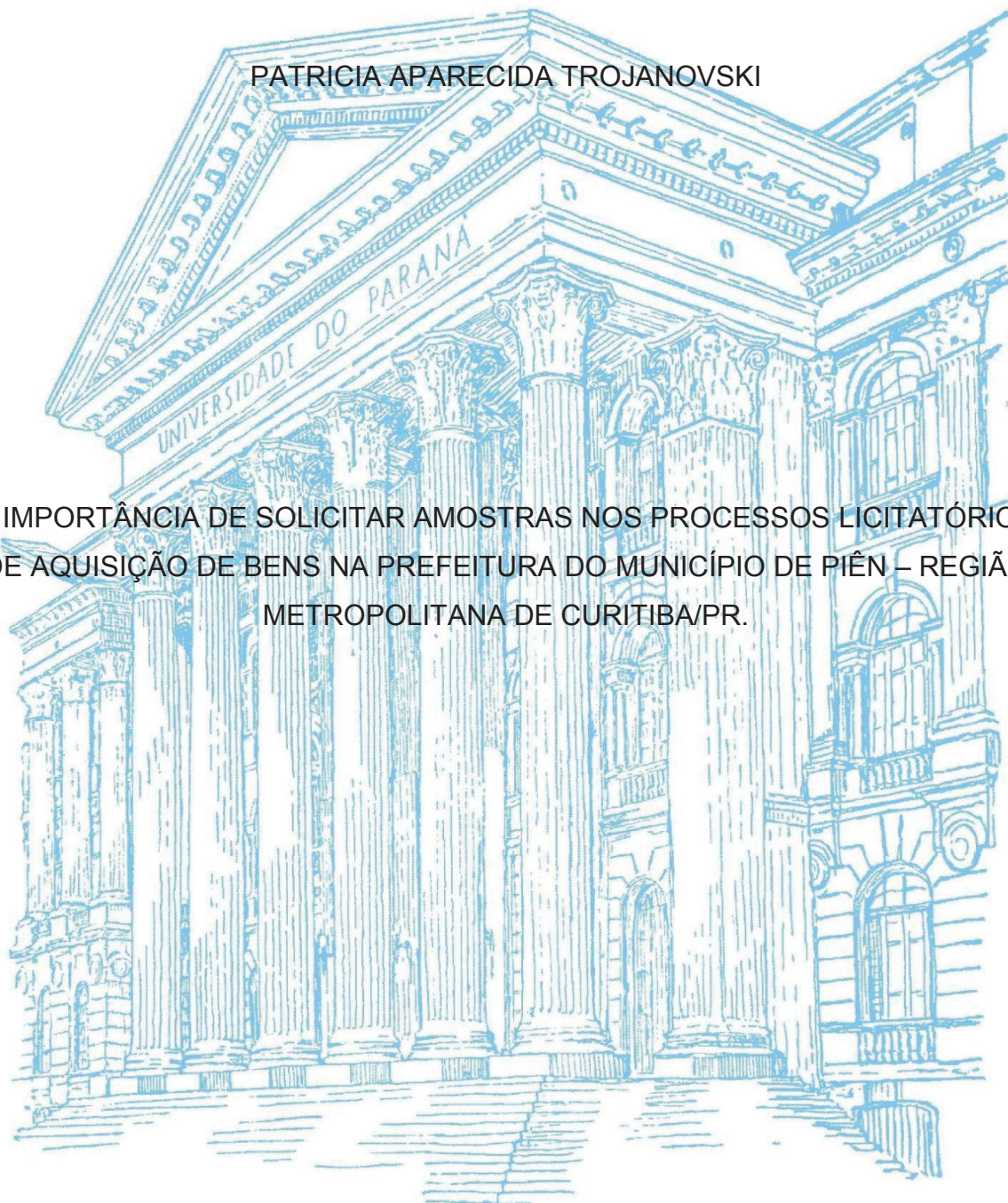


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PATRICIA APARECIDA TROJANOVSKI

A IMPORTÂNCIA DE SOLICITAR AMOSTRAS NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS  
DE AQUISIÇÃO DE BENS NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIÊN – REGIÃO  
METROPOLITANA DE CURITIBA/PR.



CURITIBA/PR

2019

PATRICIA APARECIDA TROJANOVSKI

A IMPORTÂNCIA DE SOLICITAR AMOSTRAS NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS  
DE AQUISIÇÃO DE BENS NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIÊN – REGIÃO  
METROPOLITANA DE CURITIBA/PR.

Trabalho apresentado como requisito parcial à obtenção do grau de Especialista em Gestão Pública Municipal no curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Pública Municipal (Modalidade a Distância), Universidade Aberta do Brasil - UAB, por meio do Programa Nacional de Formação de Administradores Públicos – PNAP e em parceria com a UFPR – Universidade Federal do Paraná.

Orientador: Prof. Marcos Wagner da Fonseca

CURITIBA/PR

2019

## TERMO DE APROVAÇÃO

## RESUMO

O presente estudo teve o objetivo de verificar a importância de solicitar amostras físicas dos bens a serem adquiridos pela Administração Pública, no Município de Piên, Estado do Paraná. O trabalho teve início com um embasamento teórico baseado em uma revisão bibliográfica, composta por renomados autores especialistas da área, bem como artigos eletrônicos e a legislação aplicável ao tema. A base teórica buscou contemplar os principais assuntos que englobam o tema principal do estudo. Na sequência, verificou-se em quais processos licitatórios nos anos 2017 e 2018 foi exigida a apresentação de amostras dos licitantes classificados em primeiro lugar no certame. Em seguida foi elaborado um questionário, composto por perguntas abertas e fechadas, o qual foi aplicado a 15 servidores envolvidos nas análises de amostras. Na etapa subsequente do estudo analisaram-se os resultados e elencaram-se os problemas evidenciados no processo. Por fim, foram elaboradas sugestões a serem adotadas pelo Município de Piên a fim de realizar a contratação do licitante que apresentar a proposta mais vantajosa, ou seja, aquela aquisição que resulte em um produto de qualidade e com um bom preço. Assim sendo, caso o órgão tenha interesse em implantar as sugestões elencadas no estudo, conseguirá melhorar ainda mais a eficiência nas compras, atendo assim um dos papéis da Administração Pública, o qual é atender o interesse da população entregando produtos e serviços de qualidade.

Palavras chave: Licitação. Compras Públicas. Amostras. Proposta vantajosa. Qualidade.

## **ABSTRACT**

The present study had the objective of verifying the importance of requesting physical samples of the assets to be acquired by the Public Administration, in the Municipality of Piên, State of Paraná. The work began with a theoretical basis based on a bibliographical review, composed by renowned authors of the area, as well as electronic articles and legislation applicable to the topic. The theoretical basis sought to contemplate the main subjects that encompass the main theme of the study. In the sequence, it was verified in which bidding processes in the years 2017 and 2018 was required the presentation of samples of the bidders ranked first in the contest. A questionnaire was then prepared, consisting of open and closed questions, which was applied to 15 servers involved in the sample analysis. In the subsequent stage of the study the results were analyzed and the problems evidenced in the process were listed. Finally, suggestions were made to be adopted by the Municipality of Piên in order to carry out the hiring of the bidder who presents the most advantageous proposal, that is, that acquisition that results in a quality product and a good price. Thus, if the agency has an interest in implementing the suggestions listed in the study, it will be able to improve the efficiency of purchases even more, thus fulfilling one of the roles of the Public Administration, which is to serve the population's interest by delivering quality products and services.

Key words: Bidding. Public Purchases. Samples. Advantageous proposal. Quality.

## LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1 – PREÇOS VERUS QUALIDADE DO PRODUTO.....	27
GRÁFICO 2 – DEFICIÊNCIA NOS PROCESSOS DE ANÁLISE.....	28

## LISTA DE ABREVIATURAS

Art. –artigo

p. –página

nº –numero

## **SIGLAS**

IBGE –Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

CF –Constituição Federal

PR –Paraná

TP –Tomada de Preços

RH –Recursos Humanos

## SIMBOLOS

% - porcentagem

## SUMÁRIO

<b>1.</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>11</b>
1.1.	APRESENTAÇÃO .....	12
1.2.	OBJETIVO GERAL DO TRABALHO .....	12
1.3.	OBJETIVO ESPECÍFICO DO TRABALHO .....	13
1.4.	JUSTIFICATIVA DO OBJETIVO .....	13
<b>2.</b>	<b>REVISÃO BIBLIOGRÁFICA</b> .....	<b>14</b>
2.1.	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONCEITO E FINALIDADE.....	14
2.2.	PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA .....	15
2.3.	PLANEJAMENTO DOS RECURSOS PÚBLICOS .....	16
2.4.	COMPRAS.....	17
2.5.	LICITAÇÃO .....	18
2.6.	LEGISLAÇÃO .....	18
2.7.	PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS .....	19
2.8.	PRINCÍPIOS DAS COMPRAS PÚBLICAS .....	20
2.9.	MODALIDADES.....	21
2.10.	AMOSTRAS.....	22
<b>3.</b>	<b>DIAGNÓSTICO E DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO PROBLEMA</b> .....	<b>24</b>
3.1.	DESCRIÇÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO .....	24
3.2.	DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO PROBLEMA.....	24
<b>4.</b>	<b>PROPOSTA TÉCNICA PARA SITUAÇÃO PROBLEMA</b> .....	<b>32</b>
4.1.1.	PLANO DE IMPLANTAÇÃO .....	34
4.1.2.	RECURSOS.....	36
4.1.3.	RESULTADOS ESPERADOS .....	36
4.1.4.	RISCOS OU PROBLEMAS ESPERADOS E MEDIDAS PREVENTIVO-CORRETIVAS .....	37
<b>5.</b>	<b>CONCLUSÃO</b> .....	<b>38</b>
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>40</b>
	<b>APENDICE I - QUESTIONÁRIO</b> .....	<b>364</b>
	<b>ANEXO I – ORGANOGRAMA DA PREFEITURA DE PIÊN</b> .....	<b>47</b>
	<b>ANEXO II – DECRETO</b> .....	<b>3648</b>
	<b>ANEXO III – AUTORIZAÇÃO</b> .....	<b>50</b>

## 1. INTRODUÇÃO

O presente trabalho destina-se a demonstrar a importância da solicitação de amostras nas Licitações, visando melhorar a qualidade do que é comprado pela Administração Pública, apresentando uma proposta de inclusão desta exigência no maior número possível de editais de licitação.

Uma pesquisa realizada pelo Fórum Econômico Mundial comprovou que ao longo dos anos, está ficando cada vez mais visível que a Administração Pública no Brasil não consegue fazer uma aplicação eficiente de seus recursos. Conforme a pesquisa realizada pelo Fórum há uma grande insatisfação da sociedade em relação à qualidade dos gastos públicos, visto que na avaliação desses gastos a nota brasileira recuou de 2.2, em 2014 para 1.8 em 2018, em uma escala de 0 a 7.

Essa qualidade dos gastos públicos pode estar relacionado à ineficiência das compras realizadas, uma vez que os itens que o Município adquire através das Licitações, tem influência direta nos serviços públicos que são prestados à população, pois são os insumos utilizados no desenvolvimento das atividades.

