

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**PREGÃO ELETRÔNICO: ANÁLISE DE SUA UTILIZAÇÃO NA UNIVERSIDADE
FEDERAL DO PARANÁ**

**CURITIBA
2013**

ANDRÉA ROSELI MOREIRA CRUZ JANKOSKI

**PREGÃO ELETRÔNICO: ANÁLISE DE SUA UTILIZAÇÃO NA UNIVERSIDADE
FEDERAL DO PARANÁ**

Artigo de conclusão do Curso de Especialização do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Econômico, Setor de Ciências Sociais Aplicadas, da Universidade Federal do Paraná.

Orientadora: Prof^a. Dr^a. Adriana Sbicca Fernandes.

**CURITIBA
2013**

RESUMO

O presente estudo procurou avaliar quantitativamente e qualitativamente a utilização do pregão eletrônico, nos critérios economicidade, agilidade e eficácia, nas compras realizadas no âmbito da Universidade Federal do Paraná, no exercício de 2012. No valor global contratado em compras de material permanente e de consumo específico para uso em laboratórios, R\$6.663.770,39 e R\$2.259.844,84, houve economia para os cofres da UFPR no percentual de 30,81% e 42,03%, respectivamente. Na análise da qualidade dos materiais e serviços adquiridos, 38% dos usuários e solicitantes consideram regular ou ruim. Conclui-se que o Pregão Eletrônico é eficiente na questão da economicidade, celeridade e transparência dos gastos públicos, porque ao simplificar os trâmites burocráticos do procedimento de habilitação e as etapas da licitação, permite maior agilidade, entretanto deixa a desejar no quesito qualidade dos materiais e/ou serviços adquiridos, talvez em função da instituição não possuir procedimentos internos mais eficientes para assegurar a qualidade dos mesmos.

Palavras chaves: Licitação, pregão eletrônico, gastos públicos.

ABSTRACT

This study sought to evaluate quantitatively and qualitatively the use of electronic bidding, the criteria economy, speed and efficiency in procurements under the Federal University of Paraná, in the year 2012. Totaling hired in purchasing permanent equipment and specific consumption for use in laboratories, R and R \$ 6,663,770.39 \$ 2,259,844.84, was the economy into the coffers of the UFPR percentage of 30.81% and 42.03 %, respectively. In analyzing the quality of materials and services purchased, 38% of users and applicants consider fair or poor. It is concluded that the Electronic Bidding is efficient in the matter of economy, speed and transparency of public spending, because by simplifying bureaucratic procedures of the qualification procedure and the stages of bidding, allowing greater flexibility, however it is lacking in the requisite quality of materials and / or services purchased, perhaps because the institution has no internal procedures more efficient to ensure their quality.

Keywords: Bidding, electronic bidding, public spending.

1 INTRODUÇÃO

Segundo o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em 2012, o Pregão Eletrônico foi o meio mais utilizado entre as modalidades de licitação pelo Governo Federal nas compras de material e contratações de serviços comuns. Este mecanismo já é responsável por 91% de tudo que é adquirido das empresas no país.

Ressalta-se ainda que, na comparação entre os anos de 2007 e 2012, as licitações por meio do pregão eletrônico cresceram 33% em quantidade e 78% em valores monetários.

O pregão eletrônico tornou-se uma realidade mais adequada às condições atuais de modernidade, que utiliza a tecnologia da informação, pois as outras modalidades de contratação previstas na Lei de Licitações não previam a utilização de meios eletrônicos.

Muito embora existam muitas publicações sobre licitações, o presente estudo se justifica em demonstrar a eficácia, seja econômica ou menos burocrática, de uma modalidade de licitação que foi criada para dar mais credibilidade e segurança aos processos de compra de materiais e serviços envolvendo órgãos da Administração Pública com a perspectiva de contribuir com trabalhos diferenciados sobre o tema.

A utilização do pregão eletrônico, como modalidade de compra é proposto para melhorar a eficiência e eficácia do gasto público, em que medida sua adoção traz economia na aquisição de bens? Para responder a esse questionamento e gerar uma reflexão a respeito, esse trabalho apresenta uma análise dessa modalidade na Universidade Federal do Paraná e suas aquisições referentes a compras de equipamentos e materiais de consumo laboratoriais, no ano de 2012.

O orçamento da Universidade Federal do Paraná – UFPR cresceu nos últimos três anos. Em 2008, era de 613,2 milhões e em 2012, 48% maior. Os recursos de custeio e capital saltaram de R\$ 53,9 para R\$ 149,1 milhões, ou seja, um crescimento de 176%. Com esse montante, a UFPR possui o terceiro maior orçamento do Paraná, atrás apenas do orçamento do Estado e da Prefeitura de Curitiba. (UFPR, 2012).

Gerenciar todo esse recurso não deve ser uma tarefa fácil. Visando aumentar a transparência, a concorrência e diminuir os custos, gerar economia e maior facilidade na divulgação no que se refere às atividades de compra de equipamentos, materiais de consumo ou de contratação de serviços, os gestores contam com uma nova modalidade de licitação que foi regulamentada pelo Decreto nº 5450 de 31 de maio de 2005, na sua forma eletrônica para aquisição de bens e serviços comuns: o pregão eletrônico. Essa modalidade permite ainda maior agilidade nas aquisições, ao desburocratizar os procedimentos para a habilitação e o cumprimento da sequência de etapas da licitação.

No âmbito da UFPR foram realizados 190 pregões eletrônicos no ano de 2012, sendo que, da totalidade, dezoito pregões foram abandonados e três anulados. Do total dos pregões, 22,63% foram materiais de consumo, 29,47% materiais permanentes e 36,84% serviços. Os pregões que foram abandonados foram pelos motivos de inexistência de propostas, conhecida também como licitação deserta, ou porque os valores ofertados estavam acima dos valores estimados pela instituição.

O objetivo geral do presente estudo é avaliar quantitativamente e qualitativamente a utilização do pregão eletrônico, nos critérios economicidade, agilidade e eficácia, nas compras realizadas através da modalidade Pregão Eletrônico no âmbito da UFPR no exercício de 2012. Os objetivos específicos são: verificar se os processos de compra de materiais de consumo e permanente relacionados às atividades de laboratório trouxeram economia para a UFPR em 2012 e identificar a percepção dos compradores e usuários quanto à qualidade dos itens de material de consumo, equipamentos e serviços.

A seção 2 inclui a revisão bibliográfica pertinente, incluindo leis e decretos sobre a Lei de Licitação e do Pregão Eletrônico.

A seção 3 aborda os desafios do pregão eletrônico analisando as etapas da realização do mesmo na Universidade Federal do Paraná. Nas seções seguintes, encontram-se a metodologia, os resultados, a conclusão e as referências utilizadas na fundamentação teórica. A seção da metodologia contempla os métodos que foram utilizados para alcançar os objetivos propostos e a aplicação de um questionário para avaliar a qualidade dos itens adquiridos em Pregão Eletrônico no ano de 2012 pela UFPR.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

A Constituição Federal de 1988 em seu artigo 37, inciso XXI, trouxe a obrigatoriedade da realização de licitação para contratação de obras, serviços (inclusive de publicidade), compras e alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A regulamentação de tal artigo adveio com o estatuto jurídico das licitações e contratos, chamada de Lei das Licitações: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

De acordo com o Art. 1º esta “Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”.

E no Art. 3º ,

A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável 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 lhes são correlatos.

O artigo 3º da Lei 8.666/93 além de dispor as características básicas do procedimento licitatório, estabelece os objetivos a que se destina: o de garantir a observância do princípio institucional da isonomia e selecionar a proposta mais vantajosa para administração.

Segundo Justen Filho (2001, p. 58)

A licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública (com observância ao princípio da isonomia). A vantagem se caracteriza em face da adequação e satisfação ao interesse público por via da execução do contrato. A maior vantagem possível configura-se pela conjugação de dois aspectos complementares. Um dos ângulos relaciona-se com a prestação a ser executada por parte da Administração; o outro se vincula à prestação ao cargo do particular. A maior vantagem se apresenta quando a Administração assumir o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular se obrigar a realizar a melhor e mais completa prestação. Configura-se, portanto, uma relação de custo-benefício. A maior vantagem corresponde à situação de menor custo e maior benefício para a Administração.

Conforme Almeida (2006) são seis as modalidades de licitação existentes e definidas em Lei: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso, Leilão e

recentemente a modalidade Pregão (eletrônico e presencial). O Pregão não foi definido pela Lei n. 8.666/93 que trata de licitações e contratos administrativos. Esta modalidade foi regulamentada pela Lei n. 10.520 somente em 2002.

- **Concorrência:** 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.
- **Tomada de Preços:** 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.
- **Convite:** Modalidade de licitação mais simples. A Administração escolhe quem quer convidar, entre os possíveis interessados, cadastrados ou não. A divulgação deve ser feita mediante afixação de cópia do convite em quadro de avisos do órgão ou entidade, localizado em lugar de ampla divulgação.
- **Concurso:** Modalidade de licitação entre quaisquer interessados para 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.
- **Leilão:** Modalidade de licitação entre quaisquer interessados na venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19 da Lei n. 8666/93, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.
- **Pregão:** Modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520, de 2002, em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública. Pode ser presencial ou na forma eletrônica. A modalidade presencial é regulamentada pelo Decreto 3.555, de 2000 e a eletrônica é regulamentada pelo Decreto 5.450, de 2005.

As modalidades licitatórias divergem entre si pelo valor máximo estimado para contratação, pelos prazos mínimos convencionados para entrega das propostas, bem como pelos prazos a serem cumpridos para a divulgação dos itens na Imprensa Oficial.

Todas essas modalidades operam pelo princípio de que deve ser contratado pelo Estado aquele que oferecer a proposta mais vantajosa, ou seja, conforme Art. 4º - Inciso X da Lei 10.520/02 “para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital”. (Quadro 1)

QUADRO 1 – PRAZOS E MEIOS DE DIVULGAÇÃO DAS MODALIDADES DE LICITAÇÕES

Modalidade	Impugnação do edital	Recebimento de propostas	Local de divulgação
Convite	2 dias úteis da abertura das propostas	5 dias úteis da data de publicação do edital	Quadro de aviso (convida no mínimo 3 empresas)
Tomada de preços	2 dias úteis da abertura das propostas	15 dias para as de menor preço 30 dias para as técnica e preço	Quadro de aviso Diário Oficial da União e Jornal de grande circulação
Concorrência	2 dias úteis da abertura da habilitação	30 dias	Quadro de aviso Diário Oficial da União e Jornal de grande circulação
Pregão	2 dias úteis antes da abertura das propostas	8 dias úteis	<R\$650.000,00 – Internet entre R\$650.000,00 e R\$1.300.000,00 - Jornal de grande circulação regional e internet e acima de R\$1.300.000,00 deve-se ainda publicar em jornal de grande circulação nacional

Fonte: ALMEIDA (2006)

As modalidades de licitação diferem ainda pelo critério de julgamento adotado. De forma geral, o critério adotado nos procedimentos licitatórios é o de menor preço. De acordo com a Lei 8.666/93 temos os seguintes critérios de julgamento:

Menor preço: quando o vencedor do certame for determinado pela empresa que atender às exigências do edital ofertando o menor preço (unitário ou global). Nesse tipo de licitação o menor preço é decisivo por menor que seja a diferença, desde que a proposta esteja em conformidade com as exigências editalícias. Conforme cita Escobar (1999), “Segundo a doutrina e a lei, a licitação de menor preço é a regra, na qual o simples fato de o preço ser o menor justifica a adjudicação”.

Melhor Técnica: este tipo de licitação pode ser definido como aquela em que se pretende a prestação do objeto do modo mais perfeito e adequado, qualitativamente. Deve ser usada nos casos em que a natureza do objeto licitado é predominantemente intelectual especialmente em casos de engenharia consultiva em geral, particularmente para elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos executivos. O edital determina o preço máximo que o órgão licitante pretende pagar pelo serviço.

