletas, causando aquisições inadequadas e não atendendo à finalidade desejada.

Além disso, a que ser considerado a necessidade legal de se obter o preço médio no mínimo de três cotações para cada item. Percebemos que as empresas não demonstram interesse em fornecer os orçamentos solicitados, pois além de não terem a certeza da compra, há despesas para a empresa.

A tramitação interna e externa do processo também dificulta o andamento da licitação devido a demora no retorno dos órgãos competentes.

Diante destes procedimentos acima citados, tem-se a seguinte pergunta de pesquisa:

Os atuais procedimentos adotados durante a execução de um processo licitatório na Modalidade Convite são os mais adequados para a aquisição dos materiais e serviços necessários para a Unidade São José?

## 1.3 OBJETIVOS

### 1.3.1 Objetivo Geral

Diagnosticar os procedimentos adotados no processo Licitatório na modalidade Convite, no sentido de identificar as vantagens e desvantagens para a aquisição dos materiais e serviços necessários para a Unidade São José do Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina.

### 1.3.2 Objetivos Específicos

- Identificar os procedimentos adotados durante a execução de um processo licitatório na modalidade Convite;
- Descrever todos os procedimentos adotados durante a execução de um processo licitatório na modalidade Convite;
- Propor diretrizes para melhoria no processo licitatório na modalidade Convite da Unidade São José.

## 1.4 JUSTIFICATIVA

Comprar representa uma das atribuições da Instituição cuja importância deve ser considerada em todos os sentidos, haja vista que depende da atuação desta coordenação o desenvolvimento de todos os processos de Ensino, Pesquisa Extensão constituídos na missão institucional do Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina.

No atual contexto, diagnosticar o sistema de compras, identificar inconformidades e propor melhorias contribuirá no gerenciamento das atribuições inerentes a coordenação, e a melhor aplicação dos recursos financeiros destinados a manutenção da Instituição.

Assim, a proposta de trabalho para esta monografia de conclusão de curso deve consistir em sistematizar os procedimentos e rotinas no gerenciamento de compras na modalidade Convite. Como resultado deste trabalho, espera-se dar maior agilidade e transparência no desenvolvimento desta atividade, bem como facilitar o trabalho dos futuros servidores que, por ventura, venham atuar nesta área, pois terão que possuir uma ótima visão dos fatores internos e externos a Instituição além de revisar constantemente os atuais procedimentos.

## **2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA**

Neste capítulo serão apresentados conceitos teóricos que embasam o presente trabalho. Portanto abordaremos temas relativos a Licitações no Serviço Público e a Modalidade Convite no Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina – Unidade São José.

### **2.1 LICITAÇÕES NO SERVIÇO PÚBLICO**

O papel fundamental do governo deve ser de universalizar as oportunidades individuais, institucionais e regionais. Ao mesmo tempo, deve dar suporte ao desenvolvimento de tecnologias que promovam o salto exigido para atender as demandas dessa nova sociedade. O serviço público com qualidade, rapidez e responsabilidade dos negócios deve buscar:

- Redução da força de trabalho do setor público com aumento da eficiência e consolidação de processos;
- Substituição de processos baseados em papel por processos eletrônicos;
- Serviços e informações *on-line* baseados em transações em tempo real;
- Facilidade e universalidade ao acesso *on-line* dos serviços e informações;
- Capacitação e melhoria do nível dos servidores públicos;
- Estabelecimento de parcerias do setor público com o setor privado;
- Liderança na implantação e uso dos sistemas eletrônicos com o objetivo de diminuir custos e a corrupção nos processos de licitações.

Essa nova realidade tem estimulado a adoção do uso intensivo da Tecnologia da Informação, para viabilizar a implantação de novos modelos de relacionamento entre os agentes governamentais e a sociedade. Para atender os anseios de uma gestão profissional na administração pública, torna-se necessário que os processos sejam revisados constantemente, em decorrência de mudanças na legislação e uso de novas ferramentas fundamentais na revisão dos processos operacionais, da gestão orçamentária, da motivação e capacitação dos recursos humanos.

A lei 8.666, de 21 de junho de 1993, constitui o novo estatuto jurídico das licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Diferentemente do Estatuto anterior, que limitava sua abrangência à Administração Federal centralizada e autárquica, a Lei 8.666/93 determina sua aplicação a todos os órgãos da administração direta, fundos especiais, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União.

## 2.2 MODALIDADES DE LICITAÇÃO

Por norma geral, devemos entender que a licitação é o antecedente necessário do contrato administrativo. Os vínculos contratuais não nascem da licitação, mas são preparados por esta para a celebração do ajuste. O procedimento da licitação tem fases e atos específicos, que visam proporcionar iguais oportunidades aos que desejam contratar com o poder público, dentro dos padrões previamente estabelecidos. A licitação é o meio técnico legal de verificação das melhores condições para a execução de obras e serviços, para aquisição de materiais de consumo e permanentes e para alienação de bens públicos. Comprar através de processos formais encarecem o

processo de compras, porém nos levam a uma maior segurança de atendimento a especificações e prazos de entrega, como também podem minimizar as fraudes.

### 2.2.1 Conceitos Gerais.

Justen Filho assim conceitua licitação:

A licitação é um procedimento administrativo que se traduz em uma série de atos que obedecem a uma seqüência determinada pela lei e tem por finalidade a seleção de uma proposta (mais vantajosa) de acordo com as condições (isonômicas) previamente fixadas e divulgadas em razão da necessidade de celebrar uma relação contratual. (JUSTEN FILHO, 2004, p. 50)

Como orientação geral, licitação é o nome genérico de se efetuar procedimentos de compras, em que vários fornecedores oferecem suas condições de venda, como princípio básico de compras é importante sempre adotar algum tipo de procedimento que nos leve a escolher os fornecedores mais adequados à nossa organização, seja ela pública ou privada. Para efeito de licitação mencionaremos alguns conceitos necessários, de termos usados no decorrer deste trabalho como:

- Obra, toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;
- Serviço, toda atividade utilidade de interesses para destinada a obter determinada a administração tais como demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;
- Compra, toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;
- Contratante, é o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;
- Contratado, a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública. Atualmente podemos considerar como sendo cinco as modalidades de licitação existentes na Lei 8.666/93: Concorrência, Convite, Concurso,

Leilão e Tomada de Preços. Existe ainda o Pregão Eletrônico, como a sexta modalidade de licitação, implantado pela Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, e o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005. E ainda, nos casos emergenciais, compramos através de Dispensa de Licitação, amparada na Lei 9.648 de 27 de maio de 1998, e com Suprimento de Fundos, com respaldo no Decreto 5.355 de 25 de janeiro de 2005 e a Portaria 41, de 4 de março de 2005.

As modalidades de licitação mais usadas na Unidade São José do Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina são: O Convite, o Pregão Eletrônico e a Tomada de Preços, compramos ainda através de Dispensa de Licitação e o Suprimento de Fundos, entretanto, estas duas últimas citadas não são consideradas modalidades de licitação. A Dispensa é utilizada para aquisição somente nos casos de emergência ou de calamidade pública, em situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos. Já com Suprimento de Fundos a legislação permite pagar despesas eventuais em viagem e com serviço sigiloso, pois exige o pagamento em espécie, por isso a necessidade destes recursos financeiros disponíveis.

### 2.2.2 Concorrência.

Em seu artigo 22, § 1º da lei 8.666/93, define como “a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto (BRASIL, 1993)”. Tendo em vista o valor estimado do contrato, a Concorrência é obrigatória em função de determinados limites, sujeitos a revisões periódicas pelo poder Executivo Federal. O artigo 23 da Lei 8.666/93, inciso I, alínea C, a partir da redação a Lei n.9.648 de 27 de maio de 1998 determina que, para uso da modalidade Concorrência, o valor estimado para obras e serviços de engenharia será acima de R\$ 1.500.000,00, e para compras e serviços o valor deverá ser acima de R\$ 650.000,00,

conforme o artigo 23 inciso II, alínea C. Tendo como vantagem o princípio de que quanto mais interessados participarem melhor será o negócio, como uma das desvantagens é de que não dispomos de cadastro internacional de fornecedores.

### 2.2.3 Convite.

Conforme o artigo 22 § 3º da Lei 8.666/93:

“Convite é a modalidade de licitação 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”.

Para (Maurano, 2004, P. 4) “O convite é a mais simples modalidade de licitação, sendo utilizada pela Administração para contratações de valores mais baixos. Esta modalidade é realizada entre interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado e que sejam convidados pela Administração em número não inferior a 3 (três)”.

Marçal Justen Filho:

“defende que: a Inexistência de no mínimo, três potenciais interessados ou o não comparecimento desse número mínimo, não se constitui em causa de invalidação do procedimento licitatório. Mas, a administração deverá justificar, por escrito, a ocorrência. A ausência de justificativa imporá a renovação da licitante”.

A adoção da modalidade de licitação Convite depende como regra geral, do valor que a Administração irá despender que estão assim descritos no artigo 23 da lei 8.666/93 incisos I e II.

Inciso I - Para obras e serviços de engenharia até R\$150.000,00 (cento e cinqüenta mil reais),

Inciso II - Para compras e outros serviços até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Para melhor compreensão da modalidade de licitação Convite, necessário se faz descrever alguns conceitos gerais:

O que é licitação – de acordo com o artigo 3º da Lei 8.666/93 “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 imparcialidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos”.

Ainda Carlos Ari Sundfeld (1995, apud MEIRELLES, 2002, p.26), conceitua licitação como:

“o procedimento administrativo destinado à escolha de pessoa a ser contratada pela Administração ou a ser beneficiada por ato administrativo singular, no qual são assegurados tanto o direito dos interessados à disputa como a seleção do beneficiário mais adequado ao interesse público”

Por que licitar – “A constituição Federal, artigo 37, inciso XXI, prevê para a Administração Pública a obrigatoriedade de licitar. Este procedimento objetiva permitir que a administração contrate aqueles que reunam as condições necessárias para o atendimento do interesse público, levando em consideração aspectos relacionados à capacidade técnica e econômico financeira do licitante, à qualidade do produto e o valor do objeto”.

Quem deve licitar – Está previsto no artigo 1º parágrafo único da Lei 8.666/93 “Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, 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”.

Obra – “toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta” (artigo 6º inciso I).

