

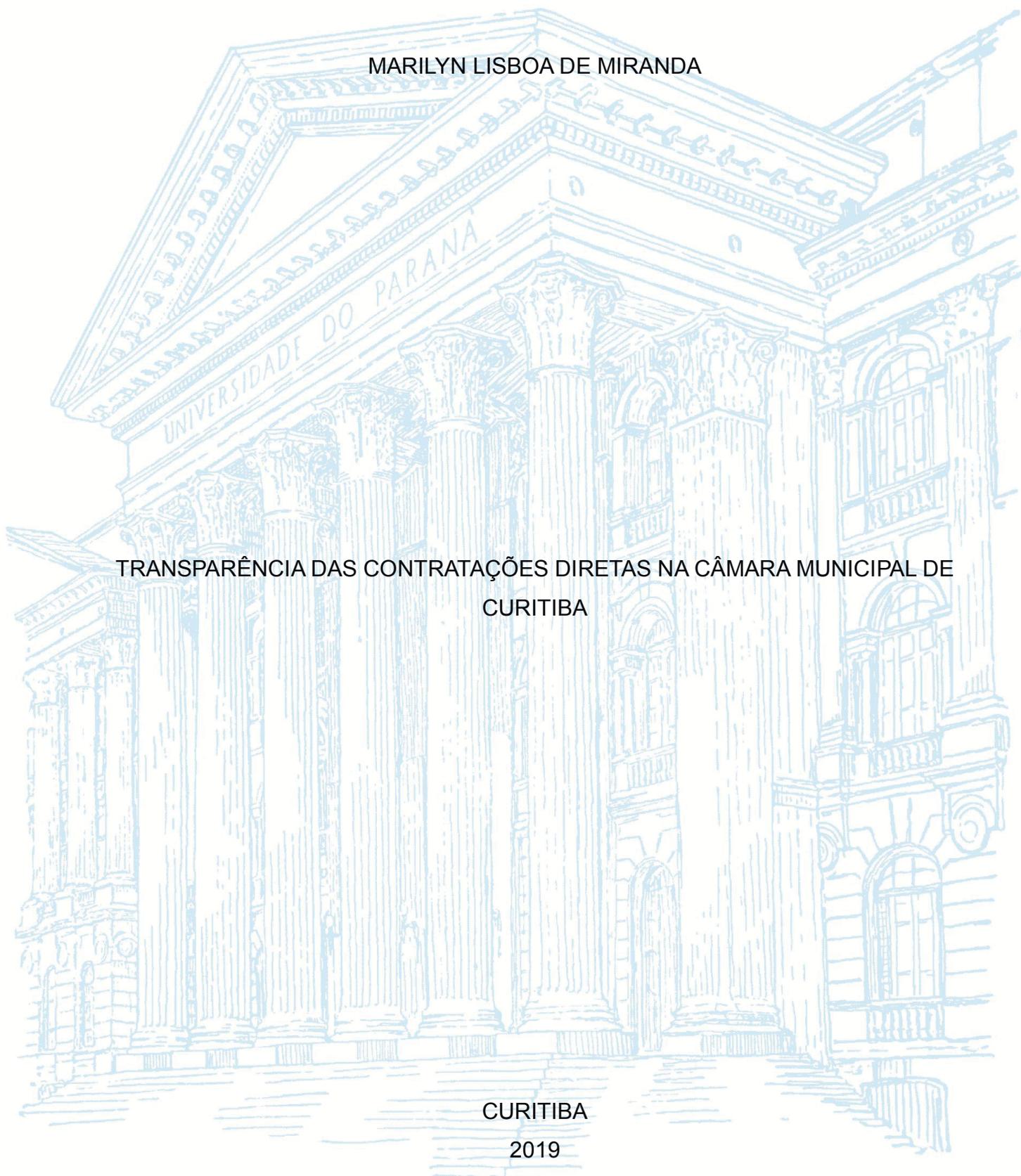
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

MARILYN LISBOA DE MIRANDA

TRANSPARÊNCIA DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS NA CÂMARA MUNICIPAL DE
CURITIBA

CURITIBA

2019



MARILYN LISBOA DE MIRANDA

TRANSPARÊNCIA DAS COMPRAS DIRETAS NA CÂMARA MUNICIPAL DE
CURITIBA

TCC apresentado ao curso de Curso de Pós Graduação em Gestão Pública Municipal, Setor de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal do Paraná, como requisito parcial à obtenção do título de Especialista em Gestão Pública Municipal.