Técnica e preço: “Há um mínimo de técnica exigido pelo edital ao qual deverão adequar-se as propostas. Após verificada essa adequação é que se examinarão os preços”. (ESCOBAR, 1999). Utilizado principalmente em caso de aquisição de bens e serviços de informática.

Considera-se vencedora do certame a empresa que melhor unir as qualidades técnicas junto com o menor preço. O Decreto nº 1070/94 regulamenta os critérios em que o edital irá atribuir peso para a proposta técnica e para a proposta comercial.

Maior lance ou oferta: Utilizado nos casos de alienação, concessão e permissão de uso.

2.1 PREGÃO

A modalidade pregão é a mais recente da licitação. Foi introduzida, no ordenamento jurídico, pela Medida Provisória nº 2.026, de 04 de maio de 2000, e é regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; e quando se trata da modalidade pregão eletrônico, pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

O Pregão surgiu no ano de 1997, com a Lei Geral das Telecomunicações (LGT), Lei nº 9.472, de 16 de julho de 1997, que estabeleceu um regime próprio de contratações para a Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) com a nova modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, na qual a disputa pelo fornecimento é efetuada, por meio de lances, em sessão pública. (SANTOS, 2008).

O pregão pode ser empregado em aquisições de qualquer valor e tem as seguintes peculiaridades:

- Procedimento, com duas características principais: (1) inversão das fases de habilitação e julgamento e (2) possibilidade de renovação de lances por todos ou alguns dos licitantes, até se chegar à proposta mais vantajosa;
- Embora as propostas possam ser por escrito, o desenvolvimento do método envolve a formulação de novas proposições (lances) sob a forma verbal, ou mesmo sob a forma eletrônica;

O Pregão eletrônico destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, conforme o Art. 4º “nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a sua utilização na forma eletrônica”.

Art.1º A modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, de acordo com o disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União, e submete-se ao regulamento estabelecido neste Decreto.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública federal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União.

Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

O pregão eletrônico é definido por Justen Filho (2009) da seguinte forma:

O pregão, na forma eletrônica, consiste na modalidade de licitação pública, de tipo menor preço, destinada à seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de bens ou serviços comum, por meio de propostas seguidas de lances, em que os atos jurídicos da Administração Pública e dos interessados desenvolvem-se com a utilização dos recursos da Tecnologia da Informação, valendo-se especialmente da rede mundial de computadores (Internet).

A definição adotada para bem ou serviço comum é a seguinte: aquele que se encontra disponível a qualquer tempo num mercado próprio e cujas características padronizadas são aptas a satisfazer as necessidades da Administração Pública. Pode se afirmar que a disponibilidade no mercado é a primeira característica que dá identidade ao bem ou serviço qualificável como comum. A característica da padronização complementa aquela da disponibilidade do bem ou serviço num mercado próprio. A padronização pode ser decorrência de

regras técnicas formalmente adotadas por entidades especializadas (em especial, a ABNT) ou também pode ser gerada por procedimentos internos a própria Administração, em que se estabeleçam padrões de identidade de certos objetos aptos à satisfação das necessidades estatais. (JUSTEN FILHO, 2012).

Diante de tal definição de bens e serviços comuns surge a explanação de Alexandrino e Paulo (2006, p. 601) os quais referem que:

Dentre os bens constantes da lista, classificados em bens de consumo e bens permanentes, enumeramos: água mineral, combustíveis, gêneros alimentícios, material hospitalar e de limpeza, uniformes, veículos automóveis, gás natural, material de expediente, material hospitalar, médico e de laboratório, medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos, uniforme, mobiliário etc.

Dentre os serviços classificados como comuns mencionamos: assinaturas de jornais e revistas, assistência hospitalar, médica e odontológica, serviços gráficos, serviços de jardinagem, de lavanderia, de limpeza e conservação, de manutenção de bens móveis e imóveis, de transporte, de vigilância e segurança ostensiva auxiliares, ascensorista, auxiliar de escritório, copeiro, garçom, motorista, secretária, telefonista, serviços de confecção de uniformes, serviços de hotelaria etc.

Conforme o Tribunal de Contas da União (2010, p. 62), “bens e serviços comuns são produtos cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitem de avaliação minuciosa”. São encontráveis facilmente no mercado.

São exemplos de bens comuns: canetas, lápis, borrachas, papéis, mesas cadeiras, veículos, aparelhos de ar refrigerado etc. e de execução de serviços: confecção de chaves, manutenção de veículos, colocação de piso, troca de azulejos, pintura de paredes, etc.

Desta forma, o procedimento do pregão eletrônico segue basicamente as mesmas regras do pregão comum, porém sem a presença física do pregoeiro e dos participantes.

O pregão eletrônico é uma sessão virtual pública utilizada para a disputa do menor preço, entre os licitantes, previamente cadastrados no Sistema Integrado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), por ser acessível via internet, facilita a participação de licitantes que se situam fisicamente distantes do órgão ou entidade pregoeiro. Isso aumenta o número de licitantes e a concorrência entre estes, o que reduz o preço ofertado ao Estado.

É constituído por três fases: preparatória, externa e competitiva. Na fase preparatória, a autoridade competente justifica a necessidade da contratação, define prazos para fornecimento e designa o pregoeiro e a equipe de apoio. Na fase externa, os interessados são convocados para definição do dia e horário do pregão. E na fase competitiva, ocorre o pregão.

Todos os lances e acontecimentos de um pregão são registrados em atas eletrônicas no Portal de Compras do Governo Federal, cujo acesso pode ser feito por qualquer interessado. Assim como a sociedade, as micro e pequenas empresas também se beneficiam com a implantação do pregão eletrônico.

O sistema utilizado pelo pregão eletrônico, qualquer que seja, tende a automatizar muitas etapas, acelerando o processo, o que economiza tempo e dinheiro. Além disso, o pregão, em qualquer espécie, inverte as fases de um processo licitatório tradicional previsto na Lei 8.666, de 1993. Numa licitação tradicional, confere-se a habilitação de todos os participantes (se forem muitos, esta fase pode levar meses) e depois se passa para a fase de propostas de preço. No pregão, as propostas de preço ocorrem em primeiro lugar e, depois, se confere a habilitação do melhor colocado. Tal inversão contribuiu para a celeridade do certame, tendo em vista que só os documentos habilitatórios do licitante da melhor proposta de preço serão objeto de apreciação.

Outras vantagens do Pregão Eletrônico são demonstradas abaixo, segundo notícia vinculada no Portal de Compras do Governo Federal (2003):

A implantação de uma plataforma de comércio eletrônico gera um redesenho do processo de compras do órgão público, garantindo a efetiva redução de custos de materiais e serviços adquiridos, a melhoria do relacionamento comercial e desenvolvimento de fornecedores, além de trazer maior eficiência nos procedimentos administrativos e, conseqüentemente, mais transparência do processo de compras para a sociedade. [...] Economia: Redução nos custos dos processos internos de compras por realizar atividades administrativas de forma automática e eletrônica. Aplicação do número de fornecedores, aumentando a concorrência e assegurando melhores preços. Agilidade: Diminuição do tempo de compra, uso de telefone, fax e processamento para cada iniciativa de compra. Segurança: Garantia de compra uniforme e dentro das disposições legais, além de acesso somente para usuários autorizados. Confidencialidade das informações. Otimização de Pessoal: Redirecionamento de recursos humanos das atividades burocráticas, liberando tempo para negociação com fornecedores. Transparência: Divulgação de todas as etapas e participantes envolvidos nos processos de compras. Maior publicidade das licitações. Impessoalidade: O certame é realizado sem a presença dos interessados, diminuindo a área de influência pessoal.

É interessante observar essa citação, pois o pregão eletrônico possui muitas vantagens, principalmente porque gera redução de tempo pois verifica a documentação somente do fornecedor vencedor; mais transparência pois as informações do pregão ficam disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal para consulta a quaisquer interessados; disponibiliza o processo para maior número de licitantes, provoca o licitante para ofertar valor menor ao ofertado anteriormente. No processo tradicional, os documentos de todos os participantes são verificados antes da abertura das propostas, o valor das propostas não sofre redução, em alguns casos os editais não mencionam limite de valores a ser pagos pelo produto/serviço.

2.2 PRINCÍPIOS BÁSICOS E CORRELATOS

Juridicamente, o Pregão está condicionado aos seguintes Princípios básicos e correlatos:

Dec. 3.555 “Art. 4º A licitação na modalidade de Pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objeto das propostas.”

- a) Moralidade: comportamento perfeito, idôneo e honesto da Administração.
- b) Impessoalidade: proibição de qualquer critério subjetivo, tratamento diferenciado ou preferência, durante o processo licitatório para que não seja frustrado o caráter competitivo desta.
- c) Legalidade: disciplina a licitação como uma atividade vinculada, ou seja, prevista pela lei, não havendo subjetividade do administrador.
- d) Probidade: estrita obediência às pautas de moralidade, incluindo não só a correção defensiva dos interesses de quem a promove, bem como as exigências de lealdade e boa-fé no trato com os licitantes.
- e) Publicidade: transparência dos atos da Administração Pública.

- f) Julgamento objetivo: vedação da utilização de qualquer critério ou fator sigiloso, subjetivo, secreto ou reservado no julgamento das propostas que possa elidir a igualdade entre os licitantes. Artigo 44, da Lei 8666/93.
- g) Vinculação ao Instrumento Convocatório: respeito às regras estabelecidas no edital ou na carta-convite – artigo 41, Lei 8666/93.
- h) Sigilo das propostas: é um pressuposto de igualdade entre os licitantes. O conteúdo das propostas não é público, nem acessível até o momento previsto para sua abertura, para que nenhum concorrente se encontre em situação vantajosa em relação aos demais.
- i) Competitividade: o procedimento de licitação deve buscar o melhor serviço pelo menor preço.
- j) Justo Preço: alcançar preços em compasso com o mercado.
- k) Seletividade: determina o trabalho constante de seleção da proposta mais vantajosa.
- l) Comparação objetiva das propostas: critérios objetivos e normativos, exemplo: “menor preço”.

3 DESAFIOS DO PREGÃO ELETRÔNICO

Esse trabalho examina o pregão eletrônico, vantagens e desvantagens. Para isso usa uma instituição específica intitulada Universidade Federal do Paraná – UFPR.

O processo licitatório que ocorre na UFPR via pregão eletrônico, visa dar mais transparência e agilidade ao processo de compra. No entanto, a compra baseada no menor preço, muitas vezes, acaba permitindo que materiais de baixa qualidade sejam adquiridos e estes, em sua maioria, acabam nos laboratórios.

Citamos alguns exemplos: materiais de vidraria que são utilizadas nas aulas de laboratórios são muito frágeis e quebram constantemente; os reagentes adquiridos não estão reagindo de acordo com o esperado; fornecedores que não entregam os materiais no prazo previsto em edital e interferem nas aulas práticas.

Desta forma, como melhor usufruir dos benefícios do pregão mantendo ou mesmo melhorando a qualidade do produto? Para aquisição de um produto, material

ou serviço de qualidade, é de extrema relevância a descrição do produto. No momento da elaboração do Termo de Referência¹, essa descrição deve ser precisa, de modo a informar o licitante o que se pretende adquirir. Cabe ressaltar, que nessas especificações, não se deve direcionar a nenhuma marca de mercado. É previsto também, a solicitação de amostras que deve constar no Termo de Referência, mas de acordo com jurisprudência do TCU, só se pode exigir amostra do licitante classificado para a contratação, ou seja, daquele que apresentou a melhor proposta. Sendo assim, é simples deduzir que o momento em que a amostra será solicitada e analisada, é o mesmo em que a proposta vencedora será apresentada. Até porque existe a necessidade de confrontar o produto apresentado, com as especificações técnicas contidas no edital de licitação e na proposta escrita do licitante.

Existem alguns dispositivos capazes de orientar nas aquisições de alguns produtos como café, canetas e papel higiênico, que podem ser analisados sobre aspectos que vão além de suas especificações técnicas, sem que isso fira a legalidade ou invada o campo da subjetividade.

Assim, durante a análise da amostra, esses critérios farão com que se contrate a melhor proposta, não apenas considerando o menor preço, mas também o produto que tem a melhor qualidade.