Ademais, é preciso considerar que esse cenário de insatisfação se agrava ainda mais na medida em que a alta carga tributária brasileira não reflete em qualidade dos serviços públicos oferecidos à população. Isso é o que mostra uma matéria publicada pela revista Exame no ano de 2013, onde afirma que “Com o que paga de tributos, o brasileiro deveria ter em troca serviços públicos mais decentes. Exemplos de outros países mostram que a questão não é quanto, mas como se gasta o dinheiro arrecadado pelos fiscos”.

Se considerar que os produtos adquiridos influenciam na qualidade dos serviços prestados é válida a reclamação sobre o dinheiro público não ser bem empregado pelos órgãos públicos. Assim sendo, é função do administrador zelar pela eficiência dos seus atos e essa eficiência pode ser observada na entrega de serviços e produtos de qualidade a população. Se a organização pública procura satisfazer os cidadãos, é necessário melhorar os procedimentos licitatórios utilizando da melhor maneira possível às ferramentas disponíveis.

Destarte, a licitação visa obter a melhor proposta, o que resulta muitas vezes, segundo Costa e Vilar (2017) na contratação do menor preço, o que nem sempre leva a compra de produtos de melhor qualidade, pois é comum que licitantes ofertem produtos de baixa qualidade a fim de oferecer o menor preço.

Nesse sentido, Costa e Vilar (2017), discorrem ainda que o fato apresentado acima conduziu a Administração Pública a uma experiência muito negativa, uma vez que isso gerou contratações insatisfatórias e como forma de reação da Administração iniciou-se então a exigência da apresentação de amostras. Desta forma, esse estudo visará analisar a aplicabilidade das amostras nos processos licitatórios no Município de Piên, a fim de verificar se elas proporcionam aquisições de qualidade favorecendo uma melhor aplicabilidade dos recursos públicos.

### 1.1. APRESENTAÇÃO

Esse estudo será desenvolvido na prefeitura do Município de Piên no Estado do Paraná. Piên, segundo informações disponibilizadas no sitio do Município, é uma pequena cidade localizada na Região Metropolitana de Curitiba, situada na região sudeste do estado do Paraná. O referido Município possui aproximadamente 12.000 habitantes, segundo o último censo de IBGE.

A Prefeitura de Piên (PR), sede do poder executivo do referido Município, atua na gestão e administração dos recursos públicos municipais, contando com um orçamento anual, em 2019, de R\$ 50.044.000,00 (cinquenta milhões e quarenta mil reais), conforme a Lei Orçamentária. Além disso, segundo o Portal da Transparência, nos últimos anos, em média, são aplicados 47% desses recursos em compras, seja de bens ou serviços.

Em razão disso, o Município, por meio do Departamento de Licitações, realizou nos últimos dois anos um vulto expressivo de licitações totalizando em torno de 500 processos de compras. Em meio a esse fluxo elevado de processos, foi possível verificar, por meio do Portal da Transparência, que o Município vem utilizando a análise de amostras com mais ênfase nos últimos dois anos.

Diante das colocações acima, identifica-se a necessidade de verificar se o Município adotou as amostras como uma maneira de adquirir produtos com a qualidade mínima necessária e se estas estão trazendo para o Município benefícios. Ademais, propõe-se analisar a possibilidade de solicitar amostras em outros processos que atualmente ainda não fazem uso dessa ferramenta, com o intuito de assim melhorar as aquisições feitas pelo poder executivo de Piên.

### 1.2. OBJETIVO GERAL DO TRABALHO

Analisar porque o Município de Piên solicita amostras nos processos licitatórios realizados e se estas trazem benefícios para o mesmo e ainda elaborar uma proposta de aplicação de amostras em outros processos que apresentem problemas.

### 1.3. OBJETIVO ESPECÍFICO DO TRABALHO

- Analisar as Licitações realizadas pelo Município de Piên nos últimos dois anos (2017/18) e destacar os que em seus editais exigiram amostras;
- Verificar, por meio de aplicação de questionário, se a análise das amostras trouxe algum benefício para a aquisição dos bens e se esta poderá ser aplicada em outros processos a fim tornar mais eficiente as compras do Município.
- Propor ação de melhoria nas aquisições a partir dos resultados obtidos.

### 1.4. JUSTIFICATIVA DO OBJETIVO

A solicitação de amostras nos processos licitatórios realizados pela Administração Pública se evidencia relevante para melhor administração dos recursos públicos. A partir de observações no órgão estudado, verifica-se que aquisições de produtos de má qualidade podem trazer prejuízos ao órgão público.

Além disso, o presente estudo se mostra de suma importância para Piên, visto que o Município, conforme já citado anteriormente possui um grande fluxo de compras, uma vez que representa em média 47% do total de despesas anuais do referido órgão. Então, uma compra mal feita gera perdas significante ao órgão.

Ademais, há grande reclamação por parte dos servidores em relação à qualidade dos produtos adquiridos, uma vez que é constante a aquisições com baixa qualidade e isso consequentemente diminui a durabilidade do produto, ocasionado assim à necessidade de compra destes com maior frequência, gerando deste modo mais gastos para os cofres públicos. Assim sendo, analisar amostras pode-se mostrar uma das maneiras mais eficaz para melhorar a qualidade das mercadorias adquiridas. Nessa perspectiva, Campos (2010) discorre que a análise física é a forma ideal para garantir a qualidade e assim satisfazer o interesse público.

## 2. REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

Neste capítulo serão expostos conceitos relacionados ao desenvolvimento do estudo, para que assim se consolide teoria e prática, onde serão apresentados os tópicos necessários para o bom entendimento do estudo. Assim, a base teórica iniciará definindo o conceito e a finalidade da Administração Pública.

### 2.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONCEITO E FINALIDADE

Desde os primórdios as organizações, seja qual for o ramo que atuem, precisam realizar uma boa administração, pois é por meio dela que se torna possível o atingimento das metas traçadas. Administrar no setor privado está cada vez mais difícil isso devido ao crescente aumento da competitividade, gerada pelo surgimento de novas tecnologias. No setor público, não é diferente, pois também se busca um lucro, não financeiro, mais sim social, por meio da correta aplicação dos recursos.

Assim sendo é preciso entender primeiramente o que é administrar. Bachtold (2008) afirma que a Administração pode ser considerada uma ciência que, por meio de suas técnicas, permite também organizar e controlar os recursos visando atingir aos objetivos propostos. Nesse sentido Chiavenato (2012) reafirma que administrar realmente é uma ciência, ou seja, uma ciência relativamente nova com mais ou menos 100 anos, mas mesmo com pouca idade já ocupa um lugar de destaque.

Na área pública, o ato de administrar possui o acréscimo da palavra pública, dando a expressão um sentido um pouco diferente. Destarte, Medauar (2016, p. 65) discorre em sua obra que “diz-se mesmo que a Administração se deixa descrever, mais não se deixa definir, ante a sua complexidade e o caráter multiforme de suas atuações”. Mesmo sendo difícil definir esse conceito Medauar (2016, p. 64) arrisca dizer que a Administração Pública “representa um conjunto de órgãos e agentes estatais que produzem serviços, bens e utilidades para a população, coadjuvando as instituições políticas de cúpula no exercício das funções de governo”.

Após entender um pouco o que é a Administração Pública, se faz necessário aprofundar-se no entendimento de sua finalidade. Nesse sentido, Meirelles, Aleixo e Burle Filho (2014) discorrem que o objetivo da administração, no setor público, deve ser o bem comum dos cidadãos. Os autores ainda enfatizam que é ilícito qualquer ato praticado que não busque o interesse da coletividade.

Ou seja, administrar não constitui uma tarefa fácil, na área pública como se pode ver por meio das citações dos autores, é ainda mais difícil, visto que é compulsório o gestor buscar sempre o interesse público precisando assim ter cautela para não cometer atos que beneficiem a si próprio ou apenas algumas pessoas. No próximo tópico serão abordados os princípios que norteiam os atos realizados pelos gestores públicos.

## 2.2. PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Toda organização possui regras e leis a seguir e na Administração Pública não poderia ser diferente. Nesse tipo de organização além das inúmeras leis, decretos, códigos é necessário seguir os princípios, os quais tem função de direcionar corretamente as tomadas de decisões dos gestores. Nesse contexto, os autores Meirelles, Aleixo e Burle Filho (2014) enfatizam que os princípios devem ser os sustentáculos da atividade pública.

Portanto, Alexandrino e Vicente (2013) ressaltam que o *caput* do art. 37 da Constituição Federal de 1988 prevê cinco princípios básicos que os gestores públicos devem considerar antes de praticar seus atos. O primeiro é o da legalidade, que Alexandrino e Vicente (2013, p. 12), definem da seguinte forma “para que a administração possa atuar, não basta à inexistência de produção legal, é necessária a existência de determinação ou autorização da atuação administrativa na lei”. Assim, resta evidente que os autores expressam que este princípio dita à regra que nas organizações públicas todos os atos praticados precisam estar autorizados por lei, ou seja, o administrador deve fazer conforme a legislação, não podendo realizar nenhuma ação que não esteja previsto em lei ou que esta proíba.

O próximo princípio é o da impessoalidade, segundo Mello (2010, p. 114):

Se traduz a ideia de que a Administração tem que tratar a todos os administrados sem discriminações, benéficas ou detrimetosas. Nem favoritismo nem perseguições são toleráveis. Simpatias ou animosidades pessoais, políticas ou ideológicas não podem interferir na atuação administrativa e muito menos interesses sectários, de facções ou grupos de qualquer espécie. O princípio em causa é senão o próprio princípio da igualdade ou isonomia (MELLO, 2010, p 114).

De acordo com a leitura do trecho acima possível entender que o princípio da impessoalidade veda que o gestor público realize ações em benefício próprio ou

de algumas pessoas, sendo imprescindível que seus atos favoreçam toda a população de formal igualitária.

O terceiro princípio é conhecido como o da moralidade. Este, conforme Carvalho Filho (2010, p. 23) impõe que o gestor público “não dispense os preceitos éticos que devem estar presentes em sua conduta. Deve não só averiguar os critérios de conveniência, oportunidade e justiça em suas ações, mas também distinguir o que é honesto do que é desonesto”. Desta forma, é possível entender que esse princípio exige que o administrador tenha uma conduta honesta tanto com os servidores como com toda a população que administra.

O penúltimo princípio é conhecido como publicidade. Para Di Pietro (2010, p. 71) esse princípio “exige a ampla divulgação dos atos praticados pela Administração Pública, ressalvada as hipóteses de sigilo previstas em lei”. Entende-se através do autor acima que esse é o princípio responsável pela transparência dos atos realizados nas organizações públicas.

O quinto e último princípio instituído pela Constituição de 1988 é o da eficiência. Meirelles (2010), explica que a eficiência é um dos deveres da Administração Pública, exigindo assim que atividade administrativa seja exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional. De tal modo, resta visível que é muito importante os governantes públicos praticar seus atos com eficiência a fim de administrar da melhor forma possível.

Por fim, fica explícito que o gestor público não pode deixar de observar os princípios basilares previsto na CF/88, para assim, conseguir bons resultados em sua gestão. Na sequência será discutido de forma breve o planejamento dos recursos públicos, que impactam diretamente nas compras.