Orientador: Prof(a). Dr(a). Marcos Wagner da Fonseca

CURITIBA

2019

RESUMO

Das modalidades de licitação, estuda-se neste trabalho em especial a dispensa de licitação em razão do valor por compra direta, onde se tem por condição básica, compras comuns no valor de até dezessete mil e seiscentos reais e para obras e serviços de engenharia, trinta e três mil reais. Neste contexto verificamos um desafio nas organizações públicas – o combate à corrupção, pois esses tipos de aquisições são mais flexíveis e menos fiscalizadas, portanto menos transparentes. Diversos órgãos e leis foram criados com esse objetivo, como por exemplo, os observatórios sociais e a lei de transparência. De acordo com pesquisa de campo verificada na Câmara Municipal de Curitiba, verifica-se a possibilidade de inclusão no portal da transparência, informações de processos de dispensas desde o início da sua demanda, opções de acesso a esse tipo de contratação, onde permitirá maior abrangência, concorrência e redução considerada com os gastos públicos para esta modalidade de licitação.

Palavras-chave: licitação, compra direta, corrupção, dispensa, transparência

ABSTRACT

Of the modalities of bidding, this work examines in particular the waiver of bidding by reason of the value by direct purchase, where the basic condition is, common purchases in the amount of up to seventeen thousand and six hundred reais and for works and engineering services, thirty-three thousand reais. In this context we find a challenge in public organizations - the fight against corruption, because these types of acquisitions are more flexible and less fiscalized, therefore less transparent. Various bodies and laws have been created for this purpose, such as social observatories and the law of transparency. According to a field survey verified at the City Hall of Curitiba, there is the possibility of inclusion in the transparency portal, information on dismissal processes since the beginning of its demand, options for access to this type of contracting, where it will allow greater coverage, competition and reduction considered with public expenditures for this modality of bidding.

Keywords: bidding, direct purchase, corruption, dispensing, transparency

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 – ÍCONES E PRAZOS SOLICITADOS NO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA.....	17
TABELA 2 – COMPARATIVO DE AQUISIÇÕES POR MODALIDADE.....	20
TABELA 3 – VALORES GASTOS CONTRATAÇÃO DIRETA/TOTAL LICITADO.....	21
TABELA 4 – PERCENTUAL DE ECONOMICIDADE PREGÕES.....	21
TABELA 5 – PLANO DE IMPLANTAÇÃO.....	25

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	7
1.1 APRESENTAÇÃO	7
1.2 OBJETIVO GERAL DO TRABALHO	8
1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO TRABALHO:.....	8
1.3.1 Analisar os processos de contratação direta	8
1.3.2 Propor mudanças na condução dos procedimentos	8
1.3.3 Verificar os procedimentos utilizados e propor novos métodos.....	8
1.4 JUSTIFICATIVAS DO OBJETIVO	8
2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA	10
2.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	10
2.1.1 Legalidade.....	10
2.1.2 Impessoalidade	11
2.1.3 Moralidade.....	11
2.1.4 Publicidade.....	11
2.1.5 Eficiência	11
2.2 LEI DE LICITAÇÕES	12
2.2.1 Modalidades de licitação	12
2.2.2 Dispensa de licitação por contratação direta	13
2.3 LEI ANTICORRUPÇÃO	15
2.4 TRANSPARÊNCIA	16
3 DIAGNÓSTICO E DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA	19
3.1 DESCRIÇÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO	19
3.2 DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA:	20
4 PROPOSTA TÉCNICA PARA SOLUÇÃO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA	24
4.1 PROPOSTA TÉCNICA	24
4.1.1 Plano de implantação	24
4.1.2 Recursos	26
4.1.3 Resultados esperados.....	27
4.1.4 Riscos ou problemas esperados e medidas preventivo-corretivas.....	28
5. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES	29
REFERÊNCIAS	30

1 INTRODUÇÃO

1.1 APRESENTAÇÃO

Das modalidades de aquisições e contratações públicas, temos como foco desse trabalho a modalidade enquadrada como dispensa de licitação por contratação direta, contemplada nos incisos I e II do artigo 24 da lei n.º 8.666/93, com os valores corrigidos pelo Decreto n.º 9.412, de 18 de junho de 2018, onde nos limites legais são de até R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) para compras e serviços comuns e até R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais) para obras e serviços de engenharia.