Lembrando que este critério deverá constar do Termo de Referência e, posteriormente, será transcrito para o edital de licitação, visando atender o critério objetivo de julgamento (mais um dos vários Princípios que orientam as licitações), dando conhecimento a todos os interessados, previamente, sobre a forma como serão analisadas as amostras.

Não existe na UFPR um laboratório próprio para verificar a qualidade do café ou da caneta ou outros materiais, mas os fornecedores precisam fabricar seus produtos com base em normas técnicas, garantindo assim a qualidade de seus produtos.

A seguir citamos alguns exemplos:

¹ Termo de Referência é o documento assinado pelo responsável pela Unidade Solicitante e pela Direção do Setor no qual constam informações referentes à definição do objeto, justificativa da necessidade da compra, orçamento detalhado de acordo com os preços de mercado, etc. É através dos dados constantes do Termo de Referência que se elaborará o Edital de Licitação.

CAFÉ – Resolução RDC 255/2007

É possível realizar análise do café, em aspectos como rendimento e quantidade de impurezas. Como exemplo, é possível estabelecer que quatro colheres de sopa do produto, deverão render, no mínimo, um litro da bebida, bem como que não deverá apresentar partículas de outros grãos (milho, feijão, trigo etc.).

CANETAS - ABNT NBR 16108:2012

No caso das canetas, há uma Norma da ABNT tratando especificamente de aspectos como o comprimento da escrita que testa se a rolagem da caneta tem imperfeições, por exemplo.

PAPEL HIGIÊNICO – Observados os aspectos na ABNT NBR 15464-2:2007

A norma ABNT em questão, trás aspectos de classificação do papel higiênico de folhas duplas. Onde poderão ser encontradas, dentre outras, definições de tamanho (largura e comprimento), capacidade de absorção, entre outros.

SERVIÇOS

No caso de serviços, existem diversas normas específicas para sua realização.

- **Normas Trabalhistas** - Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Convenções Coletivas etc.
- **Normas de Segurança** - Normas Técnicas como NBR 10, NBR 33 e NBR 35.
- **Instruções Normativas** - IN 002 e 004 dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.

A UFPR mantém sua configuração organizacional baseada em Setores e Departamentos. Ao todo são 12 setores e em cada setor existe uma unidade orçamentária que adquire materiais de consumo, permanente e contratação de serviços conforme a necessidade das unidades, mas o que ocorre na maioria das vezes é que os professores ficam responsáveis por aprovar as especificações técnicas e muitas vezes não detém o conhecimento suficiente porque não são treinados nem capacitados para essa função, e os mecanismos que há dentro da instituição não permitem, muitas vezes, a verificação da qualidade.

Além disso, a UFPR não possui uma Central de Recebimento e Distribuição dos materiais adquiridos, ocasionando muitas vezes a entrega errada dos produtos, porque os fornecedores não conhecem a estrutura da instituição que possui vários campus espalhados em diversos bairros da cidade de Curitiba.

A teoria trata de muitos benefícios com o pregão eletrônico. Mas deve ser questionado se não há também custos novos relacionados a ele, tais como, qualificar pessoal para melhor aproveitar esse mecanismo de compra, implantação de uma comissão para acompanhamento dos resultados dos pregões (se estão atingindo os objetivos estabelecidos e como fazer para que obtenham bons resultados).

4 FLUXO DOS PROCESSOS DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS, SERVIÇOS E COMPRAS

Nessa seção, será informada como funciona o fluxo dos processos de solicitação de compras de material permanente, consumo e serviços, até a etapa final onde ocorre o Pregão Eletrônico, baseado em informações divulgadas em site pelo Departamento de Serviços Gerais da UFPR.

A Central de Compras (CECOM) é a mais nova Divisão do Departamento de Serviços Gerais. Nasceu de uma necessidade da Universidade Federal do Paraná, em centralizar suas compras e serviços comuns de toda a comunidade universitária. A partir de 2006 começou-se um movimento institucional de centralizar as aquisições da instituição, trazendo dos setores e pró-reitorias as necessidades comuns para a instrução de um só processo de compras através de procedimentos licitatórios. Esta unidade é responsável pelo recebimento de todos os processos com pedidos de aquisições e serviços comuns para uma triagem e conferência e após encaminhamentos a Comissão de Licitação para os procedimentos licitatórios. Após a licitação a unidade recebe os processos com a licitação pronta e entra em contato com a comunidade para divulgação dos fornecedores que foram homologados para atender a demanda da instituição.

4.1 ETAPAS

- 1) Os orçamentários das unidades/setores da UFPR recebem a demanda dos professores e ou servidores, abrem processo administrativo para a solicitação de compras e ou serviços e enviam para a Central de Compras – CECOM vinculada ao Departamento de Serviços Gerais – DSG;
- 2) Os processos com solicitação de compras ou serviços chegam a Secretaria do DSG/CECOM via malote e são encaminhados a Diretora do DSG/CECOM;
- 3) Após breve análise, se o processo estiver devidamente instruído com toda a documentação exigida, faz-se o encaminhamento a Central de Compras; se caso não estiver de acordo devolve-se a unidade solicitante para as devidas correções.
- 4) Se a necessidade de compra for de interesse de toda a comunidade universitária, é feito a divulgação entre os diversos setores para adesão. Se houver adesão, envia-se uma planilha com o descritivo dos materiais a todos orçamentários através de email;
- 5) A CECOM abre um novo processo, faz a juntada de todos os pedidos comuns, emite novo termo de referência com a demanda de toda a UFPR.
- 6) Encaminha o processo a Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN para informação de dotação orçamentária, quando se tratar apenas de Pregão Eletrônico para aquisição imediata.
- 7) Retorna da Proplan, emite-se o termo de dispensa de dotação orçamentária para os Registros de Preços;
- 8) Emite-se o termo de autorização para abertura de processo licitatório,
- 9) O processo é encaminhado a Pró-Reitoria de Administração – PRA, para assinatura dos termos acima, pelo Pró-Reitor de Administração.
- 10) Retorna da PRA, o processo é encaminhado para a Comissão de Licitação – COMLIC.
- 11) A COMLIC recebe o Processo e analisa o Termo de Referência. Se for aprovado, elabora-se o Edital e encaminha-se a Procuradoria Federal – PF/UFPR, ou se não for aprovado retorna-se à CECOM para adequação.
- 12) A Procuradoria Federal analisa o Edital e emite parecer e sendo aprovado o Processo retorna para a Comissão de Licitação.

- 13) A Comissão de Licitação publica o Edital no D.O.U(Diário Oficial da União) e Jornal de grande circulação regional ou nacional conforme o valor estimado do Pregão e alimenta o sistema Comprasnet.
- 14) Nesta fase os interessados podem impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos. Se o edital foi impugnado, a Comissão de Licitação recebe a solicitação de impugnação ou esclarecimentos e encaminha para a CECOM para providências.

a. Se o edital não foi impugnado é realizada a etapa 14.

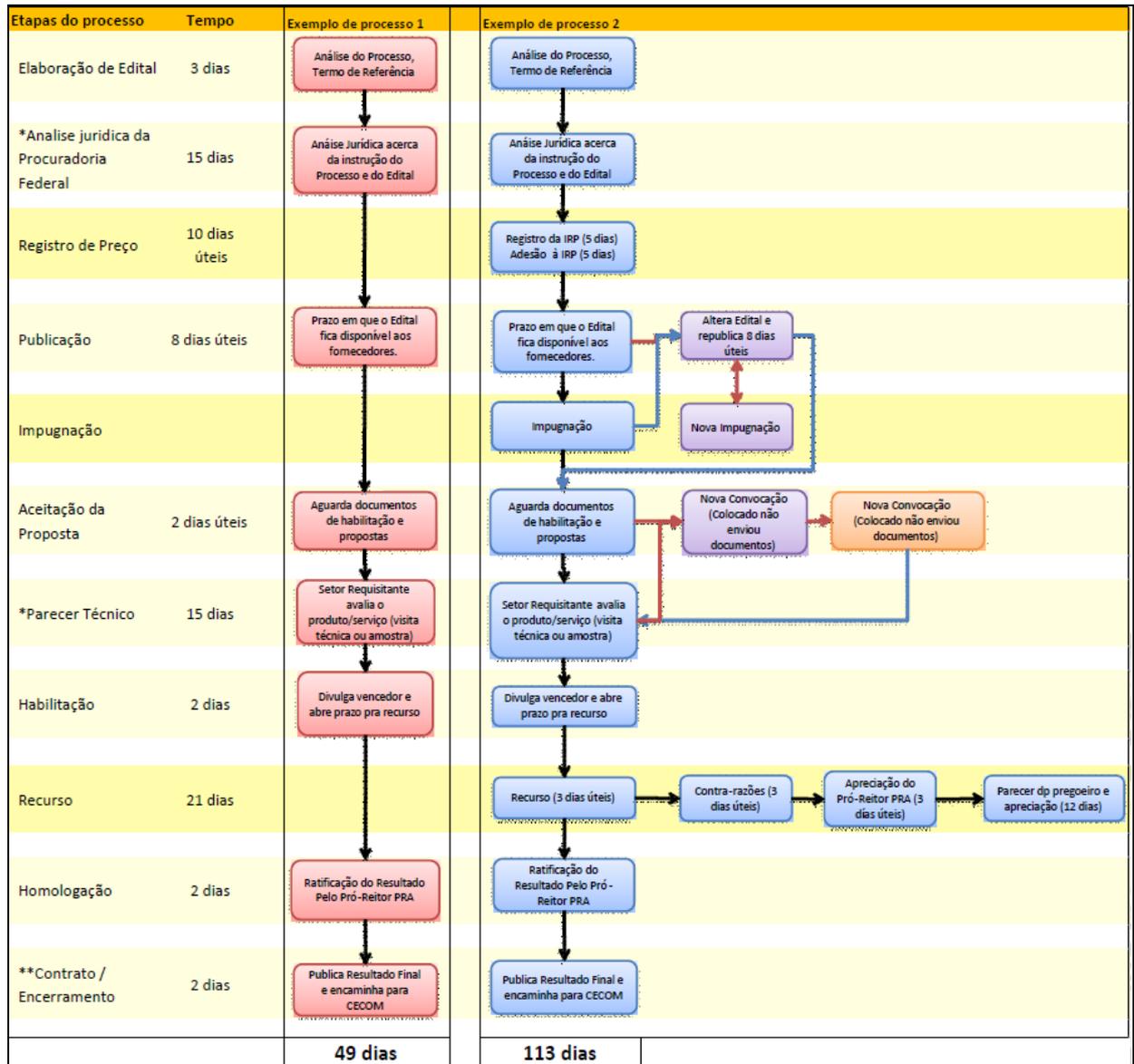
- 15) Analisa a solicitação de impugnação e faz os ajustes necessários. O Processo retorna para a Comissão de Licitação.
- 16) Elabora novo Edital e encaminha para a Procuradoria Federal.
- 17) Analisa e emite parecer.
- 18) Republica o Edital e informa o Fornecedor.
- 19) Realiza a abertura do Pregão no sistema Comprasnet para que os fornecedores façam suas propostas. O Pregoeiro aceita as melhores propostas no próprio sistema. Se não houver proposta, o Pregão é considerado deserto, podendo ser realizada nova Licitação. As Empresas classificadas com as melhores propostas deverão entregar os documentos necessários para a habilitação no prazo de 02 (dois) dia úteis;
- 20) Recebe a documentação dos fornecedores, verifica se está de acordo com as exigências do Edital e encaminha à CECOM para colher dos interessados, o parecer técnico sobre os materiais ofertados no pregão.
- 21) A CECOM encaminha o Processo às Unidades Solicitantes para emissão do Parecer Técnico, ou convoca-os para vir até o DSG/CECOM fazê-lo.
- 22) Os solicitantes (professores ou técnicos-administrativos) elaboram o Parecer Técnico atestando se o produto ou serviço ofertado pela licitante classificada atende ao solicitado no instrumento convocatório e encaminha à CECOM. Citamos um exemplo: no caso de compra de microscópio, o professor ou o técnico que solicitou a compra desse tipo de material deve ter conhecimentos mínimos e suficientes para elaborar um parecer técnico que contemple especificações mínimas e necessárias para aquisição de um bom equipamento.
- 23) Parecer negativo: o processo é devolvido a COMLIC para as providências de convocar o próximo fornecedor para a entrega da documentação, que é

encaminhada a CECOM para Parecer Técnico e assim sucessivamente, até que haja aprovação, sempre dando o prazo legal de 02 (dois) dia úteis para cada fornecedor.