### 2.3. PLANEJAMENTO DOS RECURSOS PÚBLICOS

O planejamento é uma ferramenta muito importante seja para organizações privadas, bem como, para as públicas. Nesse sentido, o Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul (2012, p.14, web) ressalta que “O Estado, para cumprir sua missão, deve estar organizado de forma a satisfazer as necessidades públicas de interesse geral e, assim, promover o bem comum.”

Nessa mesma perspectiva, Quintana [*et. al.*] (2011, p. 6) complementa que o planejamento é “a primeira etapa em qualquer processo de gestão, seja na entidade

pública ou na empresa privada, pois por meio dele serão traçados os desejos, as intenções, as expectativas, o futuro projetado para essa entidade ou empresa”.

Por fim, é possível verificar através das citações deste tópico que para uma boa gestão dos recursos públicos se faz necessário um bom planejamento, com o intuito de verificar o que será possivelmente arrecadado de receitas e onde essas serão aplicadas. Além disso, também é de grande importância planejar as compras necessárias para prestar serviços de qualidade aos cidadãos. No próximo tópico irá discorrer-se sobre as compras públicas, onde é aplicada parte dos recursos.

## 2.4. COMPRAS

Sabe-se que todo ser humano realiza compras diariamente e busca sempre que possível agregar uma compra econômica a um produto de qualidade. Nas empresas, isso não é diferente, pois estas também, por meio de um departamento de compras, realizam negociações a fim de fazer compras eficientes, com o intuito de diminuir os custos e elevar o lucro. Assim como cada ser humano e como cada empresa, a esfera pública também procura fazer suas aquisições de materiais e contratação de mão de obra com preços bons e buscando não perder a qualidade. Essa economia se faz necessária, primeiramente, para que o gestor público possa proporcionar o bem estar de toda a população, oferecendo principalmente, segurança, saúde e educação de qualidade.

Essas compras são gerenciadas por um departamento conhecido com Departamento de Compras, que para Nunes, Lucena e Silva (2007, web) se constitui como um dos segmentos principais para o alcance dos objetivos a serem atingidos nas organizações. Nesse sentido, Oliveira (2009, p. 13, web), afirma ainda, que o setor de compras tem essa importância no alcance das metas porque atualmente assumiu “uma função estratégica dentro das instituições bem sucedidas”.

Pode-se afirmar, através dos doutrinadores acima que o Departamento de Compras desempenha atualmente uma função determinante para o sucesso de qualquer organização. Para que o órgão público faça suas compras este precisa realizar um processo conhecido como Licitação. Para melhor entendimento esse processo será detalhado no item a seguir.

## 2.5. LICITAÇÃO

Rosa (2011) discorre que a Administração Pública tem necessidade de contratar com terceiros tanto para suprir tanto suas necessidades internas como as da coletividade. Para que os gestores adquiram os serviços e produtos, é imprescindível realizar uma Licitação, que na visão de Medauar (2016, p.216), consiste em um “processo administrativo em que a sucessão de fases e atos leva a indicação de quem vai celebrar contrato com a administração”. O autor ainda enfatiza que esse processo visa selecionar o terceiro que possuir a proposta mais vantajosa ao interesse público.

Melo (2013, p. 532) elucida a Licitação como sendo “um certame que as entidades governamentais devem promover e no qual abrem disputa entre os interessados em com elas travar determinadas relações de conteúdo patrimonial, para escolher a proposta mais vantajosa [...]”. Destarte, resta evidente que o principal objetivo da dos processos licitatórios é contratar a proposta que traga maiores vantagens para os entes públicos. Para maior apropriação do tema será apresentado na sequência as leis que regem esse procedimento.

## 2.6. LEGISLAÇÃO

A instituição da Lei nº 8.666/93, conhecida como Lei de Licitações, veio para parametrizar os processos de compras públicas. Esta lei foi parcialmente alterada pelas leis: nº 8.883, de 08 de junho de 1994, nº 9.648, de 27 de maio de 1998, nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 e nº 11.196/05 (BARROS, 2009).

Magalhães (2011) ressalta ainda que o advento da Lei nº 10.520/02, que instituiu o pregão como nova modalidade licitatória, trouxe consigo uma das alterações mais significativas para as normativas licitatórias, visto que mesmo não modificando a Lei 8.666/93 gerou grande mudança na sistemática das Licitações.

Além das leis já citada, também fazem parte do rol de legislação pertinente às compras públicas, as Leis Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e nº 147, de 07 de agosto de 2014, que regem sobre o tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte. O próximo assunto a ser discorrido é o detalhamento dos procedimentos que fazem parte da Licitação.

## 2.7. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

A Licitação está basicamente dividida em duas fases: a interna e a externa. Na fase interna, também conhecida como fase preparatória, é que se realizam os procedimentos prévios a instauração do certame licitatório (Medauar, 2016). Esses procedimentos prévios são entendidos por Meirelles, Aleixo e Burle Filho (2014, p. 320) como o “processo em que a autoridade competente determina sua realização, define seu objeto e indica dos recursos hábeis para a despesa”.

A etapa instauração do processo termina com a elaboração do respectivo instrumento convocatório (OGUSUKO, 2011, web). Morgado (2008, p. 212) corrobora na medida em que explica que o edital é “o instrumento convocatório, ato pelo qual a Administração faz uma oferta de contrato a todos os interessados”.

Finalizada a fase interna, inicia-se a externa. Essa fase segundo Meirelles, Aleixo e Burle Filho (2014) consiste nos seguintes atos: publicação do edital/carta-convite, recebimento da documentação e propostas, habilitação dos licitantes, julgamento das propostas, adjudicação e homologação. Os autores ainda complementam que a publicação do edital é a primeira etapa dessa fase. Ogusuko (2011, web), ressalta que “após publicidade do aviso de licitação, a fase que se estende até a data de recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação e a proposta, denomina-se fase de proposição”.

A documentação, acima citada, segundo Meirelles, Aleixo e Burle Filho (2014 p. 327) “é um conjunto de comprovantes da personalidade jurídica, de capacidade técnica, da idoneidade financeira e regularidade fiscal [...]”. Ogusuko (2011, web) relembra que cabe a Comissão de Licitação realizar o exame dos mesmos, a fim de verificar se as informações contidas no envelope estão de acordo com as disposições do edital. Essa etapa é conhecida como a habilitação. Por fim, segundo Morgado (2008, p. 214) é necessário “que todos os documentos atendam às exigências legais, e, aí sim, o licitante será considerado habilitado, caso contrário, o licitante perderá o direito de participar das fases posteriores [...]”.

A fase seguinte é o julgamento das propostas. Meirelles, Aleixo e Burle Filho (2014, p. 216) define que o julgamento das propostas “é o ato pelo qual se confrontam as ofertas, classificam-se as propostas e escolhe-se o vencedor que deverá se adjudicado o objeto da licitação”. No caso do pregão, essas duas fases se invertem, pois primeiro analisa-se as propostas e depois a habilitação do vencedor.

A Lei nº 8.666/93 determina que, após o julgamento pela comissão, esta remeta o processo à autoridade competente para que efetue a homologação e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor do certame. Medauar (2016, p. 239) discorre que a fase da homologação é onde “a autoridade competente examina todos os elementos dos autos”.

Meirelles, Aleixo e Burle Filho (2014, p. 344) lembram ainda que a administração pública, nessa fase, terá diante de si três alternativas:

[...] confirmar o julgamento, homologando-o; ordenar a retificação da classificação no todo ou em parte, se verificar irregularidade corrigível no julgamento, ou anular todo o julgamento ou todo o processo licitatório, se deparar irregularidade insanável e prejudicial ao certame em qualquer fase da licitação (MEIRELLES, ALEIXO E BURLE FILHO, 2014, p. 344).

Após entender um pouco sobre as fases da Licitação, é preciso conhecer quais são os princípios que regem esses procedimentos citados neste tópico.

## 2.8. PRINCÍPIOS DAS COMPRAS PÚBLICAS

Além dos princípios básicos da Administração Pública que também regem as compras tem se também os princípios específicos utilizados como base na tomada de decisões durante o processo licitatório. Medauar (2016) elenca como um dos princípios licitatórios, o da probidade administrativa que obriga os agentes públicos envolvidos no processo a agir com retidão. Além desse, Mello (2013, p. 547) é o do julgamento objetivo, o qual almeja “impedir que a licitação seja decidida sob o influxo do subjetivismo, de sentimentos, impressões ou propósitos pessoais dos membros da comissão julgadora”. Além desses, tem-se o princípio da igualdade que para Di Pietro (2010, p. 355) “constitui um dos alicerces da licitação, na medida em que visa, não apenas permitir a Administração a escolha da melhor proposta, como também assegurar a igualdade de direito a todos os interessados em contratar”.

Desse modo, entende-se que os processos licitatórios são de grande complexidade e norteados de princípios a serem seguidos. Na sequência será falado um pouco sobre as modalidades de licitação.

## 2.9. MODALIDADES

A Lei 8.666/93 prevê, em seu art. 22, cinco modalidades licitatórias: o Convite, o Leilão, a Tomada de Preço, o Concurso e a Concorrência. Entretanto, em 2002 com o advento da Lei 10.520, foi criada a sexta modalidade de Licitação, conhecido como Pregão, que pode ser de forma presencial e na eletrônica (DI PIETRO, 2010).

A primeira modalidade licitatória é a Concorrência. Meirelles, Aleixo e Burle Filho (2014, p. 361), discorrem que essa modalidade é “própria para contratos de grande valor, em que se admite a participação de quaisquer interessados, cadastrados ou não, que satisfaçam as condições do edital [...]”.

Morgado (2008) assevera que a modalidade Tomada de Preços (TP) possui uma menor complexidade que a Concorrência por se destinar processos de vulto médio, ou seja, valores menores. Alexandrino e Vicente (2013, p. 200) complementam que a TP é a modalidade que ocorre “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”.

O convite segundo Alexandrino e Vicente (2013) é a modalidade, que como o próprio nome já diz, é aquela na qual a Administração Pública convida três ou mais empresas, através da carta convite, para oferecerem suas propostas. Outra modalidade é o Concurso, que para Rosa (2011, p. 41) é a modalidade “reservada para a escolha de serviços técnicos, científicos ou artísticos, mediante a instituição de prêmio ou remuneração aos vencedores”.

A última modalidade prevista pela Lei 8.666/93 é o Leilão, que ao contrário das demais licitações, não é utilizado para comprar, mas sim para alienar. Nesse sentido, Morgado (2008, p. 210) evidencia essa modalidade ocorre entre “quaisquer interessados, para vendas de bens móveis inservíveis para a Administração, ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis adquiridos em procedimentos judiciais ou dação em pagamento”.

E por último, tem-se o Pregão, que segundo Tolosa Filho (2012, p. 17):

[...]se destina a aquisição de bens e serviços comuns, estes definidos como de padrão e tendo a característica de desempenho e qualidade que possam ser estabelecidos de forma objetiva, ou seja, sem alternativas técnicas de desempenho dependentes da tecnologia sofisticada (TOLOSA FILHO, 2012, p. 17).