A organização estudada no referido trabalho é a Câmara Municipal de Curitiba, órgão da administração direta Municipal, com orçamento próprio, e dentro desse estudo temos essa modalidade de aquisição como a mais usualmente utilizada.

Segundo Vareschini (2014 p. 22) trata-se de um procedimento que “decorre de uma opção do próprio legislador, que entendeu que a instauração do certame não seria, a princípio, vantajosa, apesar de ser viável em tese sua realização”, portanto não necessita a adoção de formalidades legais como licitação, publicação, participação ampla, etc, portanto essa modalidade de contratação torna-se pouco transparente à população e aos fornecedores.

Para Pereira Junior (2007 p. 290) nas situações em que a licitação é dispensável:

“apresenta-se com a característica de reservar à Administração discricionariedade para decidir, em face das circunstâncias do caso concreto, se dispensa ou não o certame. Mesmo em presença de hipótese em que a dispensa é autorizada, a Administração pode preferir proceder à licitação, se tal atender superiormente o interesse público.”

Portanto esse trabalho visa tornar essa modalidade de aquisição o mais próximo o possível das características dos pregões eletrônicos, com maior transparência, eficiência, maior concorrência e possível redução de custos.

1.2 OBJETIVO GERAL DO TRABALHO

Analisar os processos de contratação direta por licitação dispensável, na Câmara Municipal de Curitiba e propor intervenção que possibilite transparência, ampliação da concorrência e redução dos custos.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO TRABALHO

1.3.1 Analisar os processos de contratação direta

Através de análise dos processos de compras dos últimos três anos (2016, 2017 e 2018), traçar um diagnóstico e comparativo entre os mesmos;

1.3.2 Propor mudanças na condução dos procedimentos

Através das análises desses processos, verificar quais procedimentos podem ser adotados para propor maior transparência dos atos, ampliação da concorrência e diminuição dos custos.

1.3.3 Verificar os procedimentos utilizados e propor novos métodos.

Através de análise dos procedimentos adotados, verificar quais medidas podem ser tomadas para diminuir o tempo de obtenção de orçamentos, reduzir processos de compra fracassados, garantir que as compras estejam de acordo com o mercado, sem superfaturamento.

1.4 JUSTIFICATIVAS DO OBJETIVO

A sociedade está cada dia mais informada e asseada ao acesso a informação, principalmente com relação aos gastos públicos. Diversas ocorrências noticiaram processos que envolveram a corrupção por parte de entes públicos, fazendo com que as organizações públicas sejam a cada dia mais desacreditadas de sua eficiência e efetividade.

Nas sociedades onde existe pouca transparência nos atos da administração pública são comuns as práticas paternalistas, clientelistas, corrupções e outras formas de utilização dos bens públicos para atingir interesses particulares. Por esta razão, esforços têm sido empregados com mais frequência na tentativa de promoção de uma maior transparência das ações governamentais. Isso ocorre porque a melhora do acesso à informação pública e a criação de regras que permitem a disseminação das informações produzidas pelo governo reduzem o escopo dos abusos que podem ser cometidos (MEDEIROS, S., et al, 2014, p. 59) .

A modalidade de contratação - dispensa por limite – é uma forma de contratação direta onde os órgãos públicos, são ainda pouco fiscalizados, abrindo possibilidade de contratações inapropriadas.

Nesse sentido, é necessário verificar quais as atitudes tomadas pelos órgãos públicos, a fim de tornar esse nicho das licitações, o mais transparente possível, permitindo assim o acesso das informações e a livre participação e fiscalização a todos com uma gestão democrática participativa, propiciando uma maior concorrência para esta modalidade de compra.