- 24) Se o Parecer Técnico é positivo, a CECOM devolve o Processo à Comissão de Licitação para habilitação e adjudicação.
- 25) O Pregoeiro faz a habilitação da proposta. Nesta etapa o fornecedor pode interpor recurso, podendo ocorrer o cancelamento do item ou do Pregão, ou ainda ser indeferido o recurso.
- 26) Não havendo interposição de recurso o Processo é encaminhado para a PRA, para homologação pelo Pró-Reitor de Administração.
- 27) Efetuada a homologação o Processo retorna à Comissão de Licitação.
- 28) O pregoeiro publica o resultado no D.O.U.
- 29) As Atas são elaboradas de acordo com os dados do pregão e de acordo com a proposta homologada no sistema comprasnet e são enviadas aos fornecedores por meio eletrônico para assinatura, cujo prazo determinado para retorno é de 05 (cinco) dias úteis;
- 30) Retornando as Atas assinados pelo fornecedor, são encaminhados a PRA para a assinatura do Pró-Reitor de Administração.
- 31) Encaminha o processo para o Setor Orçamentário e Financeiro da unidade solicitante que emitirá o empenho. Isso acontece quando o pregão é específico de uma única unidade solicitante e que não tem necessidade elaborar contrato ou termo de garantia. O próprio empenho terá força de contrato.
- 32) A CECOM é a unidade responsável pelo gerenciamento dos pregões, portanto é ela que fornece as autorizações para as unidades orçamentárias emitirem os empenhos, sempre que solicitarem, tudo através de correio eletrônico. Exemplos: mobiliário em geral, computadores, material químico e laboratorial, eletrodomésticos, áudio e vídeo, coffee break, carimbos, chaveiro, etc.
- 33) Algumas unidades têm a responsabilidade sobre os seus próprios Registros de Preços, como por exemplo: a PCU (materiais de construção/hidráulico-elétricos etc.), o RU (gêneros alimentícios/carnes/hortifruti, etc.), a Imprensa Universitária (material e serviços gráficos), o Hospital de Clínicas (material médico hospitalar/medicamentos, etc.), o CCE (materiais de rede).

A seguir, apresenta-se o fluxograma das etapas de processos de compra e os prazos estipulados para cada fase que ocorre na UFPR.

FIGURA 1 – FLUXOGRAMA DAS ETAPAS DE PROCESSO DE COMPRA



FONTE: UFPR. Como realizar boas aquisições e contratações através de licitação. Apostila, 2013.

5 METODOLOGIA

Foi realizado um levantamento da bibliografia pertinente para embasamento da teoria, incluindo leis e decretos sobre Licitação e Pregão Eletrônico.

Os dados dos pregões foram coletados através do Portal de Compras do Governo Federal onde são realizados os pregões eletrônicos dos órgãos e entidades pertencentes ao serviço público federal, e foram consultados valores de aquisição, editais de licitação e valores cotados pela UFPR.

No ano de 2012 o setor de licitações da UFPR realizou 190 pregões eletrônicos, sendo que, da totalidade, dezoito pregões foram abandonados e três anulados. Desse universo, 22,63% foram materiais de consumo, 29,47% materiais permanentes e 36,84% serviços.

Para análise da economicidade foram analisados os 190 pregões eletrônicos realizados pela UFPR no ano de 2012 através do Portal de Compras do Governo Federal e foram escolhidos somente os pregões específicos de material de consumo e permanente para uso nas aulas de laboratórios. Esses materiais são importantes para que a UFPR consiga desenvolver suas aulas práticas com mais eficiência e realizar pesquisas aplicadas em diversas áreas.

Dos 190 pregões analisados, treze (7%) foram para aquisição de equipamentos de laboratórios, sete (4%) para aquisição de materiais de consumo para uso nos laboratórios e não houve pregões de serviços para manutenção de equipamentos de laboratórios.

Para atender o objetivo da qualidade foi aplicado um questionário com aproximadamente trinta servidores responsáveis pelas compras de materiais de consumo e permanente em suas unidades. O questionário foi enviado por e-mail.

6 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Esta seção tem como objetivo apresentar os resultados das análises da pesquisa. Os pregões foram separados por material permanente e material de consumo específico para uso em laboratórios.

O pregão eletrônico está sustentado pelo valor de referência, ou seja, o que decide se um pregão atingiu um índice de economicidade bom ou ruim é o valor de referência ou valor estimado.

Para obter o valor estimado, a unidade solicitante deve realizar pesquisa de mercado com no mínimo três orçamentos, desde que estes apresentem diferenças

de valores aceitáveis (aproximadamente 30% entre si) e depois calcula-se o preço médio.

Esta medida é imprescindível, pois o preço de referência para a contratação é informação fundamental para orientação do Pregoeiro quando da análise e julgamento das propostas. Uma variação extrema dos preços não representaria a realidade dos valores praticados no mercado, prejudicando a efetividade desta avaliação.

Ressalta-se que o valor estimado correspondente à média dos valores praticados no mercado é a referência de valor máximo para contratação que o Pregoeiro deve adotar quando da realização da sessão do Pregão, constituindo parâmetro para analisar a aceitabilidade das propostas.

Levando-se em consideração o valor estimado e o valor contratado dos pregões, em termos gerais, no ano de 2012 verificou-se que a UFPR atingiu um índice de 30,81% de economia no volume de compras efetuados de equipamentos de laboratório e 42,03% de material de consumo de laboratório, equivalente a R\$2.967.270,18 (tabela 1) e R\$1.638.174,88 (tabela 2), respectivamente.

O pregão que gerou mais economia para os cofres da UFPR no ano de 2012 foi o pregão nº 31/2012 – Aquisição de materiais de laboratório destinados a diversas unidades da UFPR em torno de 65,19%, seguido do Pregão nº 93/2012- Aquisição de equipamentos para laboratório destinados ao Setor Litoral, com 41,16%.

Para se chegar ao volume global contratado e estimado, multiplicou-se o valor unitário de cada item pela quantidade ofertada, referente a cada pregão analisado. Ao todo foram analisados 625 itens dos pregões estudados.

Houve prejuízo no pregão 192/2012 (-5,98%) pois o melhor lance ofertado foi de R\$ 4.414,90, mas foi recusado porque a empresa não apresentou o comprovante de registro do produto, junto ao Ministério da Saúde. Em pesquisa via internet, o registro também não foi encontrado, razão pela qual foi recusada a proposta.

Outras propostas foram recusadas porque os fornecedores deixaram de observar um item do edital de licitação, especialmente quanto ao prazo para envio dos documentos. Então pelos motivos informados acima, a empresa ganhadora ofertou o lance de R\$ 5.999,99, e estava com a documentação em dia.

Os pregões que menos geraram economia foi Pregão 17/2012 (0,08%) e 75/2012 (31,82%), R\$28,00 e R\$23.550,08, respectivamente.

TABELA 1 – MATERIAL PERMANENTE

Nº DO PREGÃO	OBJETO DE AQUISIÇÃO	VALOR ESTIMADO	VALOR CONTRATADO	ECONOMIA	ECONOMIA %
17/2012	Citocentrífugas destinadas ao Laboratório de Patologia Clínica Veterinária e demais Unidades	R\$ 37.228,00	R\$ 37.200,00	R\$ 28,00	0,08%
38/2012	Equipamentos para os laboratórios dos cursos de Zootecnia, Medicina Veterinária e Agronomia	R\$ 118.805,80	R\$ 71.708,96	R\$ 47.096,84	39,64%
42/2012	Equipamentos de laboratório, destinados ao Setor de Ciências Agrárias	R\$ 18.825,14	R\$ 14.786,00	R\$ 4.039,14	21,46%
75/2012	Materiais e equipamentos de laboratório destinados ao Departamento de Nutrição	R\$ 60.677,95	R\$ 39.592,90	R\$ 21.085,05	34,75%
91/2012	Equipamentos de laboratório destinados a diversas unidades	R\$ 7.951.587,60	R\$ 5.467.873,85	R\$ 2.483.713,75	31,24%
93/2012	Equipamentos para laboratório destinados ao Setor Litoral	R\$ 7.180,47	R\$ 4.225,00	R\$ 2.955,47	41,16%
98/2012	Materiais de consumo e equipamento de laboratório destinados ao Departamento de Engenharia Mecânica do Setor de Tecnologia	R\$ 17.003,91	R\$ 12.155,23	R\$ 4.848,68	28,52%
118/2012	Equipamentos para laboratório destinados a diversas unidades	R\$ 973.110,65	R\$ 697.616,98	R\$ 275.493,67	28,31%
133/2012	Equipamentos de laboratório destinados ao Departamento de Geologia	R\$ 116.838,40	R\$ 98.325,00	R\$ 18.513,40	15,85%
160/2012	Materiais e equipamentos de laboratório de química destinados ao Curso de Técnico de Petróleo e Gás	R\$ 57.437,39	R\$ 38.749,47	R\$ 18.687,92	32,54%
186/2012	Materiais, ferramentas e equipamentos para laboratório de eletrônica do Departamento de Engenharia Elétrica	R\$ 17.064,20	R\$ 12.889,30	R\$ 4.174,90	24,47%
192/2012	Autoclave vertical destinada ao Setor de Ciências Biológicas	R\$ 5.666,00	R\$ 5.999,99	-R\$ 333,99	-5,89%
198/2012	Aparelhos, equipamentos e ferramentas para os laboratórios do Setor de Tecnologia	R\$ 249.615,06	R\$ 162.647,71	R\$ 86.967,35	34,84%
TOTAL		R\$ 9.631.040,57	R\$ 6.663.770,39	R\$ 2.967.270,18	30,81%

FONTE: Elaboração do autor. Informações retiradas do Portal de Compras do Governo Federal.

TABELA 2 – MATERIAL DE CONSUMO

Nº DO PREGÃO	OBJETO DE AQUISIÇÃO	VALOR ESTIMADO	VALOR CONTRATADO	ECONOMIA	ECONOMIA %
31/2012	Materiais de laboratório destinados a diversas unidades	R\$ 277.519,87	R\$ 96.598,83	R\$ 180.921,04	65,19%
58/2012	Materiais para laboratório destinados a diversas unidades	R\$ 1.097.071,53	R\$ 744.825,35	R\$ 352.246,18	32,11%
75/2012	Materiais e equipamentos de laboratório destinados ao Departamento de Nutrição	R\$ 73.999,56	R\$ 50.449,48	R\$ 23.550,08	31,82%
84/2012	Materiais para laboratório destinados a diversas unidades	R\$ 580.461,26	R\$ 249.239,40	R\$ 331.221,86	57,06%
92/2012	Materiais para laboratório destinados a diversas unidades	R\$ 970.816,83	R\$ 546.898,96	R\$ 423.917,87	43,67%
126/2012	Materiais para laboratório, químicos e vidrarias, destinados a diversas unidades	R\$ 883.658,13	R\$ 562.317,19	R\$ 321.340,94	36,36%
197/2012	Materiais de laboratório	R\$ 14.292,54	R\$ 9.315,63	R\$ 4.976,91	34,82%
TOTAL		R\$ 3.897.819,72	R\$ 2.259.644,84	R\$ 1.638.174,88	42,03%

FONTE: Elaboração do autor. Informações retiradas do Portal de Compras do Governo Federal.