Ainda, cabe ressaltar que esse pode ser realizado de duas formas: presencial e eletrônico. O Pregão eletrônico, como o próprio nome diz ocorre através da forma eletrônica, ou seja, pela internet. Destarte, Nunes (2007, p.42, web) enfatiza que nesse tipo de processo “os licitantes não precisam estar presentes e o processamento do pregão ocorre através da utilização da tecnologia de informação, isto é, os licitantes encaminham suas propostas e participam do processo via internet”. Ao contrário do pregão eletrônico, o presencial ocorre através de sessão pública, com a presença de todos os licitantes, ou seja, se dá por meio de participação que não seja virtual (JUSTEN FILHO, 2009).

Além das modalidades, há alguns casos que segundo Medauar (2016) não se realiza Licitação antes da contratação, que é denominada de contratação direta. Existem dois casos de previsto em Lei. Um deles é a inexigibilidade, que na visão Meirelles, Aleixo e Burle Filho (2014, p. 317) ocorre “quando há impossibilidade jurídica de competição entre contratantes, quer pela natureza específica do negócio, quer pelos objetivos sociais visados pela Administração”, ou seja, “só existe um objeto ou uma pessoa que atenda as necessidades da Administração [...]” (DI PIETRO, 2010, p. 317). A outra possibilidade é a Dispensa de Licitação, que para Alexandrino (2013) é entendida que mesmo sendo possível a competição a lei permite que seja dispensada a licitação. Essas hipóteses de dispensa estão previstas no art. 23 da Lei 8.666/93.

Assim, é possível verificar que há várias formas de se contratar com a Administração Pública, a qual muitas vezes não consegue atingir o seu objetivo que é gerar economicidade aos cofres públicos, isso devido à aquisição com preços baixos e sem qualidade. Deste modo, na sequência irá tratar-se sobre a possibilidade de solicitar amostras nos processos para assim tentar melhorar as compras públicas.

## 2.10. AMOSTRAS

É sabido, que a Administração Pública necessita adquirir produtos de terceiros e como citado anteriormente à qualidade nem sempre é tratado com importante nas contratações. No entanto, os gestores públicos precisam fazer uso das ferramentas disponíveis para fazer aquisições melhores. Nesse contexto, Campos (2010) discorre que é obrigação do órgão público descrever criteriosamente

o que pretende adquirir. Entretanto o autor frisa que nem sempre apenas uma boa descrição assegura a qualidade da mercadoria, para tanto se faz necessário utilizar de uma ferramenta chamada amostra.

Campos (2010) ressalta ainda que a amostra demonstra a preocupação do gestor em assegurar a qualidade do bem. Então, primeiramente se faz necessário entender o que é uma amostra. Para Gasparini (2008, p. 435), amostra “é a unidade ou o protótipo do bem que o licitante vencedor, nos termos e condições do edital, entrega a Administração Pública para assegurar que o objeto do contrato será executado tal qual essa amostra”. Entende-se assim, que a amostra nada mais é que análise física de um produto que será adquirido.

Segundo Campos (2010) os procedimentos a serem adotados na análise das amostras não é bem definido devido à omissão de previsão na Lei de licitações. No entanto alguns autores explicam como é possível proceder com essa análise. Felix (2014) ressalta que a exigência de apresentação de amostras é admitida apenas na fase de classificação das propostas, sendo possível solicitar apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no instrumento convocatório.

Junior e Braga (2015) ressaltam que ao mesmo tempo em que a avaliação de amostras provoca morosidade no certame, a mesma pode mitigar riscos de não cumprimento contratual, prevenindo atrasos, certamente mais longos, caso o risco em tela se materialize. Desta forma é possível verificar que as amostras poder ser muito benéficas para as compras públicas.

Ademais, o Tribunal de Contas da União (2006) exemplifica quem compra mal, compra mais de uma vez e, pior, com dinheiro público. Nessa afirmação, o TCU descreve que o mais “baratinho” faz com que a entidade pública com mais do mesmo produto em um curto período.

Campo (2010) evidencia que o processo de amostras gera custos para a organização, no entanto, não implica em dispêndios vultosos. Esses gastos podem ser devido a capacitação de funcionários ou até mesmo resultantes da contratação de órgãos especializados. O autor ainda ressalta que o gasto é proporcional ao benefício gerado ao ente público, fazendo desta forma, jus ao Princípio da Eficiência.

No próximo capítulo será realizado o diagnóstico e a descrição da situação problema desse estudo

### **3. DIAGNÓSTICO E DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO PROBLEMA**

Finalizada a revisão bibliográfica, contemplando assuntos relacionados à situação problema, este capítulo focará em apresentar um breve histórico sobre a organização, a metodologia da pesquisa, bem como diagnosticar detalhes e identificar os problemas com a falta de qualidade dos produtos adquiridos pela prefeitura estudada.

#### **3.1. DESCRIÇÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO**

O Município em estudo, conforme já citado anteriormente, está situado na região sudeste do estado do Paraná, divisando com os municípios de Agudos do Sul, Campo do Tenente, Quitandinha, Rio Negro e com o estado de Santa Catarina (PIÊN, 2016, web).

Dreveck (2000), em sua obra relata que a história de Piên teve início por volta de 1850, quando alguns componentes da família Vieira, radicados no município de Morretes, no litoral paranaense, se dirigiram para o interior do Estado em busca de um local para fixarem-se em definitivo.

O Município de Piên foi criado pela Lei Estadual nº 4.338 em 07 de fevereiro de 1961 e emancipado politicamente de Rio Negro em 01/11/1961. Para alguns habitantes da cidade, Piên significa coração em Tupi Guarani, já para outros, o nome do município surgiu devido à quantidade de gaviões que essa região possuía cujo piar emitia um som parecido com a palavra Piên (DREVECK, 2000). De acordo com o sitio, o Município conta atualmente com aproximadamente 400 funcionários que estão lotados em 11 secretarias municipais, conforme organograma disponível no Portal da Transparência (ANEXO I). O próximo tópico descreverá os caminhos para diagnosticar os problemas enfrentados, pelo órgão estudado, nas compras realizadas.

#### **3.2. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO PROBLEMA**

Com o intuito de atingir o objetivo geral desse estudo, que é analisar se a exigência das amostras nos processos licitatórios realizados pelo Município de Piên

traz benefícios para o mesmo e elaborar uma proposta aplicação de amostras em outros processos que apresentem problemas de falta de qualidade, estabeleceu-se como premissa uma abordagem qualitativa, que conforme Gonçalves, *et al.* (2008, p.38):

Compreende um conjunto de diferentes técnicas interpretativas que visam descrever e decodificar os componentes de um sistema complexo de significados por intermédio de atitudes como argumentação, testemunhos e/ou depoimentos e dados empíricos (GONÇALVES, *ET. AL.*, 2008, p. 38).

A presente pesquisa estruturou-se como um estudo de caso, que segundo Gil (2010, p. 37) é uma modalidade de pesquisa “que consiste no estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira que permita ser amplo e detalhado conhecimento”. O estudo também fez uso da pesquisa de campo, pois a pesquisadora se deslocará até a prefeitura estudada para coletar dados e aplicar o questionário (APÊNDICE I) aos servidores que analisam as amostras. Nesse sentido, Otani e Fialho (2011, p. 38) definem pesquisa de campo como “uma coleta de informações no local natural onde os fatos/fenômenos acontecem”.

O questionário, conforme já citado, é peça fundamental para coleta de dados desta pesquisa. Nessa perspectiva, Beuren (2013, p.130) define “o questionário é um instrumento de coleta de dados constituído por uma série ordenada de perguntas que devem ser respondidas por escrito pelo informante [...]”.

O instrumento de pesquisa contém perguntas abertas “também chamadas livres e não limitadas, que permitem ao informante responder livremente, usando linguagem própria, e emitir opiniões” (MARCONI E LAKATOS, 2011, p. 187) e perguntas de múltipla escolha caracterizadas por ser “perguntas fechadas, mas que apresentam uma serie de possíveis respostas, abrangendo várias facetas do mesmo assunto” (MARCONI E LAKATOS, 2011, p. 189).

Desse modo, o questionário contendo 10 (dez) perguntas foi aplicado no início do mês de fevereiro aos servidores que possuem envolvimento na análise das amostras. Cabe ressaltar que o Município não possui ato jurídico nomeando uma Comissão Permanente de Análise de Amostras. Para tanto, este órgão nomeia no próprio edital o grupo de funcionários que será responsável por conduzir a análise dos produtos daquele processo.

Ao pesquisar os processos que exigiram amostras foi possível identificar 15 servidores nomeados nos editais para conduzir a verificação das amostras. Destarte, o questionário foi enviado para os 15 servidores, sendo que apenas 11 responderam.

Primeiramente, evidencia-se que conforme dados disponibilizados no Portal da Transparência, o Município de Piên realizou no ano de 2017, 271 processos licitatórios, dos quais exigiu amostras em apenas 05, sendo estes: merenda escolar, kit de material escolar, material hospitalar, uniforme e sapatos de segurança e uniforme escolar, todos na modalidade Pregão.

Em 2018, foram 241 licitações, onde se exigiu amostra em 07 editais: material de limpeza, merenda escolar, material esportivo, kit escolar, uniforme escolar, mochila escolar e material hospitalar, também todos no Pregão. Frisa-se aqui, que em anos anteriores, apenas em 2016, o Município fez uso de amostras, em um único edital, sendo este o de uniforme escolar.

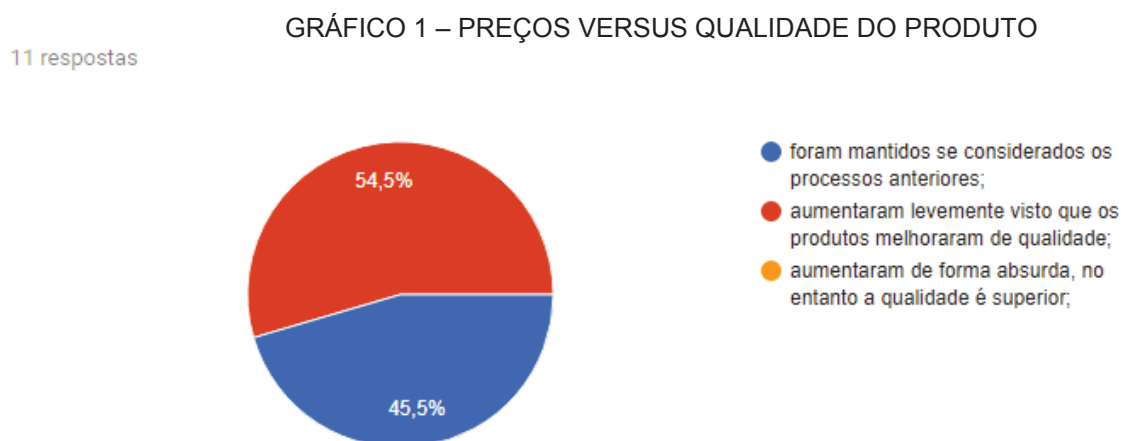
Desta forma, foi possível verificar que o Município, nos anos de 2017 e 2018 iniciou um processo de intensificação da exigência de amostras nas Licitações que realizou. Assim, buscou-se verificar através da primeira pergunta do questionário qual é o motivo que levou o órgão a alavancar a exigência de amostra em seus editais. Os respondentes, de forma unânime, disseram que o intuito de solicitar amostras é melhorar a qualidade dos produtos adquiridos visto que há grande reclamação, por parte dos usuários, em relação ao recebimento de produtos com má qualidade.