O agente público tem a missão de mudar essa visão, tornando as organizações cada vez mais produtivas, eficientes e com o foco total na população e nas demandas da sociedade.

2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

2.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A administração pública tem como princípio básico atender aos interesses coletivos, e os agentes públicos tem a obrigação de agir de forma transparente e ética, em concordância com as normas legais.

Nesse sentido, temos que o dever de licitar se deve ao fato que o objetivo das licitações é de buscar contratações com menores preços, maior concorrência e tratamento de forma igualitária sem discriminação.

A administração pública está obrigada a licitar pois não tem disponibilidade da coisa pública, ou seja, em função do princípio da indisponibilidade do interesse público ela deve realizar negócios e fechar contratos somente quando, em condições de igualdade, oferecer, a todos os interessados, oportunidades de lançarem propostas, as quais deverão ser, segundo critérios objetivos e transparentes, julgadas de forma a chegar na proposta mais vantajosa. (ALEXANDRINO; PAULO, 2011 p. 417)

De acordo com o artigo 37 da Constituição Federal, os princípios da administração pública são: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. E independente da modalidade de contratação que administração pública for adotar, deve sempre se pautar por esses princípios fundamentais.

Os princípios são as ideias centrais de um sistema, estabelecendo suas diretrizes e conferindo a ele um sentido lógico, harmonioso e racional, o que possibilita uma adequada compreensão de sua estrutura. Os princípios determinam o alcance e o sentido das regras de um dado subsistema do ordenamento jurídico, balizando a interpretação e a própria produção normativa (ALEXANDRINO; PAULO, 2015 p. 204)

2.1.1 Legalidade

A contratações públicas devem ser de acordo com a Legislação jurídica “fundadas em critérios subjetivos, vinculando o administrador à disciplina legal e ao conteúdo do ato convocatório” Justen Filho (2014 p. 83). Portando todos os procedimentos dever ser conduzidos de acordo com a lei.

2.1.2 Impessoalidade

A impessoalidade segundo Di Pietro (2004, p. 71) “significa que a Administração não pode atuar com vistas a prejudicar ou beneficiar pessoas determinadas, uma vez que é sempre o interesse público que deve nortear seu comportamento” refere-se ao afastamento de qualquer preferência em relação a uma ou outra pessoa, o tratamento de forma isonômica.

2.1.3 Moralidade

Os procedimentos deverão seguir padrões éticos com a devida probidade administrativa, as condutas dos gestores devem estar de acordo com a lei, porém conforme Justen Filho (2014 p. 87) “ a ausência de disciplina legal não autoriza o administrador ou o particular a uma conduta ofensiva à ética e à moral”.

2.1.4 Publicidade

Trata-se de um instrumento para participação da sociedade aos atos públicos. Ainda segundo Justen Filho (2014 p.89) “visa garantir a transparência da atuação estatal e a plena participação da sociedade na produção dos atos administrativos”.

A administração pública não “possui” nada, pois o interesse é do coletivo, portanto todas as informações referentes aos atos e procedimentos públicos devem ser divulgados.

2.1.5 Eficiência

Este é o princípio da “boa administração”, refere-se segundo Mello (2002, p. 112) a um “dever administrativo por excelência”. A qualidade dos serviços públicos, o interesse público deve estar acima dos interesses particulares. Além disso as aquisições feitas por agentes públicos devem ser vantajosas economicamente.

2.2 LEI DE LICITAÇÕES

De acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, as contratações públicas deverão ser precedidas de licitação salvo hipóteses legais que autorizam sua dispensa. Segundo a lei - art. 2º “as obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta lei.”

Isso para que todos os interessados sejam tratados com isonomia, visando o bem comum público, sempre buscando: “seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável” e ainda deverá seguir os princípios básicos da “... legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório”(BRASIL, 1993).

Portanto deverá a administração pública segundo Gasparini (2005, p. 465) ao realizar licitações para aquisição ou contratações de compras e serviços “observar os princípios da moralidade e da economicidade quanto ao preço contratado”, sempre buscando a proposta mais vantajosa, de acordo com critérios preestabelecidos em edital.