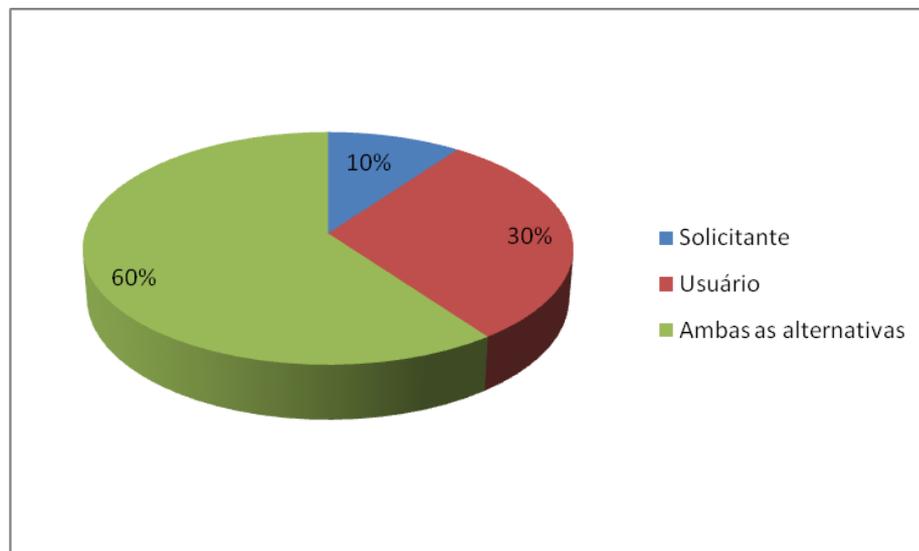
6.1 ANÁLISE DA PERCEPÇÃO DOS CLIENTES SOLICITANTES E USUÁRIOS DOS BENS E SERVIÇOS ADQUIRIDOS EM PREGÃO ELETRÔNICO

Foi enviado um questionário por email a trinta departamentos e coordenações que fazem uso de solicitação de compras por Pregão Eletrônico, deste montante, vinte questionários foram respondidos o que corresponde a um índice de 67% de devolução dos questionários respondidos. (APÊNDICE 1)

Do total de dezessete questões, oito foram para evidenciar problemas no processo de compra e nove visaram problemas com produtos adquiridos em pregão.

Quanto às questões levantadas, a primeira teve o objetivo de identificar o nível de envolvimento do cliente no processo. Ou seja, se ele atuou como solicitante da compra, usuário dos produtos ou ambas. Isso se fez necessário para que verificasse se a opinião de quem faz a solicitação de compra é diferente daquele que realmente utiliza o material, já que existia a hipótese de um cliente fazer a solicitação de compra e um outro cliente trabalhar com o material, se perdendo as informações do tipo de material recebido. Os resultados estão no Gráfico 1.

GRÁFICO 1 – PAPEL DO CLIENTE NO PROCESSO DE COMPRAS DA UFPR



FONTE: Elaboração própria

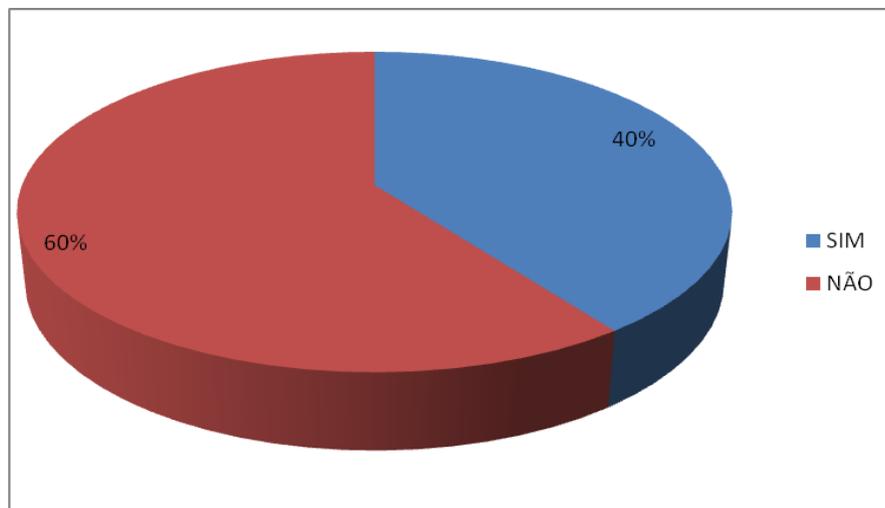
Portanto, os dados demonstraram que dentre todos os que responderam o questionário 60% atuaram com ambos os papéis, eliminando-se assim a possibilidade levantada de perdas de informação, o que aumentou o grau de credibilidade das respostas quanto aos produtos recebidos.

No momento de elaboração de um projeto de pesquisa, o pesquisador líder do projeto deve estimar valores a serem gastos com material e serviços. É feita uma pesquisa de preço com no mínimo três fornecedores e calculado o preço médio. Essa estimativa se feita de forma inadequada pode comprometer a execução de um projeto, caso a aquisição seja imprescindível ao seu andamento. Portanto, a segunda questão foi levantar informações dessa cotação, ou seja, se o valor equivalente ao preço real no momento da aquisição foi subestimado, quando o valor for menor ao preço real no momento da aquisição, superestimado, quando o valor for acima do preço real no momento da aquisição, ou se foi adequado.

Essa questão foi respondida somente por metade dos participantes da pesquisa, mas todos consideraram os valores adequados.

Questionados quanto aos prazos necessários para a realização de uma compra, do início ao final do processo, 60% dos clientes responderam não conhecerem os prazos, conforme Gráfico 2.

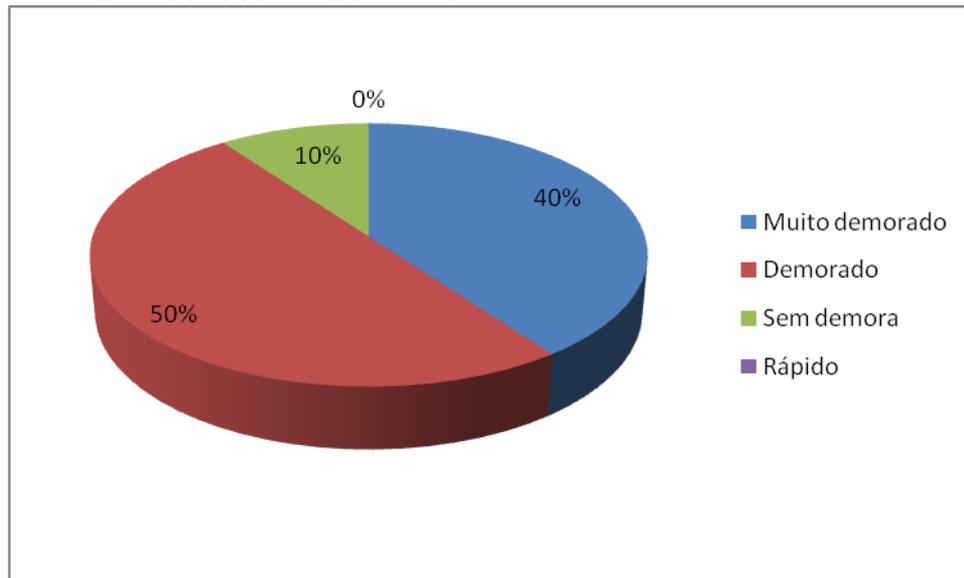
GRÁFICO 2 – CONHECIMENTO DOS CLIENTES QUANTO AOS PRAZOS ESTABELECIDOS PARA O PROCESSO DE COMPRA



FONTE: Elaboração própria

Ao avaliarem qualitativamente o tempo gasto no processo de compra do seu início, que é o momento da elaboração da solicitação de compra, ao seu final, que é o recebimento do material ou serviço adquirido, obtivemos os resultados abaixo, conforme Gráfico 3.

GRÁFICO 3 – AVALIAÇÃO DOS CLIENTES QUANTO AO TEMPO GASTO DO INÍCIO AO FINAL NO PROCESSO DE COMPRAS.

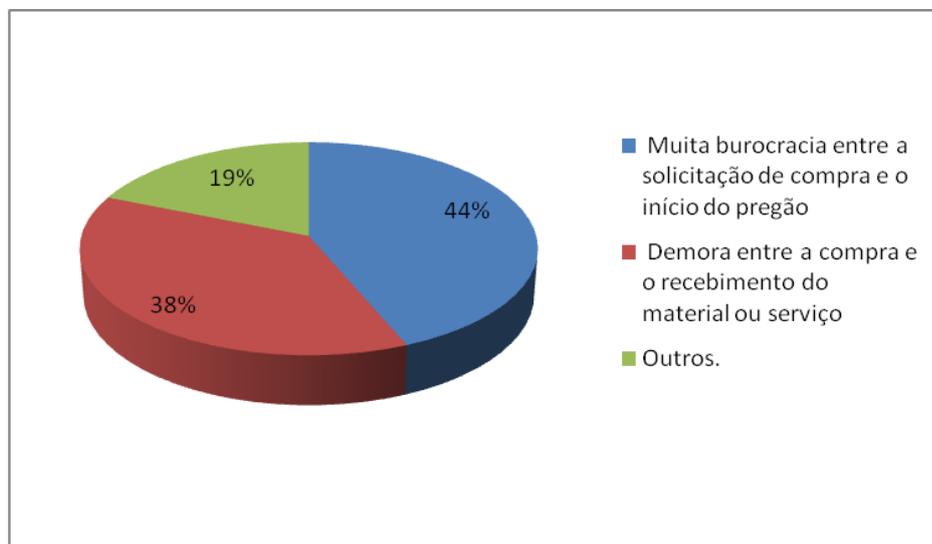


FONTE: Elaboração própria

Sendo assim, 40% dos clientes consideraram o processo de compra muito demorado, 50% demorado e somente 10% sem demora.

Para os clientes que responderam “muito demorado” ou “demorado” foram submetidas três alternativas, de múltipla escolha, prováveis para a causa das respostas, e mais uma aberta com o item outros, visando identificação de alternativas não previstas no questionário e apresentamos os resultados a seguir no Gráfico 4.

GRÁFICO 4 – OPINIÃO DOS CLIENTES SOBRE O QUE EMPERRA O PROCESSO DE COMPRA

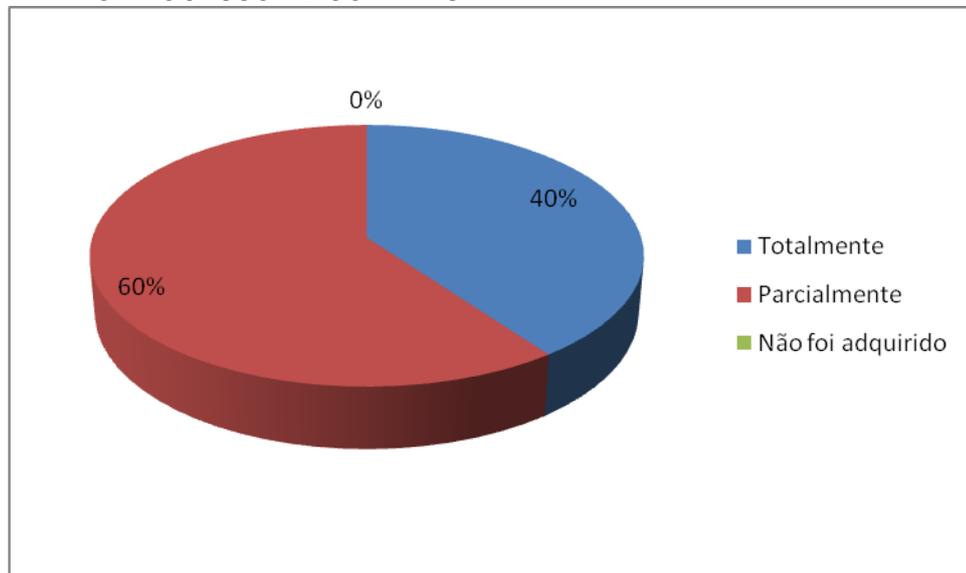


FONTE: Elaboração própria

Pela visão dos clientes internos, o que emperra o processo de compra é muita burocracia até o pregão, com um percentual de 44%. Outros 38% disseram ser a demora no recebimento dos produtos ou serviços. Porém, 19% disseram serem outros os motivos para isso ocorrer, como, por exemplo, “entrega errada e a reposição ou troca é muito lenta”; “falta de pessoal para execução de todo o processo”; e “não dá tempo para fazer o pregão”.