A segunda indagação contida no questionário teve o intuito de verificar se nas Licitações em que foi solicitada amostra foi possível verificar que os produtos adquiridos possuem uma qualidade superior quando comparados a processos anteriores onde não era feita essa exigência. A maioria dos entrevistados, cerca de 80%, respondeu afirmativamente e citaram alguns exemplos onde ficou visível o benefício proporcionado por esta ferramenta.

Uma das respostas obtidas com essa pergunta mostrou claramente que a implantação da exigência de amostra física dos produtos vem dando certo, pois já apresenta melhoras na qualidade, como pode ser observado no exemplo citado por este respondente, que escreveu “melhora principalmente, em produtos de limpeza, onde foi possível receber produtos com uma maior qualidade e conseqüentemente uma maior durabilidade (luvas, vassouras, rodos e lixeiras), e também produtos com

uma melhor concentração dos seus princípios ativos e com uma menor diluição em água, o que faz com que o mesmo tenha um melhor rendimento e um melhor resultado na limpeza (detergente e cera)”. Identifica-se, no Portal da Transparência, que essa Licitação de material de limpeza citada na resposta acima, começou a solicitar a amostra de alguns itens no ano de 2018.

A próxima questão buscou evidenciar se essa melhora na qualidade, citada na questão anterior, teve impacto no preço dos produtos adquiridos. Sendo assim, obteve-se o seguinte diagnóstico: 54,5% dos respondentes disseram que houve um leve aumento no preço dos produtos e 45,5% afirmaram que o preço não alterou se comparado aos de compras anteriores, onde não havia análise de amostras e qualidade do produto era baixa. Neste resultado, cabe ressaltar que nenhum dos respondentes assinalou que houve aumentos absurdos nos preços após a exigência das amostras, conforme pode ser visto no gráfico abaixo:



FONTE: A autora (2019)

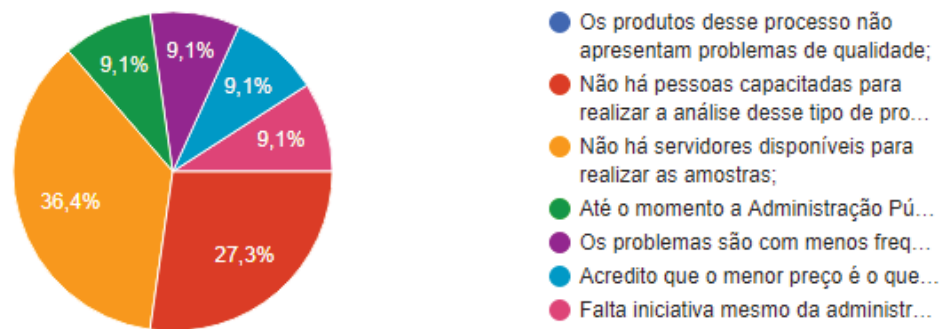
Nesse primeiro momento o questionário teve a finalidade de identificar o motivo de implantar e intensificar tal exigência nos editais do Município em estudo nos últimos dois anos e também verificar a qual o impacto financeiro que esse processo está trazendo ao órgão e se esta compensando adquirir produtos bons em relação ao valor pago atualmente por essas mercadorias.

Dando continuidade a análise dos dados obtidos através da aplicação dos questionários, tem-se o resultado do quarto questionamento. Essa pergunta teve-se como propósito identificar porque o Município mesmo intensificando a inclusão de amostras em seus editais, ainda possui um percentual bastante baixo, girando em torno 3% dos processos licitatórios realizados anualmente.

Nesta quarta pergunta, as respostas que se destacaram foram as de que não há servidores capacitados para realizar a análise de amostras (36,4%) e também que não há servidores disponíveis para realizar essas análises (27,3%), conforme mostra o gráfico abaixo:

GRAFICO 2 – DEFICIÊNCIA NOS PROCESSOS DE ANÁLISE

11 respostas



FONTE: A autora (2019)

Além das respostas destacadas acima, faz-se necessário evidenciar uma que chamou bastante atenção e corrobora com os percentuais elencados no gráfico 02. Essa resposta mostra que ainda há um desinteresse da Administração em melhorar e organizar esse processo de análise, pois segundo a respondente “Falta iniciativa mesmo da Administração em organizar comissões técnicas para avaliar tais produtos. Ademais, o trabalho das comissões em analisar as amostras demanda tempo e nem todas as secretarias estão dispostas a aguardar pelo laudo da comissão antes de adquirirem os produtos”.

Além disso, alguns respondentes desta quarta pergunta disseram que mesmo havendo problemas de qualidade, a Administração Pública de Piên ainda não se preocupou em pedir amostras de outros processos visto que mesmo não sendo satisfatórios os produtos, estes não apresentam grandes problemas. Percebe-se desta forma que o órgão não vem cumprindo sua função de ser eficiente nos atos que pratica.

Neste segundo momento, inicia-se a identificação dos primeiros problemas que devem ser corrigidos pelo órgão estudado. As respostas da pergunta quatro possibilitaram elencar ao menos três problemas que devem ser corrigidos pelo poder

executivo de Piên, a fim de tornar os processos licitatórios ainda mais eficientes. Esses problemas serão explanados ao final do diagnóstico.

Continuando com a análise dos dados coletados, a quinta questão teve a intenção verificar se o Município tem problemas com a entrega de produtos em desconformidade com o descritivo do edital. Dos entrevistados, oito (72%) falaram que já tiveram problemas com produtos entregues errados e três dos respondentes afirmaram não ter conhecimento de nenhum caso.

Nessa indagação alguns respondentes afirmaram que quando ocorre essa desconformidade na entrega os produtos são devolvidos e o licitante deve providenciar a entrega do item correto. Sendo assim, conclui-se que esse procedimento adotado, embora seja a medida mais correta a ser tomada pelo servidor responsável, torna o processo moroso.

Na sexta questão, perguntou-se se há casos que mesmo após a análise das amostras há entregas em desconformidade. Houve algumas respostas, em torno de 28%, que relataram ter acontecido entregas em divergência mesmo com o uso da análise física do produto, visto que a mercadoria difere da amostra aprovada. No entanto, a grande maioria ressaltou não ter problemas com entregas após a exigência das amostras. Aqui resta evidente que houve uma melhora nas entregas, mas mesmo assim foi possível identificar uma falha no processo o qual deverá ser corrigida pela Administração.

A sétima questão vem complementar as duas anteriores, a fim de demonstrar se foi possível ver uma celeridade no procedimento e também se este facilitou o recebimento de mercadorias. Em torno de 70% dos entrevistados relatou que as amostras tornam o processo mais célere e que esta ajudou no recebimento dos produtos.

A próxima pergunta, de numero 8, tem o intuito de saber qual é o principal benefício para a população quando recebe um produto de qualidade. Foram evidenciados nesta questão dois benefícios principais. Um deles diz respeito à economia financeira nos cofres públicos e outro refere-se a qualidade no atendimento da população, a qual recebe uma merenda, um material hospitalar, um material escolar com qualidade superior e com maior durabilidade.

A nona questão instiga os respondentes a analisar se as amostras devem continuar a serem solicitadas nos processos licitatórios e se a resposta for afirmativa, quais os principais motivos para que esta tenha continuidade. Nessa

pergunta a resposta foi unânime no sentido de que devem continuar com toda a certeza os processos de análise de amostras nos próximos anos. Cabe ressaltar ainda que o principal ponto favorável quando se trata de analisar amostras é a melhora significativa da qualidade e conseqüentemente a diminuição de gastos do dinheiro público.

Além do mais, dentre as repostas desta questão, faz-se importante destacar uma, que poderá auxiliar na identificação de pontos que possivelmente ainda apresentam problemas nesse processo de análise implantado no Município e que precisam ser aprimorados.

Neste sentido, uma das respondentes demonstrou que para que o processo de análise de amostras seja eficaz, este deve ser realizado por servidores que além de avaliar e aprovar o produto seja também o que vai receber as mercadorias quando efetivamente o órgão requisitá-lo, pois segundo o servidor isso facilita que não se corra o risco de aceitar um produto diverso do analisado.

Outra resposta bastante enriquecedora para esse estudo foi a que mesmo o processo sendo bastante trabalhoso, ele é o meio que tem dado certo quando se trata em buscar receber produtos com maior qualidade e satisfação tanto dos servidores que fazem uso dessas mercadorias como a população que recebe.

Na última questão buscou saber quais processos devem solicitar amostras no ano de 2019 a fim de garantir uma qualidade superior. Deste modo, verificou-se, que na opinião dos entrevistados, os processos que atualmente vem apresentando problemas e precisam de uma atenção especial do gestor são: material de expediente, pneus e tintas de toners/cartuchos. Além do mais, teve alguns servidores que ousaram responder que todos os processos de compras deveriam exigir amostra, pois só assim seria possível diminuir bruscamente os problemas de qualidade enfrentados por essa municipalidade.

Por fim, conclui-se que através da coleta e análise dos dados coletados através do questionário, foi possível, nesse capítulo, identificar que o processo de análise física dos produtos que se pretende adquirir, vem apresentando um resultado positivo em relação a melhora na qualidade. No entanto, verificou-se que este ainda possui algumas falhas que precisam ser aperfeiçoadas a fim de melhorar cada vez mais a eficiência da compra pública.

Sendo assim, pode-se elencar alguns problemas evidenciados, direta ou indiretamente, após a aplicação e análise do questionário:

1. O Município tem grande dificuldade de expandir a exigência de amostras para outras aquisições que necessitam de uma análise mais criteriosa, visto que não há servidores capacitados para conduzir esse tipo de processo.
2. O Município não é capaz de exigir amostras em mais editais uma vez que não possui servidores com a disponibilidade necessária para realizar os processos de análises.
3. Há falta de planejamento das compras anuais, dado que foi relatado pelos servidores pesquisados que as secretarias não podem esperar o processo de análise ser concluído, pois já estão necessitando do produto.
4. Há falhas no processo de penalização dos fornecedores que não realizam as entregas dos produtos em conformidade com o edital, visto que foi possível concluir através das respostas que isso vem ocorrendo com frequência.
5. Há problema de divergência entre o servidor designado para conduzir as análises das amostras e o responsável pelo recebimento do produto, fazendo assim, com que muitas vezes o servidor que recebe a mercadoria não identifique se este é a que realmente foi aprovado no processo de análise.
6. Há necessidade de buscar ferramentas capazes de acelerar a etapa de análise e aprovação das amostras.

Ademais, identificados os principais problemas, será apresentada no decorrer do próximo capítulo uma proposta técnica com procedimentos a fim de resolver ou ao menos minimizar os problemas apontados através dos questionários aplicados.

## 4. PROPOSTA TÉCNICA PARA SITUAÇÃO PROBLEMA

Tendo sido até aqui, identificada e explanada a situação problema, através do roteiro de entrevistas aplicado aos servidores envolvidos na análise das amostras, nesta etapa, os dados serão analisados, à luz da teoria. Além disso, serão propostas melhorias no uso das amostras, visando uma maior economia de recursos associado à aquisição de produtos de qualidade.