Serviço – “ toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico - profissionais”(artigo 6º inciso II).

Compra – “ toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente” (artigo 6º inciso III).

Documentação – “é o conjunto de comprovantes relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e qualificação econômico – financeira, conforme os artigos 28,29,30 e 31” da Lei 8.666/93.

Convidados - são aquelas pessoas jurídicas ou físicas, conhecidas da Administração e que são convidadas a participar.

Interessados – são aquelas que não são conhecidas da Administração, mas sabendo da licitação tem interesse em participar.

Na modalidade de licitação Convite podemos destacar duas fases:

Fase interna ou preparatória: Delimita e determina as condições do ato convocatório antes de trazê-las ao conhecimento público, durante esta fase a Administração terá a oportunidade de corrigir falhas, durante o desenvolvimento dos procedimentos burocráticos.

Fase externa ou executória: Inicia-se com a divulgação do Edital que assim conceitua-se “ Todas as modalidades licitatórias dependem da publicação de aviso contendo um resumo do edital com a indicação do local em que os interessados poderão obter-lhe o texto completo, bem como todas as informações sobre o certame” (art.21 e §1º) da lei 8.666/93, em jornal de grande circulação, no mural da própria Instituição, e no caso da modalidade convite não é necessário a sua publicação no Diário Oficial da União.

Segundo Mello, (2001, p.497). “ no convite é de cinco dias úteis, no mínimo, o prazo deflagrado pelo envio dos envelopes de Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços ou da efetiva disponibilidade dela com seus anexos até a data fixada para recebimento das propostas”. Segundo o artigo 110 e Lei 8.666/93. “Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei, excluir-se-à o dia do início e incluir-se-à o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário”. Ainda, segundo o artigo anteriormente citado,

em seu parágrafo único, “Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade”. O Convite e termina com a contratação do fornecimento do bem, da execução da obra ou da prestação do serviço.

Para desempenhar as atividades relacionadas ao Convite, é necessário a constituição de uma Comissão, onde os agentes públicos são designados pela autoridade competente, mediante ato administrativo. Descreve assim o artigo 51 §3º e §4º “Os membros das Comissões de licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão. “ A investidura dos membros das Comissões permanentes não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente”. A Comissão de Licitação é criada pela administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, é constituída no mínimo por três membros, sendo pelo menos dois deles servidores qualificados pertencentes ao quadro permanente do órgão da Administração responsável pela licitação. Toda Comissão de Licitação é composta por um Presidente e os demais são os membros, dentre as atribuições do Presidente podemos destacar como sendo de sua responsabilidade:

abrir e presidir as sessões desses colegiados;

abrir os envelopes número 1 (um) documentos de habilitação e número 2 (dois) proposta de preços;

receber e examinar os documentos apresentados tanto na fase de habilitação quanto na fase de abertura das propostas de preços;

rubricar os documentos de habilitação, e as propostas de preços;

Anunciar as deliberações desse órgão;

Responder, quando for o caso os pedidos de recursos em qualquer fase do processo;

Divulgar através de ata os resultados da fase de habilitação e proposta de preços e encerrar as sessões.

Entretanto no §1º do artigo 51 da Lei 8.666/93, abriu uma única exceção “ No caso de Convite, a Comissão de licitação excepcionalmente, nas pequenas unidades administrativas e em face da exigüidade de pessoal disponível, poderá ser substituída por servidor formalmente designado pela autoridade competente”

#### **2.2.4 Concurso.**

É assim definido pela Lei 8.666/93, em seu artigo 22, § 4º.

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

Esta modalidade de licitação possui natureza especial, bem diversificada das demais é predominantemente destinada à criação intelectual, e usada comumente na seleção de projetos, onde se busca a melhor técnica e não o menor preço. O Concurso rege-se pelos princípios da publicidade e da igualdade entre os participantes, objetivando a escolha do melhor trabalho. É admissível o concurso entre nacionais e estrangeiros. Essa modalidade termina com a classificação dos trabalhos e o pagamento do prêmio ou da remuneração, não conferindo qualquer direito a contrato com a Administração.

#### **2.2.5 Leilão.**

Conforme o artigo 22, § 5º, da Lei 8.666/93.

É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação. (BRASIL, 1993)

Existem dois tipos de Leilão: o comum e o administrativo. Os Leilões comuns, privativos de Leiloeiro oficial, são regidos pela legislação federal, mas as condições específicas poderão ser estabelecidas pela administração interessada. Já o Leilão administrativo é feito por servidor público, para a venda de mercadorias apreendidas, como contrabando, ou mesmo abandonadas nas alfândegas, armazéns ferroviários e nas repartições públicas em geral. O essencial neste processo é que o procedimento atenda as normas da legislação pertinente a Leilões em geral.

Cabe lembrar que todo o bem a ser leiloado será previamente avaliado pela administração para fixação de preço mínimo de arrematação. Esses bens serão pagos à vista ou no percentual estabelecido no Edital, não inferior a 5%. “No caso de leilões internacionais, o pagamento da parcela à vista poderá ser feita em até vinte e quatro horas (artigo 53, § 3º, da Lei 8.666/93)”, cabe lembrar que o valor financeiro é de acordo com a quantidade de itens a serem leiloados, portanto não tem valor fixo.

#### 2.2.6 Tomada de Preços.

Segundo o artigo 22, § 2º da Lei 8.666/93, “é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação”. Essa qualificação, segundo a Lei 8.666/93 (nos artigos 34 a 37) “é a que constar do cadastro, por categoria, tendo em vista a especialização, e por grupos, de acordo com a capacidade técnica e financeira dos inscritos”.

Prevê a redação dada pela Lei 9.648 de 27 de maio de 1998, a Tomada de Preços é admissível nas contratações de obras e serviços de engenharia até R\$ 1.500.000,00, e para compras e outros serviços até R\$ 650.000,00.

### 2.2.7 Pregão Eletrônico.

É a modalidade de licitação efetuada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, ou seja, por meio da *Internet*. O Pregão Eletrônico foi regulamentado através do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005 e, de acordo com o disposto no artigo 1º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União. Conforme o artigo 4º §1º do Decreto 5.450/05, “o Pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente”. O artigo 2º, § 4º desse decreto determina:

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 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico para os órgãos integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG (BRASIL, 2005)

Ainda cabe salientar que, nesta modalidade de licitação, é necessária a figura do Pregoeiro, e somente poderá exercer esta função o servidor ou o militar que reúna qualificação profissional e perfil adequado. Este é designado através de portaria publicada no Diário Oficial da União, bem como a equipe de apoio, que deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração pública, pertencentes preferencialmente ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora da licitação. Segundo o artigo 5º do Decreto 5.450/05.

A licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, bem como aos princípios correlatos da razoabilidade, competitividade e proporcionalidade. (BRASIL, 2005)

O Pregão Eletrônico tem muitas vantagens dentre elas podemos destacar, o número de fornecedores, pois não existe limite de qualquer parte do país os interessados podem participar, a economia nas compras que pode chegar em até 30%, as fraudes que são mais difíceis de acontecer, a quantidade de papel usada, é realmente um processo mais enxuto. Como

desvantagem apresentada é a morosidade do processo, pois não podemos passar de uma fase para outra, e às vezes desde a abertura até a conclusão pode levar em torno de um mês, para executar os outros procedimentos.

#### **2.2.8 Dispensa de Licitação.**

É um dispositivo de caráter excepcional, amparado pela Lei 8.666/93, nos §§ 2º e 4º do art. 17 e nos incisos I a XXVII do art. 24. É admissível a Dispensa para aquisição de material Permanente, Consumo e Serviços, no valor de até R\$ 8.000,00. Este tipo de aquisição é aplicado nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada como 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 da situação emergencial.

#### **2.2.9 Suprimento de Fundos.**

Denominação dada à aquisição através do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF. De acordo com o Decreto 5.355 de 25 de janeiro de 2005 artigo 1º dispõe que, “A utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, pelos órgãos e entidades da administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, para pagamento das despesas realizadas com compra de material, prestação de serviços e diária de viagem a servidor, nos estritos termos da legislação vigente, fica regulada por este Decreto”. O objetivo deste cartão é de reduzir os saques em espécie e dar maior transparência e operacionalidade. O artigo 2º, inciso I, da Portaria 41 de 04 de março de 2005 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, conceituam o Suprimento de Fundos como:

Instrumento de pagamento emitido em nome da Unidade Gestora, com características de cartão corporativo, operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente. (BRASIL, 2005)

Este recurso é utilizado para atender despesas com compras e serviços de pequeno vulto, e não poderá ultrapassar a 0,25% sobre o valor do Convite ou seja R\$

80.000,00 estabelecido na alínea “a” do inciso II, do artigo 23 da Lei 8.666/93 que é de R\$ 200,00. Para obras e serviços de engenharia, o percentual é de 0,25% sobre o valor do Convite, ou seja R\$ 150.000,00 do valor constante na alínea “a” inciso I artigo 23 da Lei 8.666/93, no valor de R\$ 375,00. O limite máximo para a realização de despesa de pequeno vulto em cada comprovante fiscal não poderá ultrapassar o valor de R\$ 800,00 esta compra deverá ser realizada somente com cartão.

### **3 METODOLOGIA DA PESQUISA**

#### **3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA**

São muitos os conceitos sobre pesquisa, uma vez que estudiosos ainda não chegaram a um consenso sobre o assunto. Segundo Asti Vera (1979 apud MARCONI e LAKATOS, 2002, p. 15),

O significado da palavra não parece ser muito claro ou, pelo menos, não é unívoco, pois há vários conceitos sobre pesquisa, nos diferentes campos do conhecimento humano. (...) o ponto de partida da pesquisa encontra-se no problema que se deverá definir, examinar, avaliar, analisar criticamente, para depois ser tentada uma solução (ASTI VERA, 1979, p. 12).