Quanto à questão do material e serviço solicitado comparado com o recebido o resultado está apresentado no Gráfico 5.

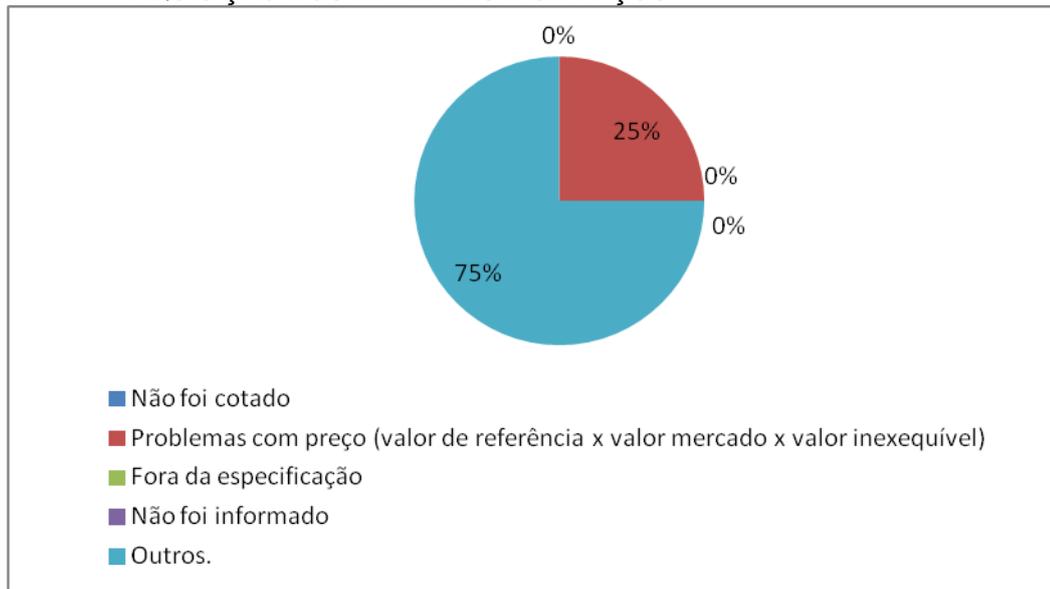
GRÁFICO 5 – COMPARAÇÃO QUANTO AO MATERIAL OU SERVIÇO SOLICITADO X ADQUIRIDO NO PROCESSO DE COMPRAS



FONTE: Elaboração própria

Podemos dizer que para os clientes que solicitaram aquisições por Pregão Eletrônico em 2012, 60% afirmaram que as aquisições realizadas em 2012, foram parciais.

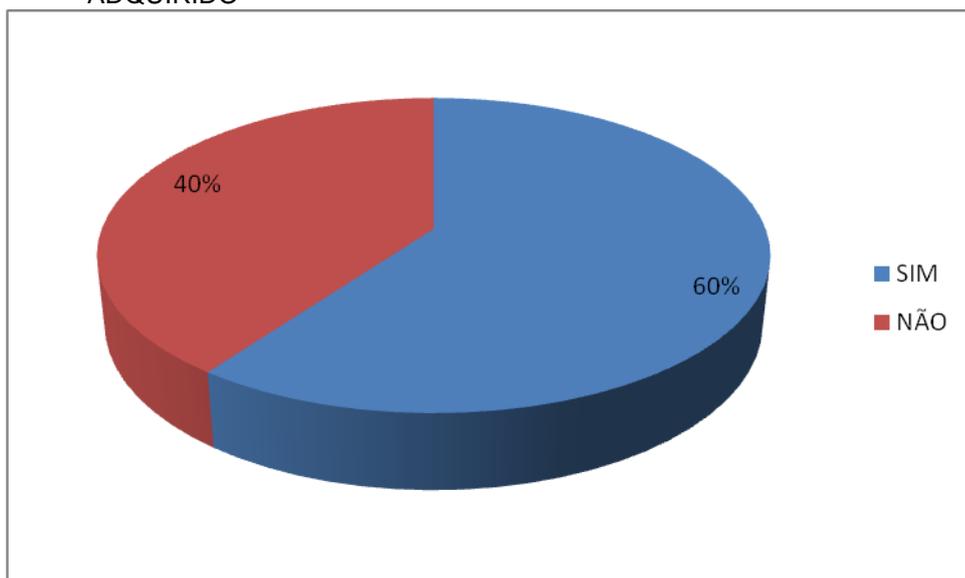
GRÁFICO 6 – INFORMAÇÃO DOS CLIENTES QUANTO A AQUISIÇÃO PARCIAL OU NÃO AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS



FONTE: Elaboração própria

Para 25% dos clientes o motivo alegado foi problemas com o preço, mas para 75% os problemas foram outros, por exemplo: atas canceladas, verba insuficiente, falta de saldo no pregão, empresas penalizadas por não entregar o material solicitado no prazo previsto em Edital, pregões e itens cancelados e, não havia pregão. (Gráfico 6)

GRÁFICO 7 – EXPECTATIVA DO CLIENTE NO RECEBIMENTO DO MATERIAL OU SERVIÇO ADQUIRIDO

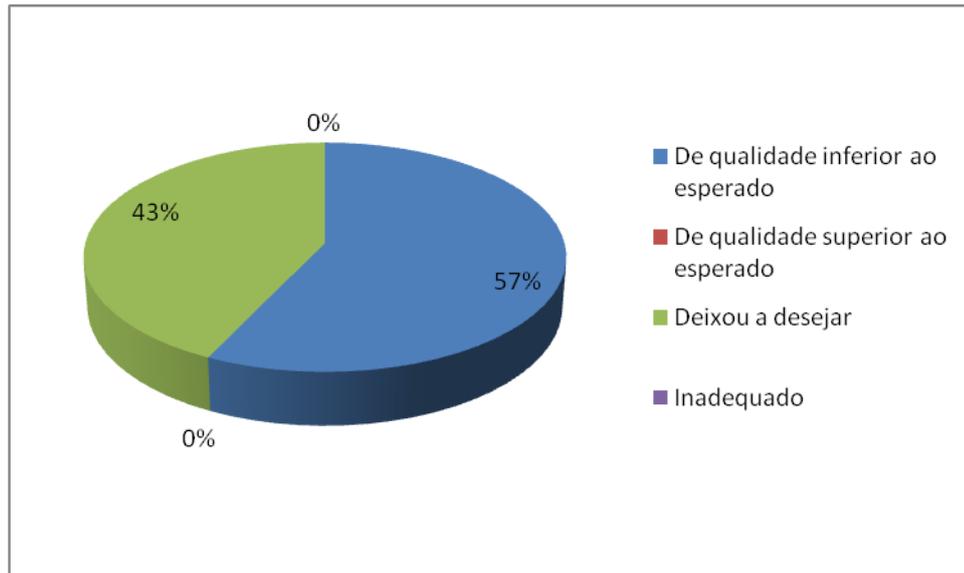


FONTE: Elaboração própria

Questionados quanto à expectativa dos materiais e serviços adquiridos em relação ao esperado, 60% responderam que o material recebido foi o esperado e para 40% o material recebido não o foi o esperado. (Gráfico 7).

Para os que responderam de forma negativa a essa pergunta, foi questionado em relação à qualidade do material ou serviço recebido. (Gráfico 8).

GRÁFICO 8 – AVALIAÇÃO DO CLIENTE QUANTO AO MATERIAL OU SERVIÇO RECEBIDO

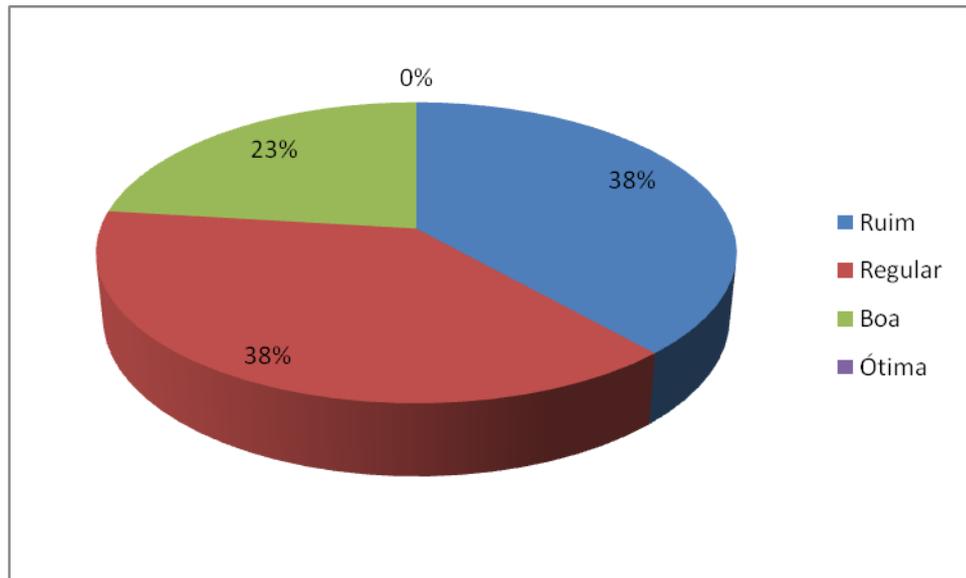


FONTE: Elaboração própria

Quanto ao material ou serviço recebido 57% afirmaram ter sido contratado serviço ou adquirido produto de qualidade inferior ao esperado e 43% deixou a desejar. (Gráfico 8)

Sobre a questão da qualidade do material os resultados estão demonstrados nos Gráficos 9 e 10.

GRÁFICO 9 – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO MATERIAL OU SERVIÇO ADQUIRIDO

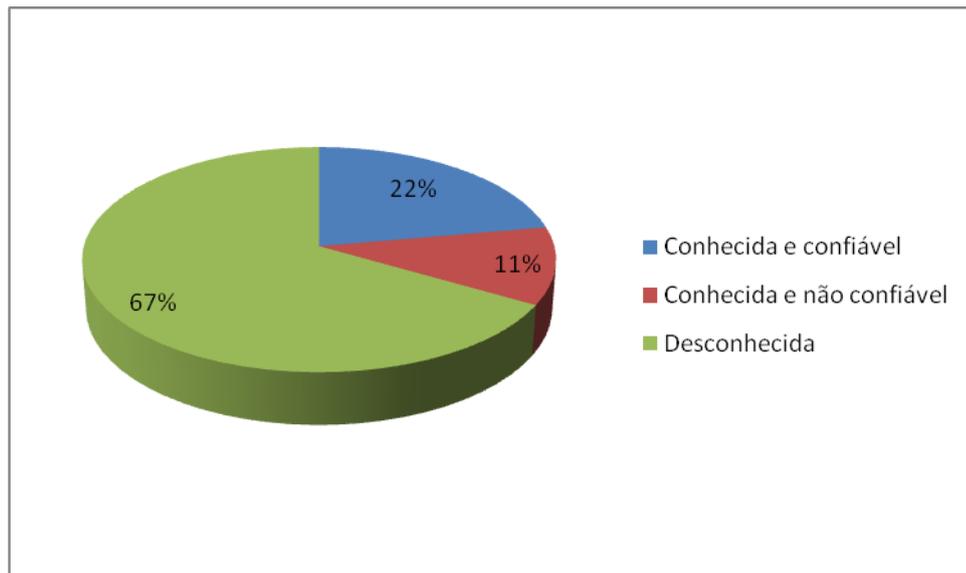


FONTE: Elaboração própria

Com relação à qualidade dos produtos adquiridos ou serviços contratados pode-se dizer que para a maioria dos clientes, 38% disseram ser de qualidade regular ou ruim e somente 23% consideram de boa qualidade.

Quanto à confiabilidade nas marcas o resultado das respostas segue no Gráfico 10.