### 4.1. PROPOSTA TÉCNICA

Os dois problemas iniciais identificados no Município de Piên quando se fala em expandir a exigência de amostras em outros editais que vem apresentando problemas na qualidade, está relacionado a falta de funcionários disponíveis para compor os grupos de análise e também de servidores com capacidades específicas para analisar alguns produtos que exigem a aplicação de testes mais complexos.

Diante disso, sugere-se ao gestor do órgão, que destinem mais servidores para compor os grupos que são responsáveis pela análise e também permita que esses funcionários tenham a oportunidade de realizar cursos de aperfeiçoamento nessa área. Ademais, caso seja necessário, o Município poderá ainda, terceirizar a análise de alguns produtos que exijam qualificações específicas para conseguir fazer uma boa análise. Cabe ainda ressaltar, que existem no mercado órgãos especializados em testes de produtos.

Assim, através das sugestões citadas acima, o referido Município terá capacidade de dar continuidade na análise de amostras dos produtos que já vem sendo analisados nos anos anteriores e ainda permitirá que neste ano de 2019 seja implantada a exigência das amostras em editais que vem gerando reclamações devido a problemas de qualidade, dos quais pode-se destacar material de expediente, cartuchos de tinta e de toner e pneus. Com essa sugestão o Município estará a cada ano cumprindo melhor o Princípio da Eficiência, o qual conforme já citado por Meirelles (2010), exige que a Administração Pública exerça a atividade administrativa com presteza, perfeição e rendimento funcional.

A terceira carência identificada no processo de amostras já implantado pelo Município é em relação a uma possível falta de planejamento das compras anuais, uma vez que conforme as respostas obtidas no questionário, os processos de

análise normalmente necessitam de um tempo extra para que sejam realizados e assim sendo, as secretarias não tem esse tempo para esperar que o processo seja finalizado, uma vez que já está precisando adquirir os produtos.

Para aprimorar esse processo, sugere-se que o Departamento de Licitações, reúna-se nos meses de setembro e outubro de cada ano, com responsáveis pelas compras de cada secretaria, para assim realizar um planejamento de compras para o próximo ano, considerando a vigência de cada processo, o tempo que irá levar para finalizar a nova licitação incluindo a análise das amostras, para que quando o processo vigente se expire já tenha um novo em curso, fazendo assim com que nenhuma secretaria fique desassistida e também que o processo licitatório não seja preterido.

Essa medida de planejar vai ao encontro com o que evidenciou o Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul (2012, web), no referencial teórico, onde descreveu que através do planejamento o Estado cumpri sua missão e consegue satisfazer as necessidades públicas de interesse geral e, assim, promove o bem comum.

Além desses problemas já citados, foi possível identificar também que há falhas no processo de penalização dos fornecedores que não entregam os produtos em conformidade com o edital, visto que através das respostas conclui-se que isso vem ocorrendo com frequência. Nesse sentido, recomenda-se que o Município, através dos meios legais, realize com mais eficácia a penalização dos fornecedores que não entregam os produtos conformes, uma vez que, mesmo havendo uma redução nas entregas erradas após a implantação das amostras o problema ainda permeia no órgão. Essa medida, também torna órgão mais competente, atingindo assim o Princípio da Eficiência.

O quinto problema evidenciado pelos entrevistados foi a divergência entre os servidores que analisam a amostra e os que recebem o produto, uma vez que aparentemente muitas vezes quem analisa não é quem recebe o produto, isso faz com que o colaborador que apenas recebe o produto não consiga identificar se o mesmo que está sendo entregue é aquele que foi aprovado.

Diante disso, sugere-se que o órgão nomeie uma Comissão Permanente de Análises de Amostras tomando como base o Decreto n° 124/2018 (ANEXO II), que nomeia os servidores responsáveis pelo recebimento e conferência de produtos. Assim quem analisará o produto será também o responsável pelo recebimento,

tornando assim o processo mais eficiente uma vez que inibirá a possibilidade de receber produto diverso do aprovado.

O último problema identificado foi à necessidade de buscar alguma ferramenta que torne a etapa de análise dos produtos mais célere. Diante deste problema, sugere-se que o Município implante o processo de homologação das marcas aprovadas, assim quando o fornecedor classificado em primeiro lugar cotar uma marca já aprovada anteriormente, não haverá necessidade de ser realizado a análise novamente. Isso fará, no decorrer dos anos, que a tendência seja de que a maioria das marcas cotadas já possa estar homologada. Afinal, “Quem compra mal, compra mais de uma vez e, pior, com dinheiro público” (TCU, Licitações e Contratos, Orientações Básicas, 3ª. ed., Brasília, 2006, p. 89).

No próximo tópico será realizado um plano para que o Município de Piên possa implantar as ações de melhorias sugeridas.

#### 4.1.1. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

Para a resolução das situações problemas encontradas faz se necessário a elaboração de um plano de implantação. Entretanto, para que esse plano seja colocado em prática, é preciso que ele seja muito bem planejado e tudo organizado, onde aqui este capítulo tratará sobre essa questão.

Começando pelos dois primeiros problemas os quais consistem basicamente em capital humano, verifica-se a necessidade do gestor em realizar uma reunião com os Secretários responsáveis por cada pasta do órgão em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos, para assim verificar se as secretarias possuem servidores que possam ser disponibilizados para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Amostras. Após realizar esse mapeamento de servidores disponíveis, o Município terá que analisar se haverá a necessidade de fazer novas contratações, pois talvez este problema de carência de servidores para compor esse grupo de análise seja apenas um dificuldade de aproveitamento dos recursos humanos que já compõe a equipe da organização. Essa primeira etapa levará no máximo 15 dias.

Em um segundo momento, o Departamento de Recursos Humanos terá que levantar informações sobre a capacitação de cada servidor a fim de verificar quais não possui conhecimento na área de análises de amostras. Após realizar esse

mapeamento o RH verificará quais cursos seriam necessários para cada funcionário. Após esse levantamento de cursos, o Departamento responsável por cotações realizará orçamentos com o intuito de verificar o impacto financeiro desse investimento. Esse segundo passo deverá ser realizado em até 20 dias.

O terceiro passo será a contratação dos cursos autorizados pelo gestor após a análise dos custos e a participação dos servidores nos treinamentos. Esse passo deverá ser concluído em até 45 dias.

Ainda em relação aos problemas citados no parágrafo anterior caberá ao administrador da organização verificar se, em alguns casos, onde exija-se uma análise específica do item a ser comprado, haverá a necessidade de fazer a contratação de laboratórios especializados para realizar os testes mais complexos.

A resolução do terceiro problema, que consiste em elaborar um planejamento de compras, deverá ser iniciado ainda no primeiro semestre do ano de 2019 para que no segundo as compras já possam estar melhor organizadas. Para tanto, o Departamento de Licitações deverá reunir-se, individualmente com cada Secretaria, mais especificamente com os servidores envolvidos nas compras, a fim de definir as prioridades e assim criar um cronograma de licitações onde as análises das amostras não interfiram nas demandas das compras. Dessa maneira, precisa-se antecipar o início da fase interna dos processos para que não haja atraso na homologação e conseqüentemente o órgão não fique sem processo licitatório vigente para gerar a ordem de compra. Esse processo deverá ser realizado em no máximo 60 dias.

Para o planejamento dos próximos anos, a reunião entre o Departamento de Licitações e as Secretarias deverá ocorrer entre os meses de setembro e outubro, para que o cronograma de licitações possa estar finalizado até o término do ano.

O quarto problema deverá ser executado de imediato, no momento em que o fornecedor apresentar algum problema na entrega. O primeiro passo será não receber a mercadoria e no mesmo momento enviar notificação para que a empresa faça a substituição. Caso não seja resolvido a Secretaria deverá enviar ao Departamento Jurídico a solicitação de abertura de procedimento administrativo apuratório para apurar as possíveis irregularidades e executar as penalizações necessárias. Na resolução dessa problemática não há como estipular prazos.

Outra situação problema identificada no diagnóstico é a divergência entre o servidor nomeado para analisar as amostras e o servidor responsável pelo

recebimento dos produtos, uma vez que há grande possibilidade da pessoa que recebe não ter o conhecimento de quais pontos foram analisados para aprovar o produto e aí não se atenta nesses detalhes no momento em que vai receber. Desta forma, a sugestão foi elaborar um Decreto que nomeie uma comissão única, onde unifique os servidores que são responsáveis pela análise e aprovação das amostras e os que são responsáveis pelo recebimento. Para isso, o Departamento de RH deverá enviar ao Jurídico a relação de servidores que irão compor essa Comissão, para que assim seja elaborado e publicado o ato. Esse processo deverá ser finalizado em 60 dias.

A última sugestão consiste em realizar o processo de homologação de marcas. Esse processo deverá ser iniciado no primeiro semestre de 2020, onde já haverá um planejamento de compras, o que conseqüentemente o tempo disponível para analisar as amostras será maior e assim a Comissão conseguirá analisar e aprovar as amostras com mais calma, não cometendo nenhum equívoco, sendo portanto possível a elaboração de um processo de homologação das marcas aprovadas.

#### 4.1.2. RECURSOS

Para a implantação de todas as ações sugeridas será indispensável a aplicação de alguns recursos, como de pessoal, material e financeiro. Para a resolução dos dois primeiros problemas haverá gastos mais elevados visto que será possivelmente necessária contratação de servidores, de treinamentos para os mesmos e também de terceirização de laboratórios especializados.

Diferente do caso anterior, os demais problemas consistirão basicamente na reestruturação de procedimentos, os quais não necessitam de investimentos financeiros apenas de tempo a serem disponibilizados pelos recursos humanos envolvidos.

#### 4.1.3. RESULTADOS ESPERADOS

Finalizados os trabalhos de diagnóstico dos problemas, elaboradas as propostas de melhoria e o plano de implantação, há expectativa que os resultados sejam colhidos. Espera-se também que os procedimentos sejam adotados pelo

Município de Piên. Sendo assim, o primeiro resultado esperado é melhorar a estruturação dos processos de análise através das sugestões elaboradas para solucionar os dois primeiros problemas.

Já como segundo resultado espera-se um progresso por parte dos fornecedores, quando se trata de entrega em desconformidade com o descritivo do edital e com a amostra aprovada. Para tanto, almeja-se que os servidores envolvidos nesse processo façam realmente um uso eficiente das ferramentas de penalização disponíveis para assim erradicar esse problema o mais breve possível.

O terceiro resultado que se espera é conseguir implantar a homologação de marcas que possibilitará um processo de análise mais célere. A partir de então, objetiva-se alcançar uma maior abrangência de editais que solicitem amostras dos fornecedores classificados em primeiro lugar.

Por fim, almeja-se que através dos resultados demonstrados acima que seja alcançado o objetivo principal do trabalho que é permitir que o Município alcance a contratação mais vantajosa, que consiste basicamente em adquirir um produto com qualidade e com um preço justo.

#### 4.1.4. RISCOS OU PROBLEMAS ESPERADOS E MEDIDAS PREVENTIVO-CORRETIVAS

Todo estudo possui riscos e pode não apresentar os resultados almejados em um primeiro momento. Além disso, esse trabalho possui um agravante, pois está se estudado uma organização pública, onde para que os resultados sejam atingidos de modo satisfatório, faz-se necessário um investimento de recursos públicos e uma equipe comprometida e eficiente que tenha como meta principal a utilização eficaz dos recursos disponíveis, a fim de atender os interesses coletivos dos cidadãos pienses. Ademais, o processo de implantação deste projeto precisa de acompanhamento contínuo por parte do gestor do órgão para que se os resultados não forem satisfatórios possa ser reavaliado os processos e assim sejam traçadas novas estratégias. Ressalta-se ainda, que todo projeto necessita continuamente de melhorias.