Licitação – em suma síntese – é 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 às conveniências públicas. Estriba-se na idéia de competição, a ser travada isonomicamente entre os que preencham os atributos e aptidões necessários ao bom cumprimento das obrigações que se propões assumir. (MELLO, 2002, p. 479)

2.2.1 Modalidades de licitação

As modalidades de licitação previstas no artigo 22 da Lei n.º 8.666/93, são as seguintes:

I – Concorrência – Para aquisições comuns acima de 1,43 milhões e obras e serviços de engenharia 3,3 milhões.

II - Tomada de preços – Para aquisições comuns até 1,43 milhões e obras e serviços de engenharia até 3,3 milhões.

III – Convite – Para aquisições comuns até 176 mil e obras e serviços de engenharia até 330 mil.

IV – Concurso – Utilizado em ocasiões para escolha de trabalhos técnicos, científicos ou artísticos.

V – Leilão – Utilizado para vendas de bens móveis ou de produtos apreendidos ou penhorados.

Além das modalidades previstas na lei de licitações, a lei 10.520/02 estabelece que o “pregão deve ser utilizado para contratação de bens e serviços comuns, independente do valor da contratação”, porém deverá ser adotado o critério de menor preço.

Existem casos de “dispensa de licitação” que são divididos em duas hipóteses: licitação dispensada, quando a Administração é obrigada a promover a dispensa, e licitação dispensável, quando há liberdade para o agente público licitar ou não, em razão do valor, da situação, do objeto ou da pessoa, segundo Borges e Bernardes (2010). O Art. 24º da Lei Federal n.º 8.666/93 estabelece as hipóteses de licitação dispensável. Já os casos em que a licitação é dispensada estão previstos no Art. 17 da mesma Lei.

Este estudo foca especificamente nos casos de licitação dispensável por contratação direta, estabelecidos no artigo 24 da lei de licitações 8.666/93.

2.2.2 Dispensa de licitação por contratação direta

A Lei de Licitações n.º 8.666/93 estabelece em seu artigo 24 dois incisos com hipóteses onde podem ser dispensadas as contratações por licitação, baseado no princípio da economicidade. Nesses casos a administração pública pode abrir mão de licitar, pois os custos com o procedimento administrativo não compensa nas maiorias das contratação de baixo valor. Segue definição pelo TCU em seu manual de compras diretas:

Configurada a permissão legislativa de se contratar diretamente, não cabe ao gestor a livre escolha de se realizar ou não o certame licitatório. Ainda que se justifique que a licitação seria o meio mais adequado a resguardar a isonomia e impessoalidade na contratação, cumpre ressaltar que, apesar de viável, o processo licitatório possui um alto custo administrativo (até por ser conhecidamente mais demorado), sendo improvável que a economia a ser obtida seja suficiente para cobri-lo, além de ser um procedimento mais demorado. (TCU, p.1)

Ainda de acordo com o Tribunal de Contas da União:

Contratação direta é aquela realizada sem licitação, em situações excepcionais, expressamente previstas em lei. Deve o gestor público ser cauteloso ao se decidir pela contratação direta, haja vista a Lei nº 8.666/1993 considerar ilícito penal dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses legais. (TCU 2010 p. 577)

Para Vareschini (2014, p. 64) essa tipo de contratação pode ser justificado pois “a instauração de processo licitatório para contratações de pequena monta emperraria a atividade administrativa, sem qualquer vantagem. O pequeno valor não justifica os gastos com a realização de procedimento licitatório”.

A diferença residirá em que, no momento de definir as fórmulas para contratação, a administração constatará a inaplicabilidade de regras acerca de licitação. Assim, ao invés de elaborar o ato convocatório da licitação e instaurar a fase externa apropriada, a atividade administrativa interna desembocará na contratação direta. (JUSTEN FILHO, 2014, p. 391)

Via de regra cabe a administração pública o dever de licitar, porém quando as contratações se enquadrarem nas hipóteses legais existe a possibilidade legal.