Ander-Egg (1978 apud MARCONI e LAKATOS, 2002, p. 15) vai além. Para ele, a pesquisa é um “procedimento reflexivo sistemático, controlado e crítico, que permite descobrir novos fatos ou dados, relações ou leis, em qualquer campo do conhecimento”. A pesquisa, portanto, é um procedimento formal, com método de pensamento reflexivo, que requer um tratamento científico e se constitui no caminho para se conhecer a realidade ou para descobrir verdades parciais. Para Minayo (1993, p. 23) a pesquisa é uma “atividade básica das ciências na sua indagação e descoberta da realidade. É uma atividade de aproximação sucessiva da realidade que nunca se esgota, fazendo uma combinação particular entre teoria e prática”. O assunto de uma pesquisa é qualquer tema que necessita de melhores definições, maior precisão e clareza do que já existe sobre o assunto, pode surgir de um interesse particular ou profissional, de algum estudo ou até de uma leitura. O assunto será, naturalmente, adequado à

capacidade e à formação do pesquisador e corresponderá às possibilidades, quanto ao tempo e aos recursos econômicos.

Comenta Menga (1986, p.18) que o estudo qualitativo “é o que se desenvolve numa situação natural; é rico em dados descritivos, tem um plano aberto flexível e focaliza a realidade de forma complexa e contextualizada”. Segundo a Associação Brasileira de Empresas de Pesquisa (ABEP), “A coleta sistemática é o registro, classificação, análise e apresentação objeto sobre hábitos, comportamentos, atitudes, valores, necessidades, opiniões e indivíduos e organizações dentro do contexto de suas atividades econômicas, políticas e cotidianas”.

Através de uma pesquisa será possível traçar um diagnóstico, mediante o qual encontraremos possíveis respostas para problemas que hoje fazem parte do nosso cotidiano e influenciam na organização acadêmica e social. Servirá a pesquisa também para a formação profissional do pesquisador. Do ponto de vista de Lakatos e Marconi (2002, p. 20) neste caso, um tipo de pesquisa que pode ser usado é a pesquisa aplicada, “como o próprio nome indica, caracteriza-se por seu interesse prático, isto é, os resultados podem ser aplicados ou utilizados imediatamente na solução de problemas que ocorrem na realidade”.

Existem várias técnicas de pesquisa mas, em função da natureza do objeto, o tipo de instrumento utilizado para coleta de dados será o questionário, constituído por uma série ordenada de perguntas, que devem ser respondidas por escrito e sem a presença do entrevistador. Essas perguntas serão fechadas, também denominadas limitadas ou de alternativas fixas. Este tipo de pergunta limita a liberdade das respostas, mas, em contrapartida, facilita ao pesquisador a tabulação das respostas.

Um aspecto que mereceu atenção nesta pesquisa foi a de obedecer à regra geral de se iniciar o questionário com perguntas gerais, chegando pouco a pouco às mais específicas.

### **3.2 POPULAÇÃO E AMOSTRA**

Marconi e Lakatos (2002, p. 41), assim descrevem o conceito de universo ou população: “É o conjunto de seres animados ou inanimados que apresentam pelo menos uma característica em comum”. Segundo Vergara (1998, p.48), “população corresponde ao conjunto de elementos que possuem características que serão objeto de estudo, enquanto que a amostra é uma parcela, convenientemente selecionada do universo da população, na verdade é um subconjunto do universo”.

Neste trabalho, a população em estudo foram os servidores técnicos administrativos em educação do Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina da Unidade Florianópolis, Unidade São José e Sistema, num total de duzentos servidores. Compõem a amostra quinze servidores, sendo cinco da Unidade Florianópolis, nove da Unidade São José e um servidor do Sistema CEFET-SC, selecionados pelas atribuições que desenvolvem e cargos que ocupam.

### **3.3 TÉCNICA DE COLETA DE DADOS**

A pesquisa foi realizada através de questionário aplicado nas Unidades Florianópolis, São José, e Sistema do Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina. Para Marconi e Lakatos (2002, p. 32) coleta de dados é a “etapa da pesquisa em que se inicia a aplicação dos instrumentos elaborados e das técnicas selecionadas, a fim de se efetuar a coleta dos dados previstos”.

Como toda técnica de coleta de dados, o questionário apresenta uma série de vantagens e desvantagens, pois a elaboração de um questionário requer a observância de normas precisas, a fim de aumentar sua eficácia e validade. O pesquisador deve conhecer bem o assunto, para poder dividi-lo, e organizá-lo de tal maneira que todo o conteúdo seja contemplado, considerando a sua importância isto é, se oferece condições

para a obtenção de informações válidas, que devem estar de acordo com os objetivos geral e específico.

Comentam Marconi e Lakatos (2002, p. 100):

O questionário deve ser limitado em extensão e em finalidade. Se for muito longo, causa fadiga e desinteresse; se curto demais, corre o risco de não oferecer suficientes informações. Quando o questionário estiver concluído deverá ser testado antes de sua utilização definitiva, para verificar se o questionário apresenta três importantes elementos:

- a) Fidedignidade – qualquer pessoa que o aplique obterá sempre os mesmos resultados.
- b) Validade – Os dados recolhidos são necessários à pesquisa.
- c) Operatividade – Vocabulário acessível e significado claro.

Junto com o questionário deve-se enviar uma nota ou carta explicando a natureza da pesquisa, sua importância e a necessidade de obter respostas, tentando despertar o interesse do recebedor para que ele preencha e devolva o questionário, além disso, o questionário é uma das formas mais práticas usadas para coletar dados, pois possibilita ao pesquisador medir com exatidão o que se deseja estudar.

### 3.4 FORMA DE ANÁLISE DOS DADOS

A importância dos dados não está neles mesmos, mas no fato de proporcionarem respostas às investigações. Para a classificação das respostas, deve-se primeiro pensar como utilizar as respostas dadas a cada pergunta. Isto significa que se pretende obter respostas em torno do assunto investigado. Para Boente e Braga (2004, p. 61) “a análise dos dados é a seção da pesquisa onde são explícitos os resultados, isto é, na análise dos dados constam os resultados da experimentação, os gráficos, provenientes das medidas utilizadas na pesquisa, a comprovação ou não da (s) hipótese (s) e as correlações, variâncias e médias extraídas dos resultados da pesquisa, em linhas gerais, a análise estatística do que foi apurado e verificado ao longo da realização do projeto”. Após a coleta dos dados desta pesquisa os mesmos serão analisados e os

resultados transformados em informações, através de gráficos elaborados de formas sintéticas, claras, acessíveis e expressas em percentuais, obtidos mediante a utilização do programa *Microsoft excel*. De acordo com Marconi e Lakatos (2002, p. 196) “a representação dos dados com elementos geométricos permite uma descrição imediata do fenômeno. Representa uma forma atrativa e expressiva, uma vez que facilita a visão do conjunto com apenas uma olhada, e possibilita ver o abstrato com facilidade”.

## **4 RESULTADOS**

### **4.1 DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

O atual Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina iniciou suas atividades ainda no século passado por volta de 1909, quando a sociedade passava da era do trabalho artesanal para o trabalho industrial. Seu objetivo era proporcionar formação profissional aos filhos de classes sócio-econômicas menos favorecidas, oferecia além do ensino primário, formação em desenhos e oficinas de tipografia, encadernação e pautação. No decorrer dos anos a instituição sofreu muitas mudanças, tanto na área física como pedagógica. Após a década de 1990, com a chegada da era dos serviços e da informática, a Instituição acompanhou a demanda do mercado e passou a oferecer cursos como Segurança do Trabalho, Enfermagem e Informática. A Lei 8.948 de 08 de dezembro de 1994, entre outras providências, transformou todas as Escolas Técnicas Federais, criadas pela Lei 3.552 de 16 de fevereiro de 1959, em Centros Federais de Educação Tecnológica.

Em 27 de março de 2002, foi publicado no Diário Oficial da União o Decreto Presidencial de criação do Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina. Atualmente o Sistema CEFET-SC é formado pelas Unidades Florianópolis, Continente, São José, Joinville, Jaraguá do Sul e Chapecó. O Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina é uma autarquia subordinada à Secretaria da Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação. Atualmente a Unidade São José atende cerca de 900 alunos em cursos presenciais e 200 alunos no ensino a distância.

A Instituição desde sua fundação em 1988, oferecia ensino médio de caráter tecnológico, mas hoje também oferece cursos de ensino médio, educação para jovens e adultos e curso superior de Tecnólogo.

A instituição em estudo possui quinze salas de aula, sete laboratórios de Telecomunicações, sete laboratórios de Refrigeração e Ar Condicionado e três laboratórios da Cultura Geral. Possui uma biblioteca, um auditório, um mini auditório, uma sala de teleconferência, duas quadras esportivas, uma sala de cultura, um setor de saúde com atendimento médico e odontológico e um moderno parque informático ligado à *internet*. Para desenvolver suas atividades, a Unidade São José está dividida em três áreas:

1) Área da Cultura Geral, que organiza seus cursos preocupando-se em formar o educando para o exercício da cidadania, oferece curso de Ensino Médio para ouvintes e uma turma de Ensino Médios para Surdos, além de cursos Bilíngües para Jovens e Adultos Surdos com profissionalização em informática básica;

2) Área de Refrigeração e Ar Condicionado, que dedica seus esforços para atender a elevada demanda de mão-de-obra qualificada para climatização de ambientes e conservação de alimentos. Oferece o curso Técnico de Refrigeração e Ar Condicionado e o curso de Qualificação Básica em Refrigeração e Ar Condicionado a Distância.

3) Área de Telecomunicações, que trabalha na difusão das novas tecnologias em telefonia e redes de computadores, oferece cursos em Telecomunicações e curso Superior de Tecnologia em Sistemas de Telecomunicações.

A finalidade da Unidade São José do Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina é dar formação e qualificação a profissionais de diversas áreas nos vários níveis e modalidades de ensino, bem como realizar pesquisa e desenvolvimento

de novos processos, produtos e serviços, em articulação com os setores produtivos e a sociedade.

A Unidade São José tem seus objetivos definidos no artigo 3º de seu Regimento Interno:

- ministrar cursos de qualificação, requalificação e reprofissionalização e outros de nível básico da educação profissional;
- ministrar ensino médio;
- ministrar ensino superior, visando a formação de profissionais e especialistas na área tecnológica;
- oferecer educação continuada, por diferentes mecanismos, visando a atualização; o aperfeiçoamento e a especialização de profissionais na área tecnológica;
- ministrar cursos de formação de professores e especialistas, bem como programas especiais de formação pedagógica para as disciplinas de educação científica e tecnológica;
- realizar pesquisa aplicada, estimulando o desenvolvimento de soluções tecnológicas, de forma criativa, e estendendo seus benefícios à comunidade.