## 5. CONCLUSÃO

O presente estudo foi desenvolvido visando identificar a importância de utilizar análise de amostras dos licitantes classificados em primeiro lugar, visando com isso assegurar uma qualidade melhor dos produtos adquiridos, bem como manter as aquisições com um preço justo e que reflita a realidade de mercado. Esse estudo teve como cenário a sede do poder executivo do Município Piên, na região Metropolitana de Curitiba.

Primeiramente realizou-se um embasamento teórico composto por renomados autores especialistas da área, bem como artigos eletrônicos e a legislação aplicável ao tema. A base teórica buscou contemplar os principais assuntos que englobam o tema principal do estudo.

O próximo passo traçado foi o levantamento de dados, no Portal da Transparência, que possibilitassem verificar quais editais fizeram uso de amostras nos anos de 2017 e 2018. Findando esta etapa partiu-se para a elaboração de um questionário que continha perguntas abertas e fechadas. O objetivo das perguntas era identificar se o principal motivo do Município intensificar o uso de amostras estava relacionado a problemas com falta de qualidade e se esta intensificação está trazendo algum tipo de benefício ao órgão. Além disso, buscou-se saber se houve impacto financeiro a partir do momento que a qualidade começou a melhorar. Pode-se dizer também que o questionário visou identificar os pontos falhos no processo de amostras já implantado e ainda tentou analisar a possibilidade de intensificar bruscamente a utilização de amostras.

Essa pesquisa foi realizada de modo virtual através de um formulário eletrônico, na plataforma Google. O questionário foi aplicado a todos os servidores nomeados nos editais como responsáveis por analisar as amostras. Dos 15 questionários enviados foram recebidas no prazo, 11 respostas, que tiveram seus dados analisados.

Depois de concluído a coleta e análise dos dados, foi possível identificar seis problemas pontuais que deverão ser trabalhados no Município. O primeiro problema consiste na dificuldade que o órgão tem em expandir a análise das amostras visto que está com carência de recursos humanos disponíveis para desempenhar essa função. O segundo consiste em um problema um pouco maior pois além da escassez de servidores o Município sofre ainda com a falta de capacitação para os

envolvidos nesse processo. Outro problema identificado é a falta de planejamento das compras anuais, uma vez que foi relatado pelos entrevistados que as secretarias não conseguem esperar o processo de análise ser concluído, pois já estão necessitando do produto. O quinto problema encontrado é a divergência de servidor que analisa a amostra e o que recebe o produto, pois através das respostas dos entrevistados foi possível verificar que muitas vezes quem analisa não é quem recebe o produto. E o último problema apresentado é a necessidade que se tem em buscar ferramentas que acelerem a etapa de análise dos produtos.

No último capítulo do estudo o foco é na resolução dos problemas acima apresentados, onde-se buscou orientar para que os mesmos possam ser solucionados ou pelo menos amenizados. Entretanto as orientações estão dispostas de forma genérica e precisam ser trabalhadas individualmente pelo órgão. Por fim este estudo tem uma finalidade apenas de orientação e somente poderá apresentar resultados com a aplicabilidade do mesmo, considerando sempre os seus riscos.

## REFERÊNCIAS

ALEXANDRINO, Marcelo e VICENTE, Paulo. **Resumo de direito administrativo descomplicado**. 6ª edição. Rio de Janeiro, Forense, 2013.

BACHTOLD, Ciro. **Noções de Administração Pública**. Cuiabá: Ed UFMT; Curitiba: UFPR, 2008. Disponível em: "[http://ftp.comprasnet.se.gov.br/sead/licitacoes/Pregoes2011/PE091/Anexos/servi%E7o\\_publico\\_modulo\\_I/Nocoos\\_de\\_Administracao\\_Publica.pdf](http://ftp.comprasnet.se.gov.br/sead/licitacoes/Pregoes2011/PE091/Anexos/servi%E7o_publico_modulo_I/Nocoos_de_Administracao_Publica.pdf)". Acesso: 14 jan. 2019.

BARROS, Wellington Pacheco. **Licitações e Contratos Administrativos**. São Paulo: Atlas, 2009.

BRASIL. **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**. Piên. Disponível em: <<http://cidades.ibge.gov.br/xtras/perfil.php?codmun=411910>>. Acesso 28 jan. 2019.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Senado Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em 03 jan. de 2019.

BRASIL. Lei 8.666/1993 **Lei de Licitações e Contratos**. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm)> Acesso em 03 jan.2019

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Manual de Licitações e Contratos**. Disponível em:<<https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24D6E86A4014D72AC81CA540A&inline=1>>. Acesso: 10 fev. 2019.

BRASIL. Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul. **Processo licitatório e a Lei Complementar n.º 123-2006 - microempresa e empresa de pequeno porte: teoria e prática. Porto Alegre – 2012**. Disponível em: <[http://www1.tce.rs.gov.br/portal/page/portal/tcers/institucional/esgc/biblioteca\\_eletronica/livros/livro\\_manual\\_licitacoes\\_2012.pdf](http://www1.tce.rs.gov.br/portal/page/portal/tcers/institucional/esgc/biblioteca_eletronica/livros/livro_manual_licitacoes_2012.pdf)>. Acesso: 15 jan. 2019.

BRASIL. **Fórum Econômico Mundial**. Disponível em: <<https://revistaadnormas.com.br/2018/08/21/a-qualidade-da-gestao-publica-no-brasil/>>. Acesso em: 10 fev. 2019.

BEUREN, Ilse Maria (Org). **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade: teoria e prática**. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013

CAMPOS, Gabriela Guedes. **Amostra nas licitações: uma análise á luz do pregão**. Disponível em: <<http://dspace.bc.uepb.edu.br/jspui/bitstream/123456789/5795/1/PDF%20-%20Gabriela%20Guedes%20Campos.pdf>>. Acesso em: 20 jan. 2019.

CARVALHO FILHO, J. S. **Manual de direito administrativo**. 23º ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Geral e Pública**. 3ª edição. Barueri, SP: Manole, 2012.

COSTA, João Marcos Trindade e VILAR, Ana Cristina Sathler de Queiroz. **Análise do critério menor preço à luz do princípio da eficiência**. Disponível em: < <https://joaomarcostrindadecosta.jusbrasil.com.br/artigos/405531184/analise-do-criterio-menor-preco-a-luz-do-principio-da-eficiencia>>. Acesso em: 10 fev. 2019.

CRUZ, Patrick. **Impostos lá em cima, serviços públicos lá embaixo**. Revista Exame, 2013. Disponível em: < <https://exame.abril.com.br/revista-exame/impostos-la-em-cima-servicos-publicos-la-embaixo/>>. Acesso em: 10 fev. 2019.

DREVECK, Idelaide Forteski; Piên sua história e sua gente. Piên, 2000.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 875 p.

FÉLIX, Roberto Medeiros Lagrota. **Licitações: cinquenta temas relevantes a esse respeito na jurisprudência do tribunal de contas da União**. Disponível em: < <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/licitacoes-cinquenta-temas-relevantes-a-esse-respeito-na-jurisprudencia-do-tribunal-de-contas-da-uniao-8A81881F6364D8370163C0C0536B5CB1.htm>>. Acesso em: 20 jan. 2019.

GASPARINI, Diógenes. **Direito administrativo**. Ed. 3º, São Paulo: Saraiva, 2008.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010

JUNIOR, Antônio Daud e BRAGA, Carlos Renato Araújo. **Avaliação de amostras em pregão para contratação de objetos de TI**. Disponível em: < <https://revista.tcu.gov.br/ojs/index.php/RTCU/article/view/129/126>>. Acesso em: 20 jan. 2019.

JUSTEN FILHO, **Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 13ª ed. São Paulo: Dialética, 2009.

MAGALHAES, Ulysses José Beltrão. **O uso do pregão em licitações de obras e serviços de engenharia no estado de Pernambuco**. Disponível em: < [http://repositorio.ufpe.br:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/7931/arquivo9648\\_1.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ufpe.br:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/7931/arquivo9648_1.pdf?sequence=1&isAllowed=y)>. Acesso: 15 jan. 2019.

MARCONI, Marina de Andrade, e LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do Trabalho Científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos**. 7ª edição. São Paulo: Atlas, 2011.

MEDAUAR, Odete. **Direito Administrativo Moderno**. 20ª edição. São Paulo. Revista dos Tribunais, 2016.

MEIRELLES, Hely Lopes; ALEIXO, Délcio Balestero; BURLE FILHO, José Emmanuel. **Direito administrativo brasileiro**. 40. ed. São Paulo: Malheiros, 2014. 941 p.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. 36. ed. São Paulo: Malheiros, 2010. 872 p.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. 30 ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2013.

\_\_\_\_\_, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. 28. ed.. São Paulo: Malheiros, 2010, p. 100.

MORGADO, Almir. **Manual de direito administrativo: doutrina e jurisprudência**. Niterói – RJ: Impetus, 2008. 324 p.

NUNES, Novânia. **Pregão presencial e eletrônico – vantagens e desvantagens – um estudo de caso com os pregoeiros da UFSC. Florianópolis, 2007**. Disponível em: < <http://tcc.bu.ufsc.br/Contabeis293874>>. Acesso em: 16 jan. 2019.

NUNES, Jacqueline. LUCENA, Rosivaldo de Lima. SILVA, Orlando Gomes da. **Vantagens e desvantagens do pregão na gestão de compras no setor público: o caso da Funasa – PB**. Revista do Serviço Público Brasília 58 (2): 227-243 Abr/Jun 2007. Disponível em: <<http://seer.enap.gov.br/index.php/RSP/article/view/172/177>>. Acesso: 11 jan. 2019.

OGUSUKO, Eveli Tieko. **Processo Licitatório: eficácia na contratação. Monografia de Especialização - Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba**, 2011. Disponível em: [http://repositorio.roca.utfpr.edu.br/jspui/bitstream/1/1154/1/CT\\_GPM\\_I\\_2011\\_29.PDF](http://repositorio.roca.utfpr.edu.br/jspui/bitstream/1/1154/1/CT_GPM_I_2011_29.PDF) Acesso: 18 jan.. 2019

OLIVEIRA, Lilian Martins. **Pregão Eletrônico: Vantagens e desvantagens na gestão de compras governamentais. (Monografia Bacharelado)** – Universidade de Brasília, Departamento de Administração, 2009. Disponível em: <[http://bdm.unb.br/bitstream/10483/1196/1/2009\\_LilianMartinsOliveira.pdf](http://bdm.unb.br/bitstream/10483/1196/1/2009_LilianMartinsOliveira.pdf)>. Acesso: 11 nov. 2015

OTANI, Nilo e FIALHO, Francisco Antônio Pereira. **TCC: Métodos e Técnicas**. 2 ed. rev. atual., Florianópolis, Visual Books, 2011

PIÊN. **História**. Disponível em: < <http://www.pien.pr.gov.br/historia>>. Acesso: 28 jan. 2019.