I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998) (BRASIL, 1993)

A alínea “a” refere-se a contratação na modalidade de convite – originalmente o valor era de até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para obras e serviços

de engenharia e R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para as demais contratações; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998) porém com a atualização seu limite passou a R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) para as demais contratações. Portanto os valores legais de contratação através de compra direta são de 10% dos valores acima já atualizados.

Porém, ao contrário do que defende José Cretella Júnior (2009, p. 229) de que a “dispensa da licitação é a celebração direta de contrato entre a Administração e o particular sem nenhum procedimento administrativo prévio”, demais doutrinadores afirmam que esse tipo de contratação dispensa apenas o processo licitatório, demais procedimentos devem ser mantidos.

A diferença residirá em que, no momento de definir as fórmulas para contratação, a Administração constatará a inaplicabilidade das regras acerca de licitação. Assim ao invés de elaborar o ato convocatório da licitação e instaurar a faze externa apropriada, a atividade administrativa interna desembocará na contratação direta. Ainda assim, não se admitirá que a Administração simplesmente contrate, sem observância de outras formalidades. (JUSTEN FILHO, 2014 p. 391)

Por mais que a legislação permita é importante que a administração pública “realize planejamento de compras a fim de que possam ser feitas aquisições de produtos de mesma natureza de uma só vez, pela modalidade de licitação compatível com a estimativa da totalidade do valor a ser adquirido” (Acórdão 3006/2006. Segunda Câmara), evitando a realização de processos de compra sem licitação, com fracionamento inadequado, sempre que possível agrupando itens de mesma natureza orçamentária.

2.3 LEI ANTICORRUPÇÃO

Em 2013 foi criada a lei nº. 12.846/13, também chamada de Lei Anticorrupção, válida em todo o País (união, estados e municípios) e empresas brasileiras que atuam no exterior, ela proíbe que as empresas ou indivíduos ofereçam vantagens indevidas a servidores públicos ou terceiros relacionados a este. A partir de então empresas podem ser responsabilizadas em casos de corrupção com aplicação de multas e outras penalidades

Além disso com a criação dos observatórios sociais que são instrumentos criados para que a população possa ter maior controle e transparência sobre a gestão pública. Esses órgãos têm atuado constantemente analisando os dados para verificar possíveis irregularidades administrativas.

2.4 TRANSPARÊNCIA

A transparência é um instrumento para permitir que a população e todos interessados possam ter acesso aos gastos e assegurem que os princípios constitucionais estão sendo cumpridos.

Transparência não é apenas disponibilizar dados, mas fazê-lo em linguagem clara e acessível a toda sociedade interessada. Dessa forma dar transparência é chamar a sociedade para participar dos rumos do Estado, é motivar a decisão tomada e também divulgar todos os atos, salvo as exceções normativas. (ALMEIDA, 2014)

Para Silva (2011, p. 7) “a transparência é elemento da sustentação da relação de confiança entre cidadão e Estado, essencial para manter a legitimidade conferida ao Governo, no exercício de suas funções”.

A Lei Complementar 131/2009 - Lei da Transparência - altera a redação da Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), no que se refere à transparência da gestão fiscal. O texto determina que sejam disponibilizadas, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Conforme determinado pela Lei Complementar nº 131/2009, todos os entes deverão divulgar todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado.

Em 2013 foi criada a Lei de Acesso a Informação – LAI 12.527, de acordo com ela qualquer pessoa pode ter acesso a documentos e informações sobre órgãos públicos. Ainda de acordo com a lei, esses órgãos deverão fornecer no prazo

de 20 dias prorrogáveis por mais 10, informações que sejam solicitadas por cidadãos que não classificadas como sigilosas.

O portal da transparência da Câmara Municipal de Curitiba foi criado em março de 2010. Em 21 de maio de 2015, o Ministério Público do Estado do Paraná e a Câmara Municipal de Curitiba, assinaram um termo de ajustamento de conduta, com o intuito de padronizar o acesso às informações disponíveis no portal da transparência do Legislativo (ver prazos – TABELA 01 – fls. 17). Hoje ele é atualizado constantemente, em resposta às atualizações das legislações federal, estadual e municipal. O referido portal está adequado a exigências do Ministério Público e atende aos padrões estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (lei complementar 101/2000), lei complementar 131/2009, decreto federal 7.185/2010, Lei de Acesso à Informação (lei federal 12.527/2011), e Instrução Normativa 89/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, com objetivo de facilitar ao cidadão o acesso à informações relativas às atividades políticas e administrativas do Legislativo Municipal.