Já a **missão** é “desenvolver e difundir conhecimento científico e tecnológico, formando indivíduos capacitados para o exercício da cidadania e da profissão”, [www.cefetsc.edu.br](http://www.cefetsc.edu.br) site oficial do Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina.

A **visão de futuro** é “consolidar-se como centro de excelência na educação profissional e tecnológica no Estado de Santa Catarina”, [www.cefetsc.edu.br](http://www.cefetsc.edu.br), site oficial do Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina.

Por fim, a **meta institucional** é a transformação do Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina em Universidade Tecnológica Federal.

## **5 DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA**

### **5.1 DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE CONVITE**

Todo o processo de licitação surge da necessidade de aquisição de um bem de consumo ou serviço para desenvolver alguma atividade, tanto na área pedagógica como administrativa. Para que essa aquisição se concretize, existem algumas opções com as quais o Gestor Público pode contar. Dentre elas, destacamos o convite, conforme a Lei 8.666/93, o Convite não exige publicação no Diário Oficial da União, entretanto determina a Lei 8.666/93 que cópia do instrumento convocatório seja afixada em local apropriado e publicada em jornal de grande circulação local.

Em princípio, o Convite deverá contar com três fornecedores qualificados, isto é, em condições de contratar com a administração. Convém lembrar que é proibida a utilização de Convite ou Tomada de Preços, conforme o caso, para parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local, que possam ser realizados conjunta e concomitantemente, sempre que o somatório de seus valores caracterizarem o caso de Tomada de Preços ou Concorrência, respectivamente Lei 8.666/93 (art. 23, § 5º).

Para a realização de licitação na modalidade Convite, a Lei 8.666/93 prevê que seja designada uma Comissão Julgadora de Licitações, mas que pode assumir também a denominação de Comissão de Licitação ou ainda de Comissão Permanente de Licitação conhecida por CPL, que tem a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes. Essa comissão é composta por um Presidente e membros de apoio.

A seguir, passamos a descrever todas as etapas de um processo licitatório na modalidade convite:

- preencher o formulário padrão de pedido de material pela área requisitante;
- recolher a assinatura do(a) coordenador(a) da área e do Diretor da Unidade São José;
- encaminhar o pedido de material impresso através de formulário padrão e em arquivo magnético para a Coordenadoria de Materiais e Finanças;
- realizar cotação junto a fornecedores ou consulta ao sistema de preços praticados – SISPP;
- realizar planilha de preço médio;
- elaborar o Edital, incluindo todos os documentos e seus anexos;
- encaminhar o processo a Direção Geral do Sistema, devidamente autuado, assinado, numerado e após a Coordenadoria de Orçamento e Finanças para averiguar se existe disponibilidade financeira, e posterior encaminhamento a Procuradoria para análise e parecer;
- proceder as devidas correções, sugeridas pela Procuradoria caso haja, definir no Edital as datas, horário, local da abertura do processo, divulgar no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), no Sistema de Administração de Serviços Gerais – SIASG, no Sistema de Divulgação Eletrônico de Compras – SIDEc, no mural de licitações da Coordenadoria de Materiais e Finanças, na página da Unidade São José e na própria Coordenação;
- aguardar o prazo de cinco dias úteis tempo para divulgação, para que os fornecedores enviem os dois envelopes: O envelope 1 (um) com os Documentos de Habilitação e o envelope 2 (dois) com a Proposta de Preços;

- proceder a abertura dos envelopes de Documentos de Habilitação, verificar os documentos exigidos no Edital e consultar no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, registrar as ocorrências em ata que deverá ser assinada por todos fornecedores credenciados e pela Comissão Permanente de Licitação;
- encaminhar a ata e o parecer final da Comissão Permanente de Licitação referente a fase de habilitação para todas as empresas licitantes e aguardar dois dias úteis, prazo este para as empresas licitantes entrarem com recurso, caso sintam-se prejudicadas;
- divulgar o resultado das empresas licitantes habilitadas e inabilitadas no Sistema de Administração de Serviços Gerais - SIASG; campo resultado de julgamento, caso não haja recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação. Se houver recurso o processo será encaminhado para a Direção Geral do Sistema para análise que deverá ser providenciada no prazo máximo de cinco dias úteis;
- proceder a abertura das Propostas de Preços contidas no envelope 2 (dois);
- analisar as Propostas de Preços de acordo com as especificações, e com o preço médio de referência contidos no Edital;
- elaborar ata com as ocorrências que deverá ser assinada por todas as empresas licitantes credenciadas presentes e pela Comissão Permanente de Licitação;
- elaborar o parecer final da Comissão Permanente de Licitação informando as empresas desclassificadas com seu motivo, e somente a empresa (s) classificada o melhor preço do item(s) com;
- encaminhar ata com o Parecer Final da Comissão Permanente de Licitação, informando o resultado das empresas licitantes vencedoras do objeto;

- divulgar resultado final no Sistema de Divulgação Eletrônico, no campo resultado de julgamento, caso não haja recurso no período de dois dias úteis. Se houver recurso o processo será encaminhado para a Direção Geral do Sistema para análise que deverá ser providenciada no prazo máximo de cinco dias úteis;
- enviar o processo para homologação da Direção Geral do Sistema; e posterior encaminhamento a Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COF para a emissão da nota de empenho;
- elaborar o contrato em duas vias, entre o Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina, neste ato representado pela Direção Geral do Sistema e a empresa licitante vencedora;
- recolher assinatura da Direção Geral e do representante da empresa licitante vencedora, e posterior encaminhamento da nota de empenho para a realização da entrega dos materiais ou serviços;
- encaminhar a nota de empenho para o setor de almoxarifado quando se tratar de material de consumo, para os devidos procedimentos junto ao Sistema de Administração de Materiais – SAM, e ao setor de patrimônio quando for material permanente para o recebimento, conferência e inclusão no Sistema de Administração Patrimônio – SAP e no caso de serviços após a execução do mesmo, este deverá ser vistoriado pelo responsável do contrato para posterior pagamento;
- Divulgar o extrato do contrato já assinado por ambas as partes na imprensa nacional.

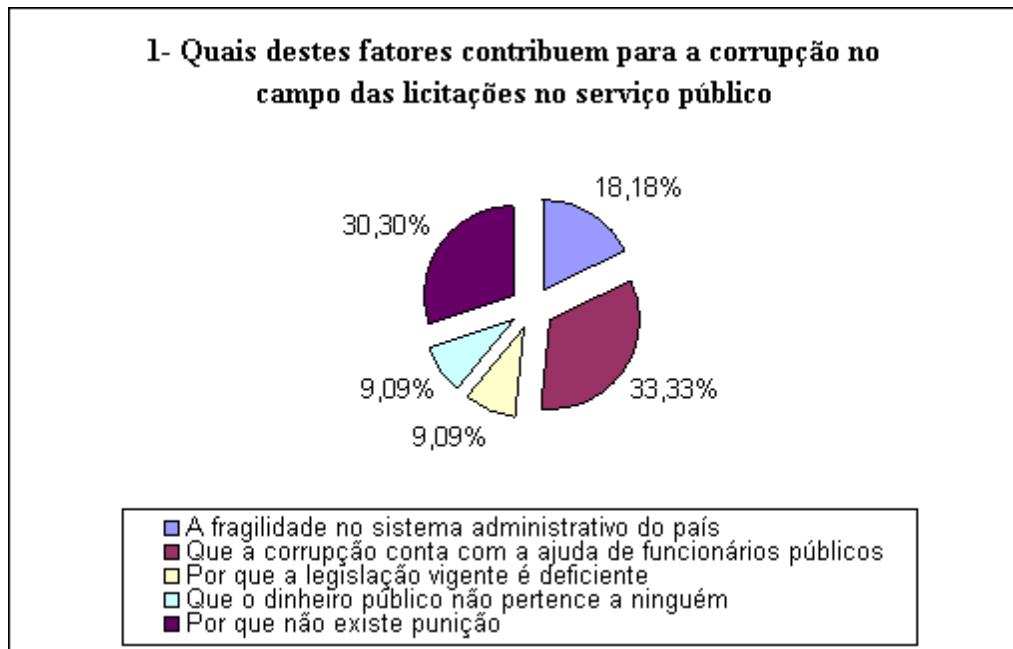
Atualmente esta modalidade de licitação está sendo usada na Unidade São José, pela sua agilidade, simplicidade com que a legislação trata o Convite, redução nos custos e ainda porque o seu instrumento convocatório não admite excessivas

formalidades. Entendemos que pode ser utilizado como parâmetro para agilizar as contratações de pequeno porte, quando buscamos a eficácia e a eficiência do certame licitatório.

## **6 DESCRIÇÃO, ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS**

Para a coleta de dados, foi utilizado um questionário contendo onze perguntas, sendo dez fechadas e uma aberta. O questionário foi elaborado de tal maneira que contemplasse todo o conteúdo em estudo, para que o resultado final tivesse fidedignidade, validade e operatividade. Foram quinze os servidores lotados na Unidade Florianópolis, Unidade São José e Sistema que participaram da pesquisa. Com referência ao grau de instrução, um possui 2º grau completo, dois possuem 3º grau incompleto, dez tem 3º grau completo e dois são especialistas. Com relação ao tempo de serviço na Instituição, a média ficou em torno de 12 anos. Inicialmente, serão apresentados os gráficos das dez questões iniciais, e em seguida foi elaborado a análise com as informações obtidas no questionário.