GRÁFICO 10 – CONFIABILIDADE NAS MARCAS DOS PRODUTOS ADQUIRIDOS

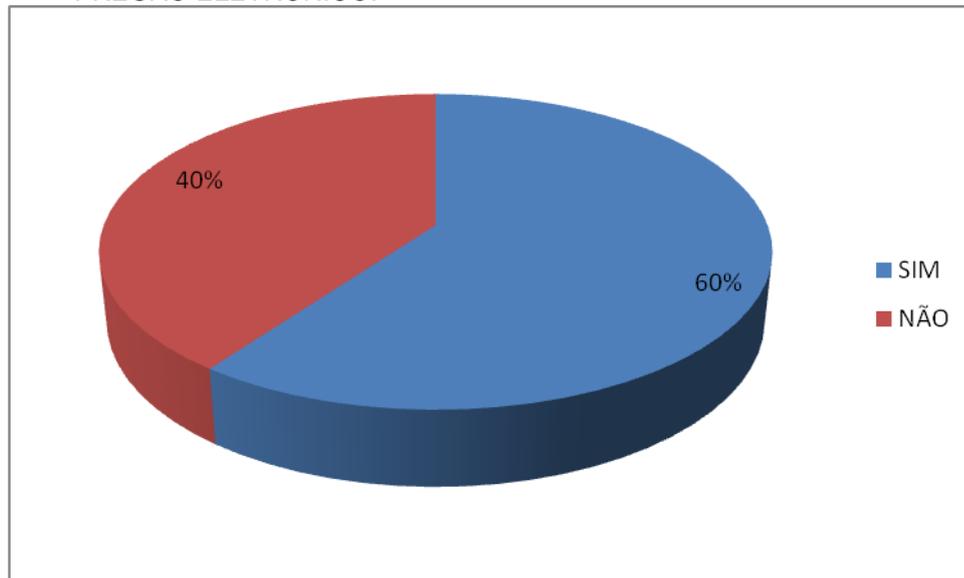


FONTE: Elaboração própria

Na questão confiabilidade das marcas pode-se dizer que para a maioria dos clientes são adquiridos produtos ou serviços de marcas desconhecidas.

Quando da aquisição de material ou serviço adquirido em Pregão Eletrônico de marca desconhecida perguntados sobre a necessidade de descarte ou inutilização de material ou serviço adquirido as respostas estão representadas no Gráfico 11.

GRÁFICO 11 – NECESSIDADE DE DESCARTE OU INUTILIZAÇÃO DE MATERIAL ADQUIRIDO EM PREGÃO ELETRÔNICO.



FONTE: Elaboração própria

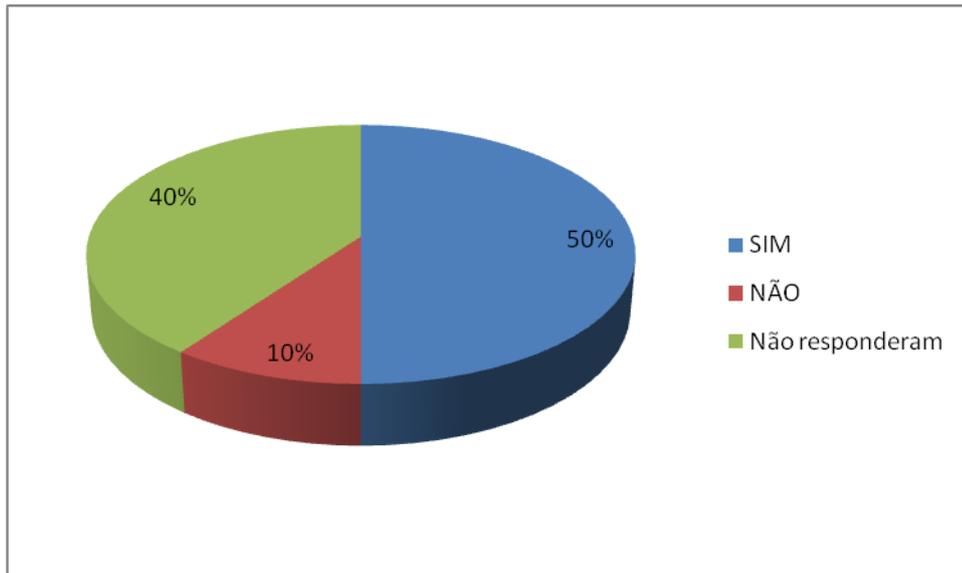
Do total de clientes respondentes 60% disseram ter sido necessário o descarte ou inutilização dos produtos e se a resposta fora positiva foi perguntado o porquê. A seguir, a resposta de alguns entrevistados que descartou o material:

- “Grampeador de péssima qualidade, quebrou no primeiro uso”;
- “Exemplos claros de material ruim: papel toalha, papel higiênico, pilhas, lápis entre outros”;
- “Não tinha qualidade”;
- “Porque não prestava”.
- “nos casos de vidrarias, muitas vezes elas são muito finas e se quebram facilmente. No caso do telefone sem fio, a bateria dura exatamente o tempo da garantia, no caso de uma cadeira que foi comprada no laboratório, quebrou na primeira vez em que foi usada

(houve conserto por parte da empresa, mas quebrou novamente logo em seguida)”.

Levando-se em consideração a possibilidade de descarte, foi questionado se haveria a necessidade de uma nova solicitação de compra e obtivemos o resultado expresso no Gráfico 12.

GRÁFICO 12 – ÍNDICE DE CLIENTES QUE TIVERAM NECESSIDADE DE UMA NOVA COMPRA

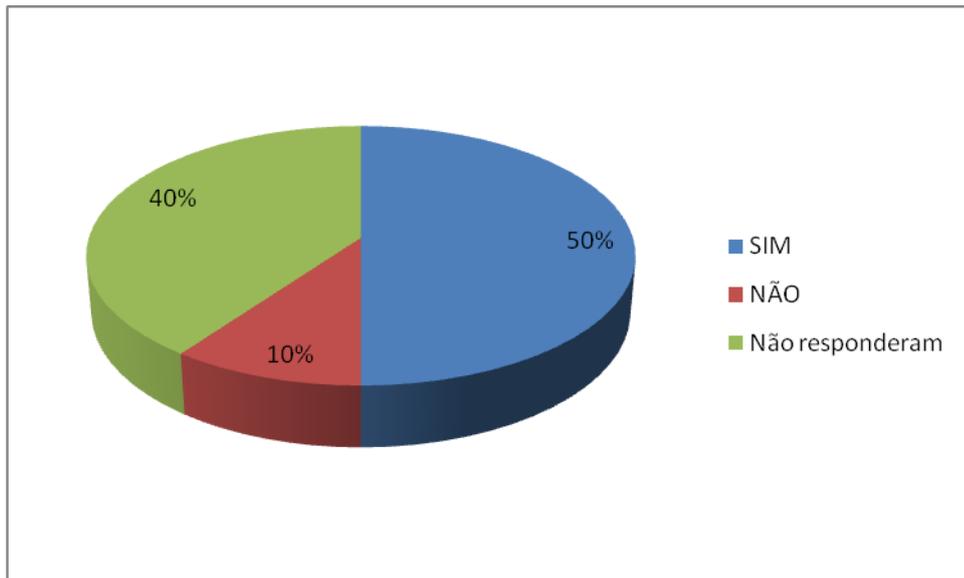


FONTE: Elaboração própria

Sendo assim, identificou-se que 40% dos clientes necessitaram a realização de uma nova solicitação de compra.

Sobre a disponibilidade de recursos para uma nova solicitação e quais os prejuízos causados pela falta de recurso demonstrou-se os resultados nos Gráficos 13 e 14.

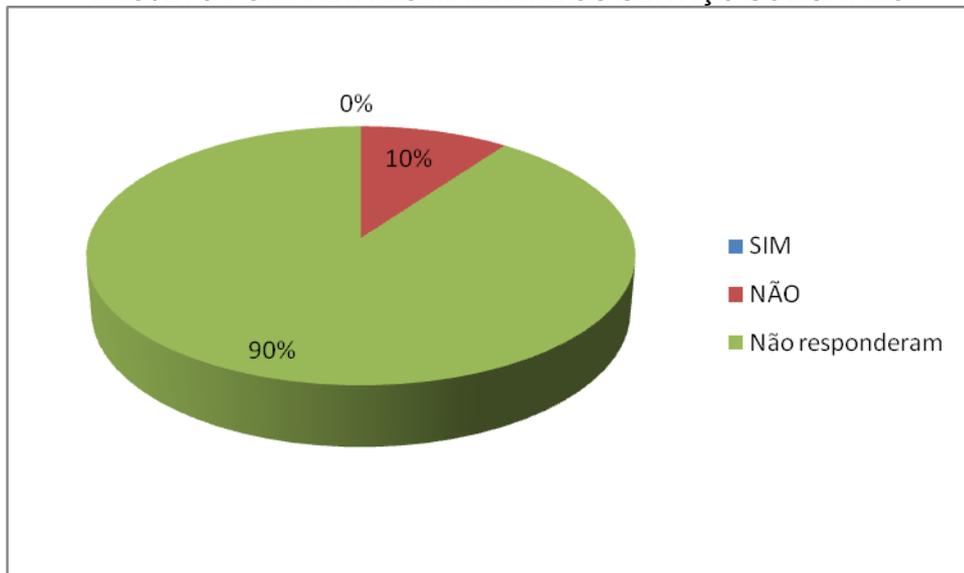
GRÁFICO 13 – ÍNDICE DE CLIENTES QUE TIVERAM RECURSOS PARA A NOVA COMPRA.



FONTE: Elaboração própria

Pode-se verificar que 50% disseram ter conseguido disponibilidade de recursos para uma nova solicitação de compra e não houve prejuízo no andamento de seu projeto pela falta do produto solicitado, Gráfico 14.

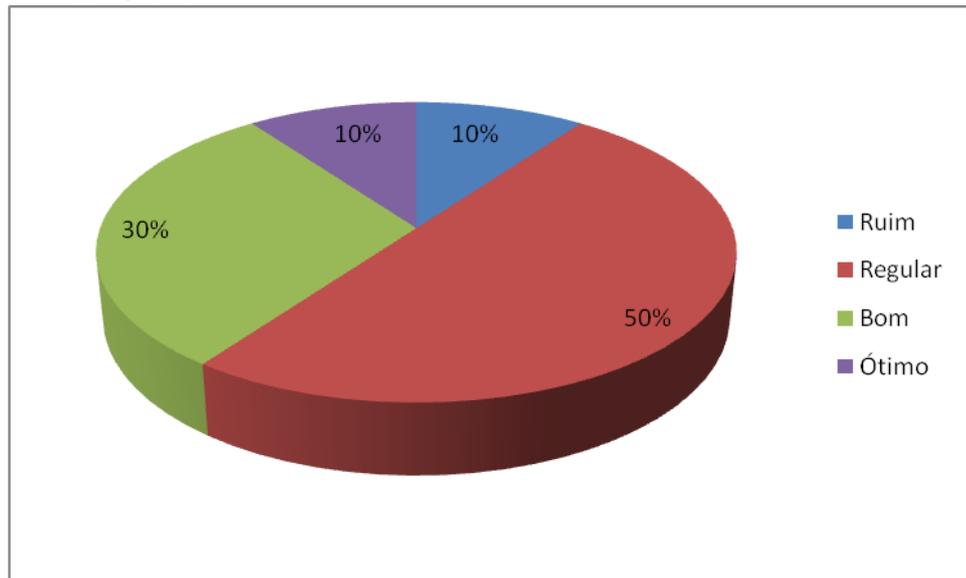
GRÁFICO 14 – ÍNDICE DE CLIENTES QUE TIVERAM PREJUÍZOS NO ANDAMENTO DE SEU PROJETO POR FALTA DO MATERIAL OU SERVIÇO SOLICITADO.



FONTE: Elaboração própria

Questionados sobre o grau de satisfação quanto ao processo de compra da UFPR as respostas estão apresentadas no Gráfico 15.