PIÊN. **Portal da Transparência**. Disponível em: <<https://www.pien.pr.gov.br/portaldatransparencia>>. Acesso em: 28 já. 2019

QUINTANA, Alexandre Costa [et. al]. **Contabilidade Pública: de acordo com as novas normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e a lei de responsabilidade fiscal.** São Paulo: Atlas, 2011.

ROSA, Márcio Fernando Elias. **Direito administrativo – parte II.** 3ª edição. São Paulo, editora Saraiva, 2011.

TOLOSA FILHO. Benedicto de. **Pregão uma nova modalidade de licitação.** ed. 5. Rio de Janeiro: Forense, 2012.

## APENDICE I - QUESTIONÁRIO

1. É possível verificar no Portal da Transparência do Município de Piên, que a solicitação de amostras nos editais começou a se intensificar no ano de 2017 e principalmente em 2018. Qual seria o motivo para o Município intensificar o uso de amostras?

R: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Segundo, alguns autores da área a amostra tem o intuito de melhorar a qualidade dos produtos adquiridos. Assim sendo, é possível afirmar que os produtos adquiridos de processos oriundos de análise de amostras possuem uma qualidade superior? Se a resposta for afirmativa, citar um exemplo de seu cotidiano onde é possível verificar essa melhora.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. O principal objetivo das compras públicas é contratar a proposta mais vantajosa, a qual nem sempre esta apenas ligada ao menor preço, mas sim um conjunto de preço justo e boa qualidade. Após realizar processos solicitando amostra os preços dos produtos:

- ( ) foram mantidos se considerados os processos anteriores;  
( ) aumentaram levemente visto que os produtos melhoraram de qualidade;  
( ) aumentaram de forma absurda, no entanto a qualidade é superior;

4. Verifica-se no Portal da Transparência, que os processos os quais são solicitados amostras são: material hospitalar, material esportivo, merenda escolar, materiais de limpeza, copa e cozinha, uniforme e kit escolar. Nesse sentido, busca-se saber por que nos demais processos que envolvem

aquisição de materiais de expediente, pneus, materiais elétricos e de construção, fraldas, alimentos em geral, entre outros não são solicitados amostras:

- ( ) Os produtos desse processo não apresentam problemas de qualidade;
- ( ) Não há pessoas capacitadas para realizar a análise desse tipo de produtos;
- ( ) Não servidores disponíveis para realizar as amostras;
- ( ) outro; \_\_\_\_\_

5. O Município tem problemas com entregas de produtos, após a emissão empenho, que não estão de acordo com o descritivo do edital? Se sim, qual o procedimento adotado?

---

---

---

---

6. No caso de produtos que já foram analisados amostras ocorre de vir produtos em discordância do que foi aprovado?

---

---

---

7. Alguns autores dizem que análise das amostras torna a licitação morosa, porém agiliza o recebimento dos produtos, visto que não há necessidade em devolver produtos uma vez que o mesmo deve vir conforme aprovado. Nesse sentido, é possível afirmar que as amostras aceleram e facilitam o processo de recebimento?

---

---

---

8. Qual o benefício, em sua opinião, para a população quando recebe um produto de qualidade?

---

---

---

---

9. Em sua opinião, os processos que solicitam amostras devem ter continuidade? Por quê?

---

---

---

---

10. Quais processos deveriam solicitar amostras no ano de 2019? Por quê?

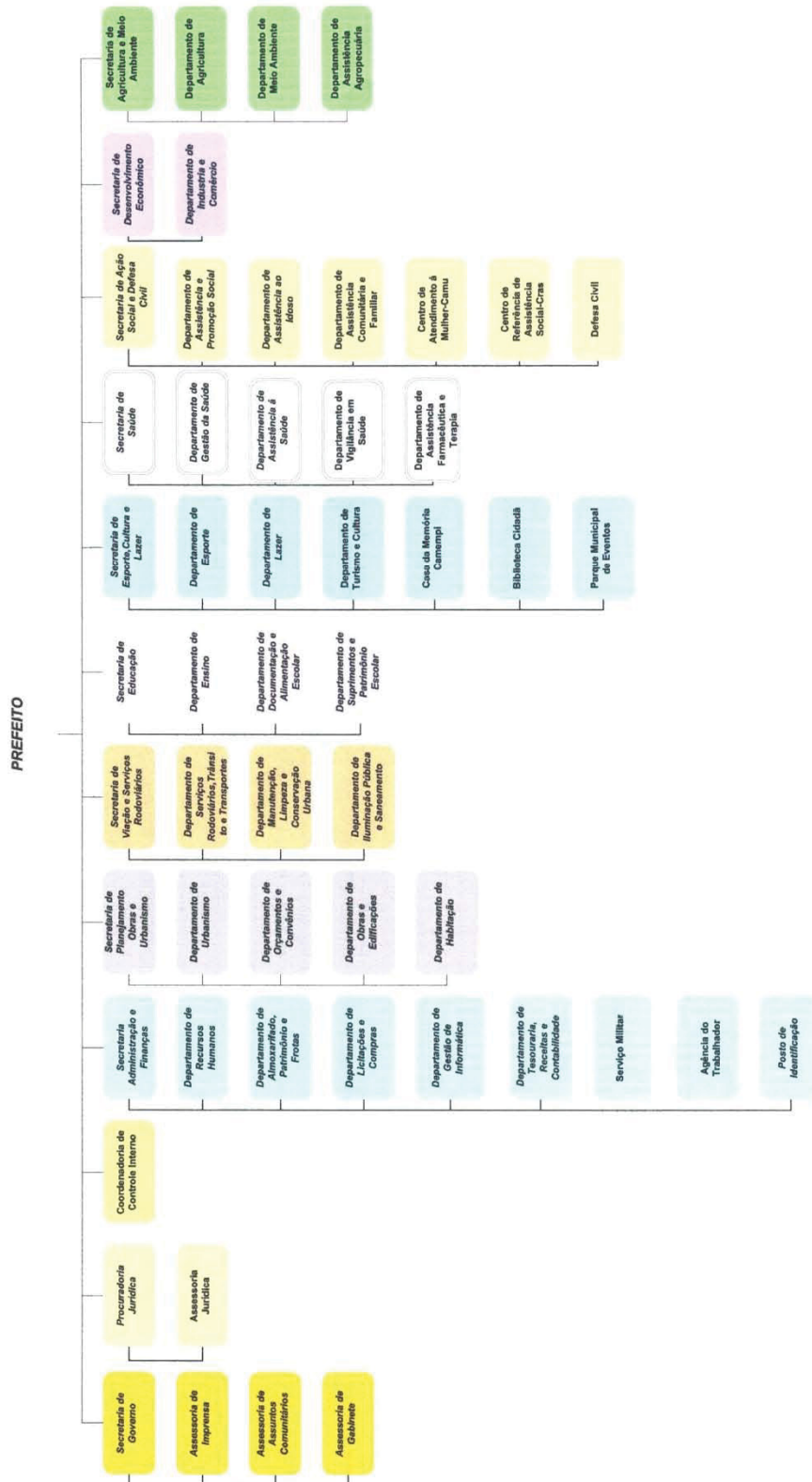
---

---

---

## ANEXO I – ORGANOGRAMA DA PREFEITURA DE PIÊN

ORGANOGRAMA PREFEITURA DE PIÊN 2015  
LEI Nº 1151, DE 30 DE JANEIRO DE 2013.



KETLIN SUELI NEUMANN ULATOSKI  
CHEFE DEPARTAMENTO DE OBRAS  
28/08/2015

## ANEXO II – DECRETO

DECRETO Nº 124, DE 18 DE JULHO DE 2018.

ALTERA O ARTIGO 1º DO DECRETO Nº 57, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal, DECRETA:

**Art. 1º** Fica alterado o artigo 1º do Decreto nº 57, de 21 de fevereiro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para constituir a Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, a qual terá a função de receber, conferir e dar a destinação adequada aos bens adquiridos e aos serviços contratados pelo município:

LOTAÇÃO DO SERVIDOR	NOME DO SERVIDOR	RG	CPF
Secretaria de Administração e Finanças	de Patricia Aparecida Trojanovski	10.376.658-3/PR	093.196.739-26
	Cristiano Quadros	8.485.032-2/PR	035.939.099-44
Secretaria de Ação Social e Defesa Civil	Jucelia Guinta Tureck	5.888.880-0/PR	015.723.529-73
	Silvania Carvalho Brunnel	9/R.201.828-6/SC	632.532.249-53
Secretaria de Saúde	Denis Carvalho	7.061.074-4/PR	028.108.569-23
	Gabriela Tambosi	4.799.240/SC	066.741.029-54
	Jhonn Lenonn Vaz	54.812.143/SC	064.524.119-93
	Angela T. B. M. Grosskopf	4.618.725-3/PR	534.461.519-15
Secretaria de Viação, e Serviços Rodoviários	Aldo Pscheidt	5.003.099-7/PR	592.987.909-53
Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer	João do Rocio Martins	8.115.806-1/PR	489.413.959-68
	Roseli Aparecida Mielke	5.938.329-9/PR	827.728.279-68
Secretaria de Educação	Noili Forteski Gassner	8.059.291-4/PR	031.909.409-08
	Daiane dos Santos	10.085.090-7/PR	061.287.979-89
	Maristela Wendrechowski Stoeckly	5.550.518-7/PR	601.582.399-20
Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo	de Simon Schneider	6.268.104-7/PR	021.904.219-50
	Helolana Samara Tureck	9.535.729-6/PR	061.800.089-57
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	José Mario Bueno de Oliveira	1.644.789-1/SC	607.086.209-06
	Mateus Hening	10.908.459-0/PR	087.088.379-88
	Marcos Aurélio Mielke	5.239.644-1/PR	752.479.769-91

Secretaria de Governo	Josnei José Grosskopf	7.474.505/PR	054.893.959-40
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	de Patricia Adelina Ferreira Dreveck	7.551.853-6/PR	004.467.479-12
expandir tabela			

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Piên/PR, 18 de julho de 2018.**

**LIVINO TURECK**

**Prefeito Municipal**

**Publique-se e registre-se.**

**CRISTIANO QUADROS**

**Secretário de Administração e Finanças**

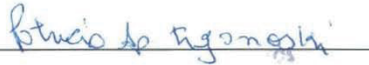
## ANEXO III – AUTORIZAÇÃO

### AUTORIZAÇÃO DA PREFEITURA DE PIÊN

Requerimento para realização de estudos nas dependências da prefeitura de  
PIÊN – PR

Eu, Patricia Aparecida Trojanovski, Acadêmica do curso de Especialização em Gestão Pública Municipal, venho através deste, solicitar ao Secretário de Administração e Finanças, Sr. Cristiano Quadros, autorização para realização de um estudo com a finalidade de a importância de solicitar amostras nos processos licitatórios de aquisição de bens na prefeitura do Município de Piên. Informo que após a conclusão dos estudos será disponibilizada uma cópia do mesmo para a organização.


Piên, 18 de dezembro de 2018.



Patricia Aparecida Trojanovski

Deferido (x)

Indeferido ( )



**Cristiano Quadros**  
Secretário de Adm. e Finanças  
RG: 8.485.032-2/SSP PR  
Decreto 001/2017

Secretário de Administração e Finanças