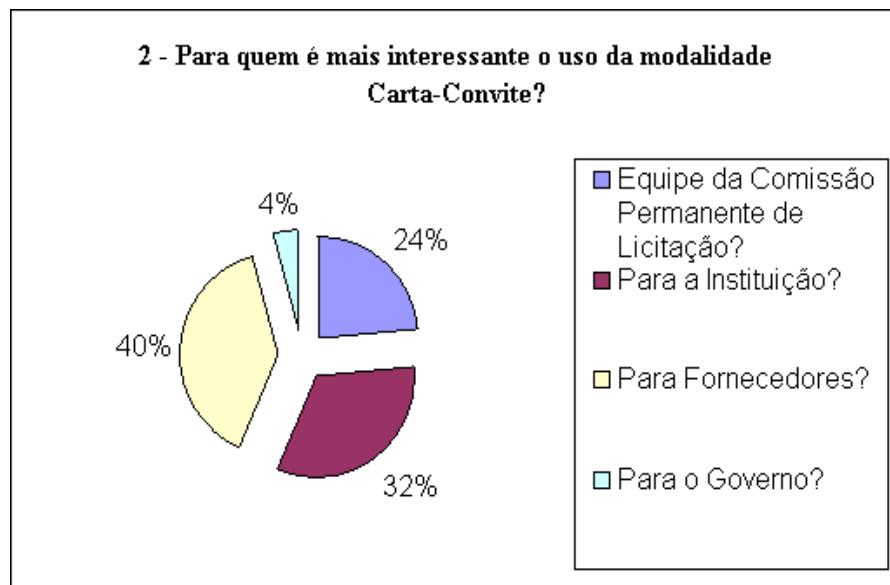
### **6.1 Análise das Respostas ao Questionário**



**Gráfico 1:** Respostas da questão 1.

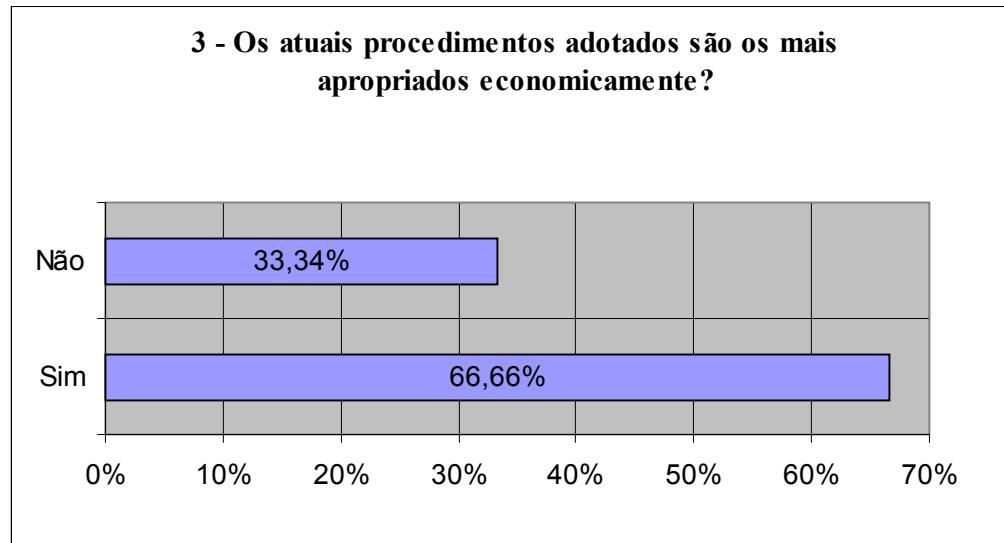
O Gráfico 1, apresenta os resultados obtidos com a primeira questão: “Quais destes fatores contribuem para a corrupção no campo das licitações no serviço público?”. Demonstra-se que, conforme a pesquisa aplicada através de questionário, existe a real necessidade de mudanças nas licitações no País, pois: 33,33% afirmaram que a corrupção conta com a ajuda de servidores públicos; 30,30% lamentam porque não existe punição; 18,18% consideram frágil o sistema administrativo do País; 9,09% responderam que a legislação vigente é deficiente; e 9,09% responderam que o dinheiro público não pertence a ninguém.

A legislação não é deficiente, ela existe, entretanto não é aplicada, e os corruptos, neste caso, contam com este fator a seu favor. Além disso, a fiscalização não é efetiva, apesar dos órgãos internos de controle.



**Gráfico 2:** Respostas da questão 2.

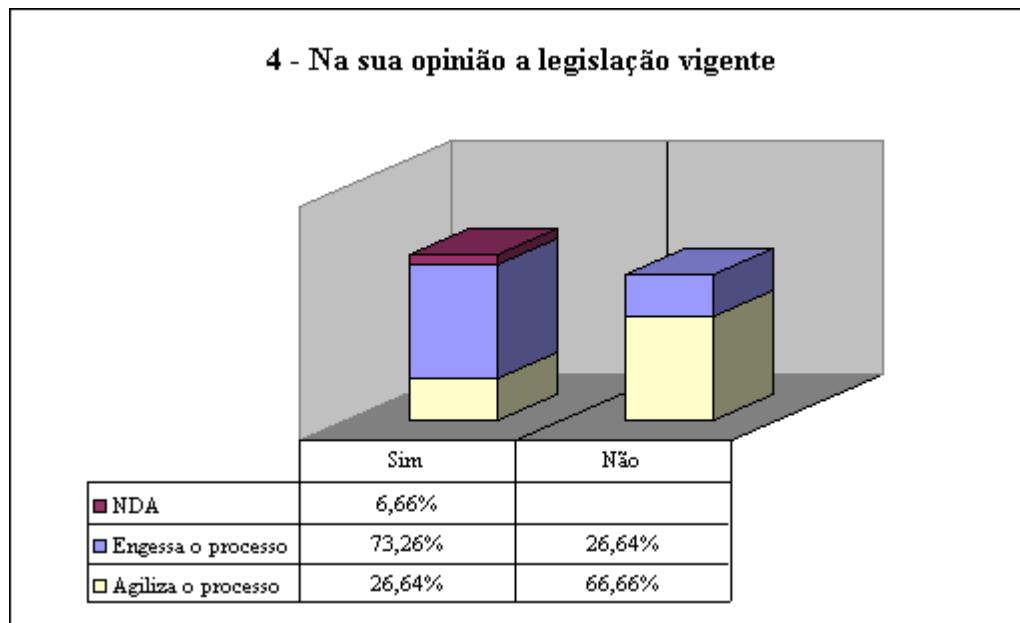
O Gráfico 2, apresenta os resultados obtidos com a segunda questão: “Para quem é mais interessante o uso da modalidade Convite?”. As respostas indicam que 40% dos informantes acreditam que a modalidade Convite é mais interessante para os Fornecedores, enquanto que 32% pensam ser beneficiada a Instituição; 24% avaliaram que seria para a Comissão Permanente de Licitação e somente 4% para o Governo. Para o especialista em licitações Edgar Guimarães a modalidade Convite é mais interessante para a Instituição pelo seu baixo custo.



**Gráfico 3:** Respostas da questão 3.

O Gráfico 3, apresenta os resultados obtidos com a terceira questão: “Os atuais procedimentos adotados são os mais apropriados economicamente?” Conforme os resultados obtidos 66,66% afirmaram que os procedimentos são os mais apropriados economicamente, enquanto que 33,34% não têm a mesma leitura.

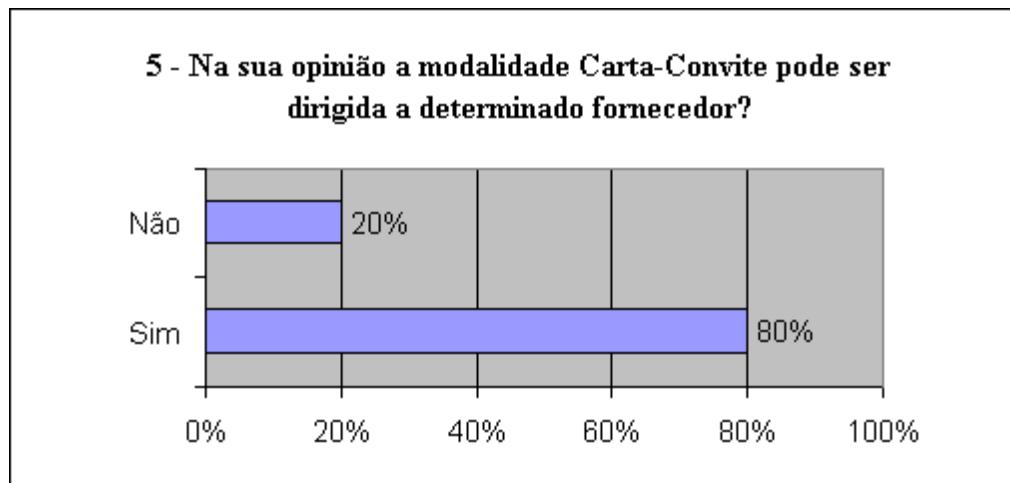
Considerando toda a tramitação, ainda assim os procedimentos são os mais econômicos.



**Gráfico 4:** Respostas da questão 4.

O Gráfico 4, apresenta os resultados obtidos com a quarta questão: “Na sua opinião, a legislação vigente engessa ou agiliza o processo?” A maioria dos informantes 73,26% indicam que a legislação engessa o processo, enquanto 26,64% não concordam. Quanto a agilizar ou não o processo 66,66% afirmaram que não, enquanto 26,64% disseram sim.