GRÁFICO 15 – GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CLIENTES QUANTO AO PROCESSO DE COMPRAS DA UFPR

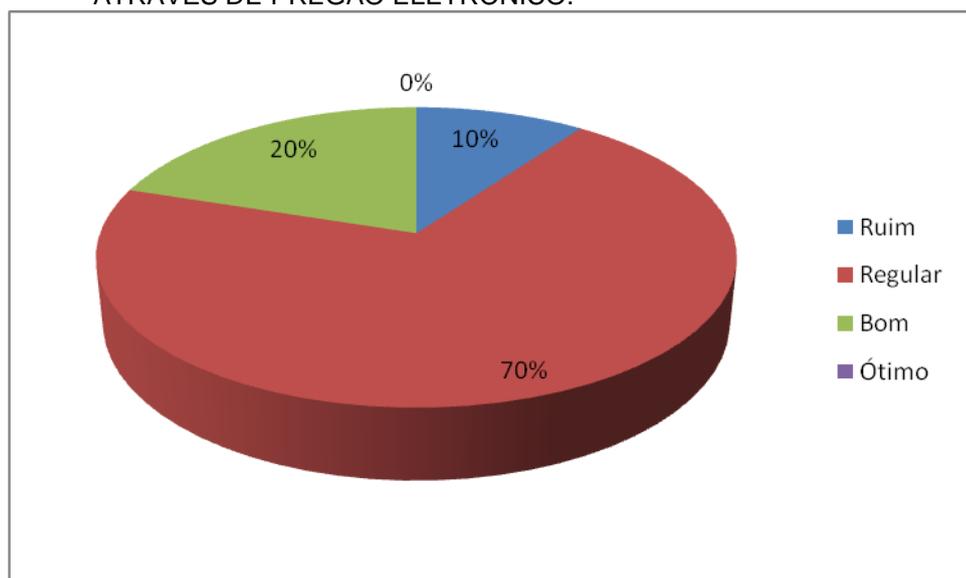


FONTE: Elaboração própria

Pode-se dizer que para 50% dos clientes o processo de compras da UFPR é considerado regular, 10% ruim, mas somente para 30% o processo é considerado bom.

Já na avaliação pelos clientes quanto ao grau de satisfação nas aquisições de materiais e serviços por meio de Pregão Eletrônico o resultado consta no Gráfico 16.

GRÁFICO 16 – GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CLIENTES QUANTO A COMPRAS REALIZADAS ATRAVÉS DE PREGÃO ELETRÔNICO.



FONTE: Elaboração própria

Do total de clientes respondentes dos questionários 80% classificaram o seu grau de satisfação como regular e ruim.

Citamos abaixo o depoimento de um cliente:

“Alguns pregões para atender a necessidade deveriam ser amarrados. Exemplo: Manutenção de ar condicionado. Fazer pregão também de peças do contrário é 'jogar dinheiro pela janela'. Não só ver o menor preço, é necessário ver o custo benefício (gasta-se o dobro pela péssima qualidade do material de consumo)”.

7 CONCLUSÃO

O pregão eletrônico proporciona diversas vantagens para a Administração Pública, sendo prevaiente se comparadas às desvantagens, das quais merece destaque a inversão das fases da licitação, vez que inicialmente são abertas as propostas, passando à habilitação apenas dos licitantes vencedores, trazendo maior agilidade ao procedimento, evitando perda de tempo com análise documental; a democratização do acesso de novos fornecedores, principalmente micro e pequenas empresas ao certame, proporcionando maior competitividade e estímulo à economia do país, bem como confere ampla publicidade e transparência ao procedimento.

Na UFPR o pregão eletrônico atingiu bons índices de economia no seu valor global, com isso atendendo o princípio da economicidade.

Ao simplificar os trâmites burocráticos do procedimento de habilitação e as etapas da licitação, o pregão eletrônico permite maior agilidade. Desta forma, o procedimento se torna mais transparente e a Administração Pública alcança resultados satisfatórios, contudo, não quer dizer que o pregão é uma modalidade de licitação perfeita.

No tocante ao quesito qualidade dos produtos, o mesmo foi considerado pela maioria regular e ruim, pois não existe uma ferramenta para monitoramento e mensuração da qualidade dos produtos ofertados em pregão eletrônico.

A proposta mais vantajosa nem sempre é a de menor valor. Quando se contrata um bem ou serviço de má qualidade isso poderá ser bem mais lesivo ao erário público do que a contratação por um preço um pouco maior.

Com relação às fases procedimentais do pregão eletrônico deve ser enfatizada a fase interna onde é feita a requisição, pedido ou solicitação, com a devida definição do objeto a ser licitado, bem como a justificativa da contratação e elaboração do edital. Nesta fase, a figura do pregoeiro e de sua equipe exerce uma fundamental importância, sendo a sua qualificação e capacitação imprescindíveis para o sucesso do certame.

Confrontando os pontos positivos e negativos do pregão eletrônico, apoiados pela literatura, pode-se afirmar que as finalidades almejadas pelo estudo são validadas, pois, conclui-se que o pregão eletrônico é um mecanismo que possibilita melhor gestão dos recursos públicos, com agilidade, transparência, economia e celeridade. Entretanto, necessita de um planejamento minucioso e oferecer o treinamento necessário à equipe responsável pela execução dessa nova modalidade de licitação.

Também é importante salientar que a comunidade interna da UFPR conheça melhor os prazos e os procedimentos do pregão eletrônico através de ampla divulgação e capacitação, principalmente aqueles que estão envolvidos diretamente com a solicitação de compras de equipamentos e de material de consumo.

Acredito que a criação de uma Comissão de Licitação que envolvesse profissionais de diversas áreas que ficassem responsáveis por fazer os pareceres técnicos dos equipamentos e dos materiais de consumo que serão futuramente adquiridos por várias unidades da UFPR, e sendo bem treinados e capacitados, não haveria tanto material de má qualidade sendo comprado.

8 REFERÊNCIAS

ALEXANDRINO, MARCELO; PAULO, VICENTE. **Direito Administrativo Descomplicado**. 18 ed, revisada e atualizada, Revista dos Tribunais, São Paulo, 2006.

ALMEIDA, T. B. B. de. **Avaliação do sistema pregão eletrônico e sua adequação a uma instituição de pesquisa e ensino em ciência e tecnologia em Saúde**. 2006. 144 f. Dissertação (Mestrado em Saúde Pública), Centro de Pesquisas Aggeu Guimarães, Fundação Oswaldo Cruz, Recife, 2006. Disponível em: <<http://www.cpqam.fiocruz.br/bibpdf/2006almeida-tbb.pdf>>. Acesso em 16 de mar. 2012.

BRASIL. Decreto n. 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. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 21 jun. 1993. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5450.htm>. Acesso em: 07/02/2013.

_____. Lei n. 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. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 17 jul. 2002. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10520.htm>. Acesso em: 07/02/2013.

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

CORDEIRO, Valéria. **Pregão presencial e eletrônico: teoria e prática eficaz**. Negócios Públicos: Curitiba, 2008.

ESCOBAR, João Carlos Mariense. **Licitação: teoria e prática**. 4. ed. rev. e ampl. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 1999.

JUSTEN FILHO, MARÇAL. **Comentários à lei de licitações & contratos administrativos**. 15 ed. São Paulo: Dialética, 2012.

_____. **Pregão: comentários à legislação do pregão comum e eletrônico**. 5 ed. São Paulo: Dialética, 2009.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. **Informações gerenciais de contratações e compras públicas**. Disponível em:<http://www.comprasnet.gov.br/ajuda/01_-_Resultados_Gerais.pdf> Acesso em: 06/02/2013.

SANTANA, Jair Eduardo; ANDRADE, Fernanda. **Legislação: licitações, pregão presencial e eletrônico, leis complementares**. Curitiba: Negócios Públicos, 2008.

SANTOS, Débora. **Pregões eletrônicos**. Disponível em: <<http://www.lfg.com.br>> Acesso em: 12/12/2012.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Licitações e contratos : orientações e jurisprudência do TCU**. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, 2010

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Notícias da UFPR**, ano 2. n. 54, mar. 2012, p. 12.

_____. **Como realizar boas aquisições e contratações através de licitação**. Apostila. Curitiba: UFPR, 2013. Disponível em <<http://www.pra.ufpr.br/portal/dsg/files/2013/06/Apostila-Como-realizar-boas-aquisicoes-e-contratacoes-atraves-de-licitacao.pdf>> Acesso em: 10/07/2013.

APÊNDICE – QUESTIONÁRIO

Estou elaborando meu trabalho de conclusão de especialização intitulada “PREGÃO ELETRÔNICO: ANÁLISE DE SUA UTILIZAÇÃO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ”.

A intenção desse trabalho é fazer uma avaliação de alguns pontos do processo de compra da UFPR, bem como das aquisições de materiais e serviços, através de Pregão Eletrônico, desde a solicitação de compra dos materiais e serviços, até a sua utilização pelo usuário final, levando-se em consideração a qualidade dos produtos e grau de satisfação dos clientes. Para tal foi elaborado este questionário referente aos materiais e serviços solicitados para compra em 2012 e os efetivamente recebidos. Sendo assim, estão listadas abaixo algumas questões a serem avaliadas (neste questionário, na aquisição de materiais estão incluídos todo tipo de material, inclusive equipamentos).

1. No processo de compra de materiais e serviços em 2012 seu papel foi de:

a) Solicitante b) Usuário c) Ambas as alternativas

2. Caso seja o solicitante, no momento de elaboração do projeto é realizada uma cotação de preços para estimar o valor a ser utilizado. Levando-se em consideração essa cotação, o montante estimado em seu projeto para aquisição de materiais e serviços os recursos foi:

a) Adequado
b) Subestimado
c) Superestimado

3. Você conhece os prazos estabelecidos para os processos de compra na UFPR?

a) Sim b) Não

4. Quanto ao tempo, você avalia o processo de compra do seu início ao seu final como?

a) Muito demorado
b) Demorado
c) Sem demora
d) Rápido

5. Caso tenha respondido muito demorado ou demorado, o que você acredita que emperra o processo?

a) Muita burocracia entre a solicitação de compra e o início do pregão
b) Demora entre a compra e o recebimento do material ou serviço
c) Outros. Citar: _____

6. O material ou serviço solicitado foi adquirido?

a) Totalmente
b) Parcialmente
c) Não foi adquirido

7. Em caso da aquisição não ter ocorrido, na sua opinião, isso foi devido a que?

a) Não foi cotado
b) Problemas com preço (valor de referência x valor mercado x valor inexecutável)
c) Fora da especificação
d) Não foi informado
e) Outros. Citar: _____

8. O material ou serviços recebido foi o esperado?

a) Sim b) Não

9. Em caso negativo, o material ou serviço recebido foi:

- a) () De qualidade inferior ao esperado
- b) () De qualidade superior ao esperado
- c) () Deixou a desejar
- d) () Inadequado

10. Quanto à qualidade do material ou serviço adquirido qual a sua avaliação?

- a) () Ruim
- b) () Regular
- c) () Boa
- d) () Ótima

11. Quanto à marca do material adquirido você diria que é:

- a) () Conhecida e confiável
- b) () Conhecida e não confiável
- c) () Desconhecida

12. Já foi necessário o descarte ou inutilização de algum tipo de material ou serviço adquirido em Pregão Eletrônico?

- a) () Sim b) () Não

Em caso positivo, por que? _____

13. Caso positivo, foi necessário uma nova solicitação de compra do referido material ou serviço descartado ou inutilizado?

- a) () Sim b) () Não

Por que? _____

14. Você teve recurso para uma nova solicitação de compra?

- a) () Sim b) () Não

15. Caso negativo, isso prejudicou o andamento do seu projeto?

- a) () Sim b) () Não.

Caso positivo, por que? _____

16. Quanto à satisfação do processo de compra da UFPR a sua avaliação?

- a) () Ruim
- b) () Regular
- c) () Bom
- d) () Ótimo

17. Quanto a aquisição de materiais e serviços por meio do Pregão Eletrônico qual a sua avaliação?

- a) () Ruim
- b) () Regular
- c) () Bom
- d) () Ótimo