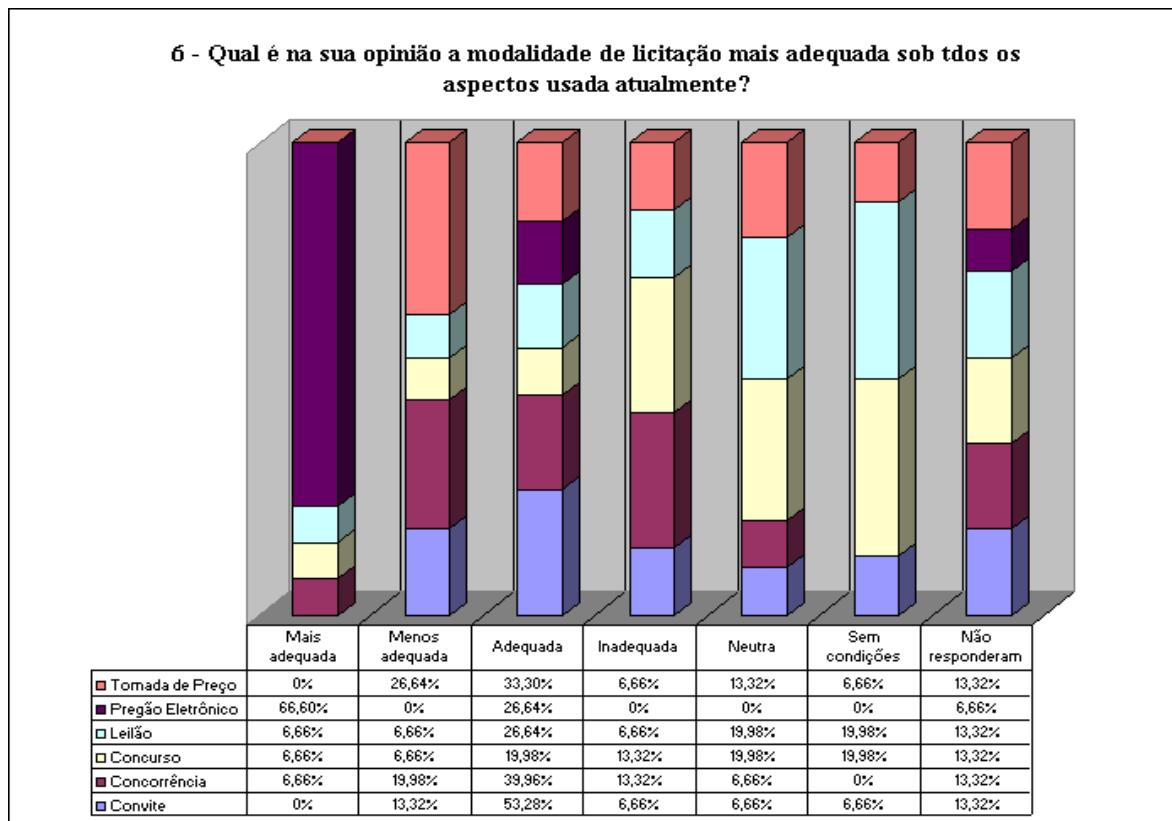
De acordo com os servidores que atuam na área, a legislação vigente deveria ser mais prática. São poucos os dados, entretanto são muitos os lugares onde os mesmos devem ser divulgados. Cabe lembrar que a tramitação do processo acontece dentro e fora da Instituição, pois alguns procedimentos são efetuados pelo Sistema porque a Unidade São José enquanto Instituição não tem autonomia total para a execução dos processos de licitação e que, a legislação deveria ser mais enxuta quanto à exigência na fase de Documentos de Habilitação.



**Gráfico 5:** Respostas da questão 5.

O Gráfico 5, apresenta os resultados obtidos com a quinta questão: “Na sua opinião a modalidade Convite pode ser dirigida a determinado Fornecedor?”. As respostas indicam que 80% acreditam em favorecimento, enquanto que 20% não admitem essa possibilidade.

Nos dias de hoje, deparamo-nos com casos onde determinado grupo ou segmento foi beneficiado, pois nesta modalidade de licitação o processo é mais vulnerável.

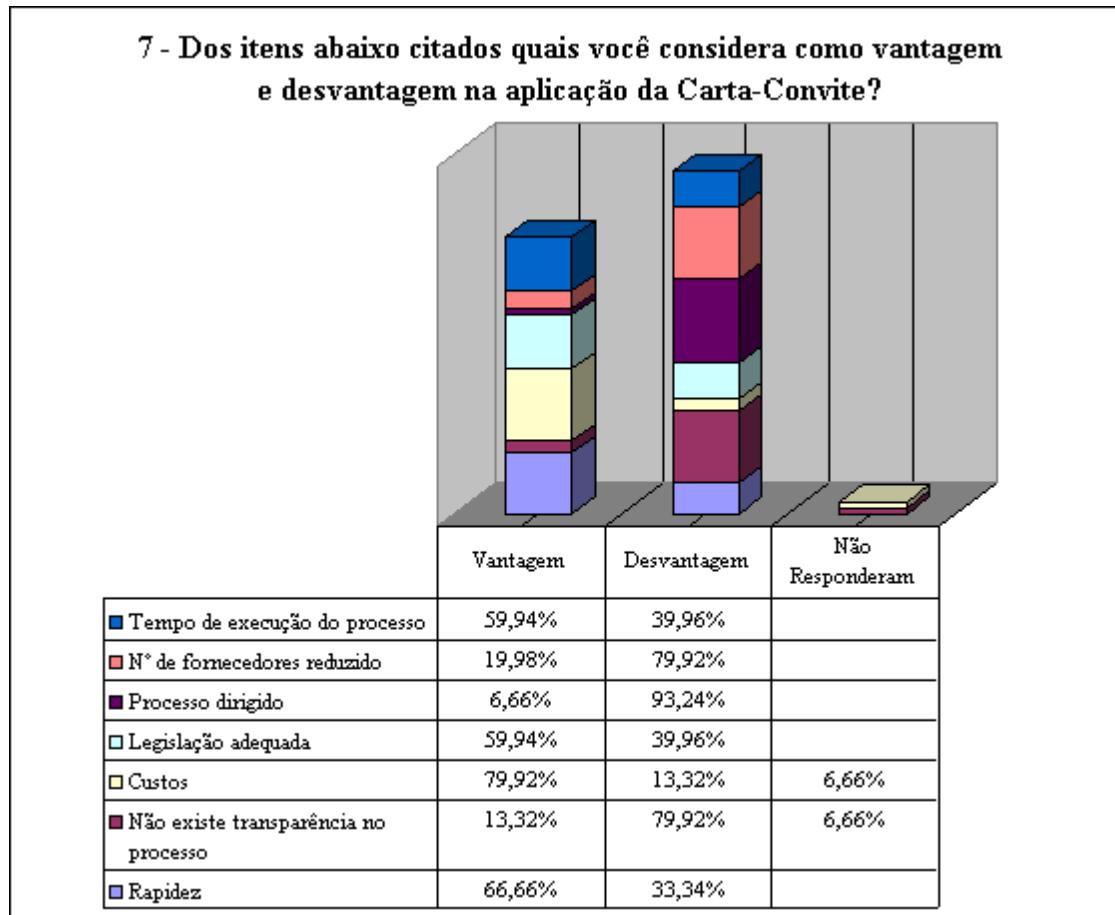


**Gráfico 6:** Respostas da questão 6.

O Gráfico 6, apresenta os resultados obtidos com a sexta questão: “Qual é, na sua opinião, a modalidade de licitação usada atualmente mais adequada sob todos os aspectos?” Na pergunta, pedia-se que o informante classificasse as modalidades de licitação em “a mais adequada”, “adequada”, “inadequada”, “neutra” e “sem condições”. O Pregão Eletrônico foi considerada a modalidade de licitação mais adequada por 66,60% dos informantes; enquanto que o Leilão, Concurso e a Concorrência obtiveram 6,66% cada uma. Salientamos que o baixo índice apontado para as modalidades leilão e concurso são decorrentes da especificidade de cada uma delas. O Concurso é uma modalidade de licitação de natureza especial bem diversificada das demais, tendo como o objeto a escolha de trabalho técnico ou artístico, a forma de pagamento e outras mais contidas na lei 8.666 de 21 de junho de 1993. Já o Leilão é uma modalidade de licitação utilizada para a venda de bens móveis e imóveis que são considerados inservíveis para a administração. Tanto o Concurso quanto o

Leilão são modalidades pouco usadas na Instituição, já a Concorrência é uma modalidade de licitação própria para contratos de grande valor. Cabe ressaltar que 53,28% dos questionados consideraram o Convite como adequado, 39,96% indicaram a Concorrência como adequada; 33,30% indicaram a Tomada de Preços como adequada; 26,64% indicaram o Leilão como adequada; 19,98% indicaram o Concurso como adequada.

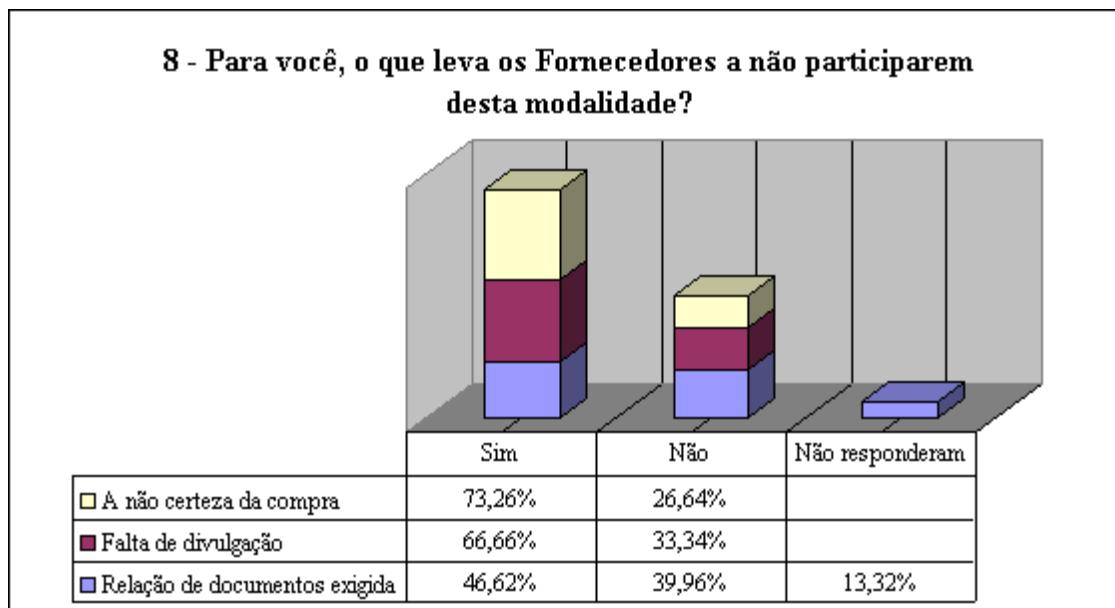
Das modalidades analisadas, o Pregão Eletrônico foi à última a ser implantada, com o intuito de diminuir problemas que existem nas outras modalidades. Na pesquisa, foi considerada a mais adequada. Segundo o Ministro do Planejamento, Orçamento e Gestão, Paulo Bernardo em depoimento ao especialista em licitação Paulo Rehem Dantas, Fundador e Presidente da Organização Não Governamental – ONG Fiscal “o Pregão Eletrônico é a modalidade de licitação pública mais bem sucedida até hoje implementada, é mais rápida e reduz custos na média de 15%, podendo chegar a 30% de economia nas compras governamentais”. Para alguns gestores como Fernando Carvalho diretor de administração da FIOCRUZ e Marcelo Barros secretário de administração do Estado da Bahia o Pregão Eletrônico já é considerado mais importante, em redução de custos e segurança das modalidades de licitação existentes. Tal é sua eficiência, segurança e economia que a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, estendeu a aplicação do Pregão Eletrônico também aos Estados, Municípios e Distrito Federal.



**Gráfico 7:** Respostas da questão 7.

O Gráfico 7, apresenta os resultados obtidos com a sétima questão: “Dos itens abaixo citados quais você considera como vantagem e desvantagem na aplicação da modalidade Convite?”. O tempo de execução foi apontado como vantagem por 59,94% dos informantes, enquanto 39,96% apontaram-no como desvantagem. O número de Fornecedores reduzido foi apontado como vantagem por 19,98% dos informantes e como desvantagem por 79,92%. O processo dirigido foi apontado como vantagem por 6,66% dos informantes, contra 93,24% que o indicaram como desvantagem. A legislação adequada foi considerada vantagem por 59,94% dos informantes e desvantagem por 39,96% deles. Os custos foram considerados como vantagem por 79,92% dos informantes e desvantagem por 13,32%. A inexistência de transparência no

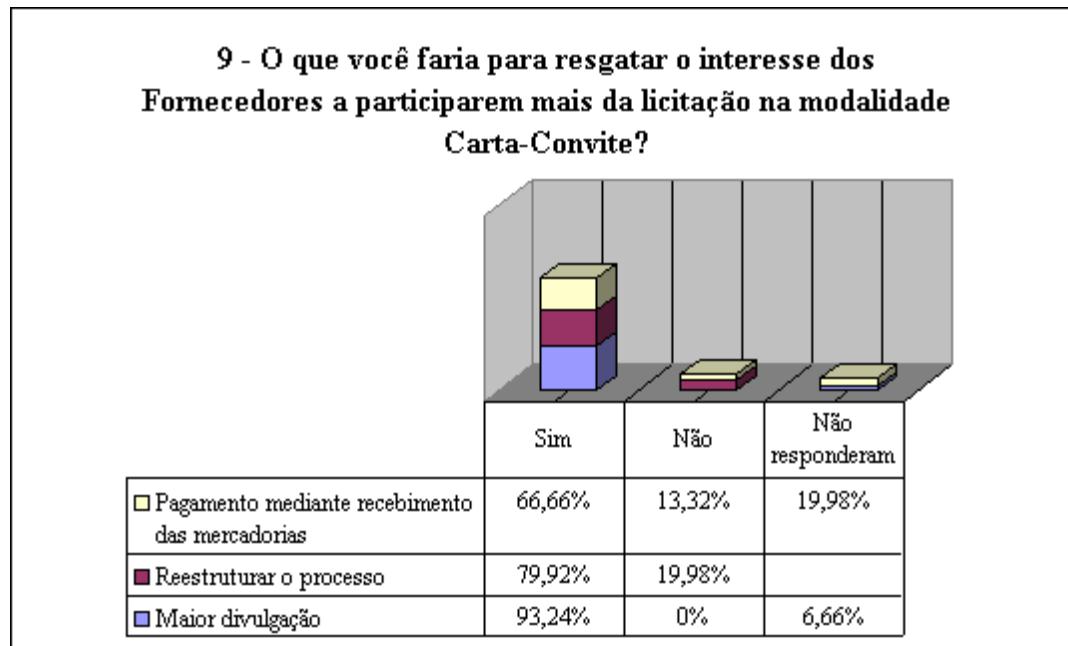
processo foi apontada como vantagem por 13,32% dos informantes, enquanto 79,92% consideraram-na uma desvantagem. Por fim, a rapidez foi considerada vantajosa por 66,66%, enquanto 33,34% consideraram-na uma desvantagem. Com o resultado da pesquisa foi evidenciado que, o tempo de execução do processo, a legislação vigente, os custos e a rapidez ainda são fatores vantajosos nesta modalidade de licitação.



**Gráfico 8:** Respostas da questão 8.

O Gráfico 8, apresenta os resultados obtidos com a oitava questão: “Para você, o que leva os Fornecedores a não participarem desta modalidade?” Foram citados alguns fatores que não são favoráveis à participação dos fornecedores. A não certeza da compra foi apontada como o principal fator por 73,26% dos informantes. Segue-se a falta de divulgação em 66,66% das respostas. O terceiro fator mais apontado foi à relação de documentos exigida, indicada em 46,62% das respostas.

Com relação à documentação exigida, já existem profissionais da área querendo a inversão da fase de habilitação. Primeiramente, seriam abertos os envelopes com as Propostas de Preços e, após a definição da empresa vencedora, somente a esta solicitariam os Documentos de Habilitação. Entretanto, este método usado atualmente tem como objetivo fazer com que as empresas tenham todos os impostos e obrigações atualizadas (pagos). Caso contrário, não podem participar de licitações na Esfera Federal.

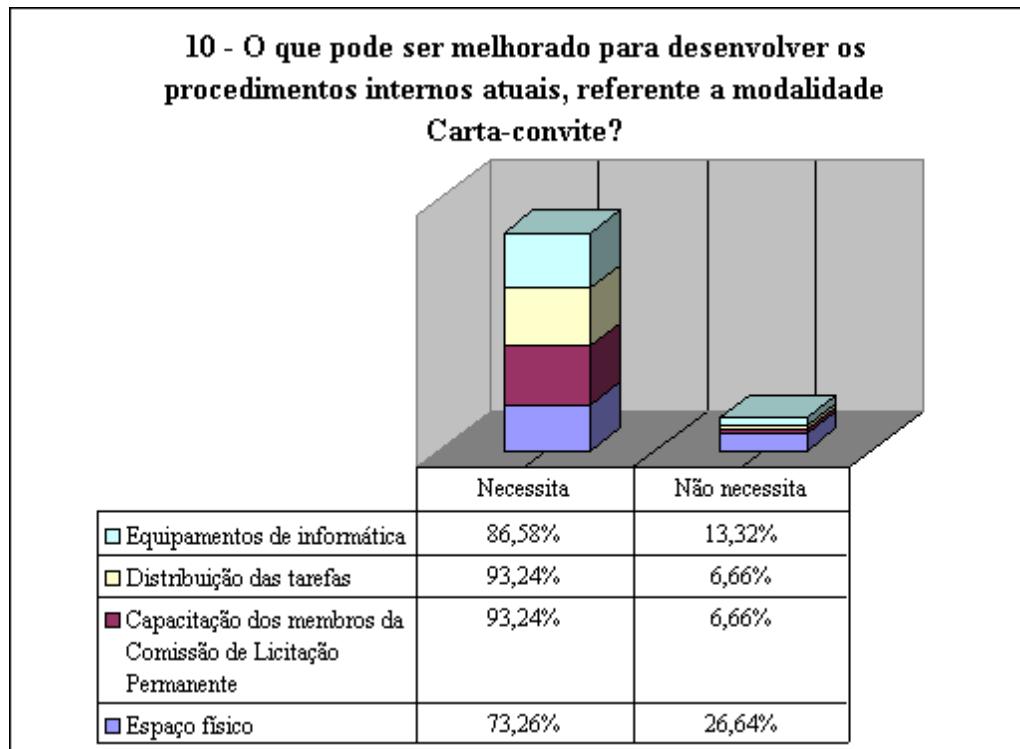


**Gráfico 9:** Respostas da questão 9.

O Gráfico 9, apresenta os resultados obtidos com a nona questão: “O que você faria para resgatar o interesse dos Fornecedores a participarem mais da licitação na modalidade Convite?” A grande maioria dos informantes (93,24%) assinalaram a sugestão “maior divulgação”; 79,92 marcaram “reestruturação do processo”; 66,66% assinalaram a sugestão “pagamento mediante recebimento de mercadorias”.

Alguns juristas renomados como Jessé Torres e Marçal Justem Filho, manifestam-se pela adoção do procedimento inverso com relação à fase de entrega dos

Documentos de Habilidade e Proposta de Preços. Para Marçal Justem Filho “deveriam ser abertas primeiramente as Proposta de Preços e após, julgadas e classificadas, somente o licitante vencedor deveria ser chamado para comprovar sua habilitação”, somente a dispensa deste procedimento já contribuiria para resgatar o interesse do Fornecedor.



**Gráfico 10:** Respostas da questão 10.

O Gráfico 10, apresenta os resultados obtidos com a décima questão: “O que pode ser melhorado para desenvolver os procedimentos internos atuais referentes à modalidade Convite?” A opção “distribuição das tarefas” foi assinalada por 93,24% dos informantes; 93,24% assinalaram “capacitação dos membros da Comissão Permanente de Licitação”; 86,58% assinalaram “equipamentos de informática”; 73,26% assinalaram “espaço físico”.

A administração Pública contratará melhor quando capacitar melhor os seus servidores. É preciso também alterar a Lei 8.666/93, de forma a reduzir ao mínimo as

exigências referentes a Documentos de Habilitação e aplicar a legislação vigente através de instrumentos de controle interno e externo por auditores independentes, acompanhando as ações tanto do órgão público quanto dos Fornecedores.

## Questão 11

A décima primeira questão, “O que deveria ser inovado nesta modalidade para motivar Contratante e Contratado?”, foi elaborada como uma pergunta aberta, pois isso permite ao informante responder livremente, usando linguagem própria e emitir opiniões. As respostas dadas foram: “A legislação vigente”; “Divulgação para quaisquer interessados que tiverem requisitos mínimos exigidos para participar”; “A legislação está restringindo a utilização desta modalidade; a forma de divulgação que deve ser revista”; “Legislação mais adequada”; “Mudança na legislação e mais agilidade no pagamento”; “Simplificar todo o processo”; “Reestruturar o processo”; “Com as alterações da Lei 8.666/93, esta modalidade tende a desaparecer, pois a mesma é campeã em fraudes e corrupções, além de ser direcionada ao Fornecedor”; “Inversão da fase de habilitação”; “Não deveria ser mudado nada; deveria haver mais transparência e mais honestidade daqueles que utilizam esta modalidade”.

Analizando a freqüência das respostas, vemos que 33,34% não responderam, 6,66% citaram a inversão da fase de habilitação, 26,64% sugeriram mudanças na legislação, 6,66% divulgação, 6,66% mencionaram transparência, 13,32% sugeriram reestruturar o processo e, finalmente, 6,66% apontaram a corrupção.

## 6.2 ANÁLISE FINAL DO QUESTIONÁRIO

Nas respostas ao questionário, foram apontadas algumas deficiências e vantagens relacionadas à modalidade Convite. Dentre elas, destacamos que a legislação não é suficiente. Ela existe, mas não é corretamente aplicada. Já a fiscalização não é efetiva, apesar dos órgãos internos de controle. Nos dias de hoje, nos deparamos com casos onde determinado grupo ou segmento foi beneficiado. Também foi observado que, na execução do processo, existe equilíbrio, tanto nas vantagens quanto nas desvantagens, como vantagem o valor limite para licitação, pois tenta evitar compras sem um controle mais exigente e dá oportunidade a mais de um fornecedor ofertar seus produtos, a escolha do menor preço que se torna regra única em todas as licitações e em relação a Comissão Permanente de Licitação onde o artigo 51 § 4º da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 “ A investidura dos membros nas Comissões Permanentes de Licitação não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente”, pois a permanência dos membros na Comissão depois de algumas licitações começam a ter profundo conhecimento do tribunal de contas. Como desvantagens são as exigências de documentos feitas aos Fornecedores, estes deveriam ser solicitadas na última fase do Convite e somente à empresa vencedora, a necessidade de um catálogo unificado e atualizado de materiais permanentes e de consumo e um dos pontos mais importantes a ausência de um dispositivo específico para que o agente público no exercício do seu dever funcional, de denunciar as irregularidades imediatamente ao Ministério Público em processo de licitação, ou mesmo impedir que outros o façam.

Entendemos que a administração pública contratará melhor quando capacitar seus gestores, através de cursos continuados e aperfeiçoamento dos conhecimentos já adquiridos.

## 7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

São vários os fatores que influenciam os resultados das licitações nos dias de hoje. Destacamos alguns deles que se apresentaram no decurso deste trabalho após a pesquisa realizada, como a corrupção no serviço público. A legislação vigente foi severamente criticada, pois 30,30% acreditam que a falta de punição e a inexistência da fiscalização são as causas principais que levam a prática da corrupção, apesar dos órgãos internos de controle. Cabe aos órgãos fiscalizadores controlar o gasto dos recursos federais, mas, diante da extensão territorial e da escassez de pessoal, o trabalho acaba sendo prejudicado. Precisamos reaparelhar nossos órgãos de controle.

Com relação à modalidade Convite, a pesquisa mostra que 40% dos informantes pensam ser esta a mais interessante para os Fornecedores, e 66,66% deles pensam que os atuais procedimentos são os mais apropriados. Quanto à possibilidade de a licitação por Convite ser dirigida ou não, 80% disseram que sim, o que evidencia a preocupação dos gestores com a fragilidade desse sistema. Deve ser destacado que o Pregão Eletrônico, mesmo sendo a última modalidade implementada já é considerada

como a mais adequada neste ramo, justamente porque parece ser a menos sujeita a fraudes.

Quando questionamos sobre as vantagens e desvantagens do Convite, os dados obtidos mostraram que há equilíbrio. Entretanto, os gestores devem trabalhar junto aos fornecedores para despertar o interesse deles na participação dos certames.

Finalizando a pesquisa buscamos dados referentes às condições de trabalho disponíveis. As respostas destacaram necessidades já verificadas no dia-a-dia, como capacitação constante dos servidores que atuam nesta área, equipamentos de informática mais atualizados e o próprio espaço físico.

A busca pela qualidade tem levado empresas privadas a pensarem suas gestões em função dos processos decorrentes e das atividades que consomem os recursos humanos, financeiros e tecnológicos. O mesmo acontece no serviço público. As novas tecnologias de *hardware* e de *software* estão disponíveis para implantar melhorias em nível operacional e aperfeiçoar processos. Finalizando o trabalho, propomos alguns fatores que contribuirão para a melhoria e o estabelecimento de padrões de qualidade a serem alcançados:

- Devem estar inclusos na página inicial (*home page*) de uma organização pública dados para contato na forma convencional (telefone, fax e endereço), além de uma ligação para correio eletrônico(*e-mail*);
- A legislação existente deverá ser aplicada com penalidades mais severas nos casos de corrupção contra o patrimônio público;
- Os gestores devem ter conhecimento das alterações que ocorrem freqüentemente na legislação;
- Os órgãos internos de controle devem desenvolver suas atividades sem restrições;

- Os processos internos serão melhorados por meio do aprendizado dos servidores e da inovação tecnológica;
- É preciso estabelecer padrões de qualidade a serem alcançados nas rotinas diárias;
- Devem-se envolver os servidores em processo de aprendizagem em constante capacitação;
- É necessário trabalhar o ambiente e o espaço físico para desenvolver a criatividade;
- É preciso encorajar o compartilhamento de idéias;
- Deve-se elaborar um Manual de procedimentos;
- Na tomada de decisão, deve ser buscado o diálogo entre chefes e subordinados.

Como considerações finais entendemos que, todos os esforços dos servidores públicos ligados à área de compras somente serão eficazes quando todos entenderem que esse é mais um dos desafios dos brasileiros a vencer no século XXI, para o desenvolvimento de uma sociedade que reflita o verdadeiro sentimento de brasiliade, que passa pelo amor à pátria, cultivo à fraternidade e condenação da injustiça.

## **REFERÊNCIAS**

BRASIL. **Lei 8.666**, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. **Lei 10.520**, de 17 de julho de 2002- Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal Modalidade de Licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto 5.450**, de 31 de maio de 2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei 9.648**, de 27 de maio de 1998. Altera dispositivos das Leis no 3.890-A, de 25 de abril de 1961, no 8.666, de 21 de junho de 1993, no 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, no 9.074, de 7 de julho de 1995, no 9.427, de 26 de dezembro de 1996, e autoriza o poder executivo a promover a reestruturação das centrais elétricas brasileiras ELETROBRÁS e de suas Subsidiárias e dá outras providências.

BRASIL. **Portaria nº 41**, de 4 de março de 2005. Estabelece normas complementares para utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

CEFET/SC. Unidade São José. **Regimento Interno**. São José, 2005

JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 10 ed. São Paulo: Malheiros, 2004.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de Pesquisa**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

VERGARA, S. C. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. São Paulo. Atlas, 1998.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo. Malheiros, 2002.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 13 ed. São Paulo. Malheiros, 2002.

MAURANO, Adriana. A Instituição do Pregão para Aquisição de Bens e Contratação de Serviços. São Paulo. Teresina. 2004.

BOENTE, A.; BRAGA, G. Metodologia Científica Contemporânea para Universitários e Pesquisadores. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.

MINAYO, M. C. S. O Desafio do Conhecimento. São Paulo: Hucitec, 1993.

HTTP://Jus2.uol.com.br/doutrina/texto.

HTTP://contasabertas.uol.com.br/notícias/detalhes

WWW.cefetsc.edu.br

## APÊNDICE

Questionário respondido pelos informantes da pesquisa.

O presente questionário tem como objetivo a conclusão da monografia, a ser desenvolvida na área de licitações, na modalidade Convite, como requisito obrigatório do Curso de Especialização em Gestão Pública, realizado no Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina.

Desde já agradecemos aos colaboradores pela atenção dispensada.

1) Quais destes fatores contribuem para a corrupção no campo das licitações no serviço público?

- ( ) A fragilidade no sistema administrativo do país;
- ( ) Que a corrupção conta com a ajuda de funcionários públicos;
- ( ) Por que a legislação vigente é deficiente;
- ( ) Que o dinheiro público não pertence a ninguém;
- ( ) Por que não existe punição.

2) Para quem é mais interessante o uso da modalidade Convite?

- ( ) Para a Equipe da Comissão Permanente de Licitação;
- ( ) Para a instituição;
- ( ) Para os fornecedores;
- ( ) Para o Governo.

3) Os atuais procedimentos adotados são os mais apropriados economicamente?

- ( ) Sim
- ( ) Não

4) Na sua opinião, a legislação vigente:

Engessa o processo? ( ) Sim ( ) Não  
 Agiliza o processo? ( ) Sim ( ) Não

5) Na sua opinião, a modalidade Convite pode ser dirigida a determinado fornecedor?

- ( ) Sim
- ( ) Não

6) Qual é, na sua opinião, a modalidade de licitação usada atualmente mais adequada sob todos os aspectos? Faça a relação.

- |                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| (1) mais adequada  | ( ) Convite           |
| (2) menos adequada | ( ) Concorrência      |
| (3) adequada       | ( ) Concurso          |
| (4) inadequada     | ( ) Leilão            |
| (5) neutra Pregão  | ( ) Pregão Eletrônico |
| (6) sem condições  | ( ) Tomada de Preços  |

7) Dos itens abaixo citados, quais você considera como vantagem e desvantagem na aplicação da modalidade Convite? Vantagem = V, Desvantagem = D

- Rapidez;
- Não existe transparência no processo;
- Custos;
- Legislação adequada;
- Processo dirigido;
- Número de fornecedores reduzido;
- Tempo de execução do processo;

8) Para você, o que leva os Fornecedores a não participarem desta modalidade?

|                               |                              |                              |
|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Relação de documentos exigida | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| Falta de divulgação           | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| A não certeza da compra       | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |

9) O que você faria para resgatar o interesse dos fornecedores a participarem mais da licitação na modalidade Convite?

|  |                              |                              |
|--|------------------------------|------------------------------|
| Maior divulgação                               | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| Reestruturar o processo                        | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| Pagamento mediante recebimento das mercadorias | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |

10) O que pode ser melhorado para desenvolver os procedimentos internos atuais referentes à modalidade Convite?

|   |                                    |  |
|---|------------------------------------|--|
| Espaço físico   | <input type="checkbox"/> Necessita | <input type="checkbox"/> Não necessita |
| Capacitação dos membros da Comissão de Licitação Permanente | <input type="checkbox"/> Necessita | <input type="checkbox"/> Não necessita |
| Distribuição das tarefas                                    | <input type="checkbox"/> Necessita | <input type="checkbox"/> Não necessita |
| Equipamentos de Informática                                 | <input type="checkbox"/> Necessita | <input type="checkbox"/> Não necessita |

11) O que deveria ser inovado nesta modalidade para motivar contratante e contratado?

---



---



---

12) Qual é o seu papel dentro da Instituição?

Grau de instrução \_\_\_\_\_

Cargo que ocupa \_\_\_\_\_

Tempo de permanência na Instituição \_\_\_\_\_

Atribuições desenvolvidas \_\_\_\_\_

---



---



---