TABELA 1 – ÍCONES E PRAZOS SOLICITADOS NO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

	Informações	Prazos
Geral	Organograma administrativo	05 dias após eventual alteração
	Leis e atos normativos municipais	05 dias após publicação
	Número de telefone e e-mail para contato	05 dias após eventual alteração
	Endereços oficiais	05 dias após eventual alteração
	Horários de atendimento	05 dias após eventual alteração
	Modelo de formulário para pedido de informações	Imediatamente após eventual alteração
	Data da última atualização da página, segmentado por área de atuação	Imediatamente após eventual atualização
Pessoal	Quadro funcional. Indicando: nome, cargo, local de lotação, forma investidura (concurso público ou livre nomeação), horário de trabalho e carga horária.	Até o quinto dia útil do mês subsequente
	Informações sobre servidores cedidos por outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de origem	Até o quinto dia útil do mês subsequente
	Informações sobre servidores cedidos a outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de origem	Até o quinto dia útil do mês subsequente
	Informações sobre servidores temporários	Até o quinto dia útil do mês subsequente
	Remuneração de cada um dos agentes públicos	Até o quinto dia útil do mês subsequente
	Gastos com cartões corporativos	Até o quinto dia útil do mês subsequente

	Valores referentes às verbas de representação, de gabinete e reembolsáveis de qualquer natureza	Até o quinto dia útil do mês subsequente
	Notas fiscais, cópia de depósitos, transferências ou cheques utilizados no reembolso, discriminado pelo nome, cargo e lotação do agente	Até o quinto dia útil do mês subsequente
Diárias e ajuda de custo	Nome completo e número de matrícula e/ou RG do beneficiário	Até 10 dias após o retorno da viagem
	Justificativa para a realização de cada viagem	Até 10 dias após o retorno da viagem
	Datas de início e término das viagens realizadas	Até 10 dias após o retorno da viagem
	Destino de cada viagem	Até 10 dias após o retorno da viagem
	Meio de transporte utilizado em cada viagem e seu respectivo custo	Até 10 dias após o retorno da viagem
	Quantidade de diárias pagas em relação a cada viagem	Até 10 dias após o retorno da viagem
	Valor unitário das diárias	Até 10 dias após o retorno da viagem
	Valores mensais efetivamente gastos com passagens rodoviárias ou aéreas, ou com verbas relativas a ressarcimentos de combustível	Até o décimo dia útil do mês subsequente
	Valores mensais efetivamente gastos com pagamento de diárias, ajuda de custo ou adiantamento de despesas	Até o décimo dia útil do mês subsequente
	Avisos e Editais de licitação	Imediatamente após a publicação do aviso ou do edital
Administração	Contratos e aditivos	Imediatamente após a publicação na Imprensa Oficial
	Convênios	Imediatamente após a publicação na Imprensa Oficial
	Justificativa, Edital, Ata da Sessão e Contrato dos procedimentos licitatórios	Até cinco dias após a prática do ato
	Relação de Licitações abertas, em andamento e já realizadas	Um dia após a alteração da situação
	Justificativa e Contrato, se houver, dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitações	Até cinco dias após a ratificação pela autoridade superior ou publicação na Imprensa Oficial
	Justificativa para contratação direta	Até cinco dias após pagamento
	Controle de estoque: listas de entradas e saídas de mercadoria	Até o quinto dia útil do mês subsequente
	Relação de aquisições de bens permanentes	Até o quinto dia útil do mês subsequente
	Relação de cessões, permutas e doação de bens	Até o quinto dia útil do mês subsequente
	Notas fiscais eletrônicas	Até o quinto dia útil do mês subsequente

FONTE: Termo de Ajustamento de Conduta MPE – PR (2015)

3 DIAGNÓSTICO E DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA

3.1 DESCRIÇÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO

A Câmara Municipal de Curitiba organiza-se internamente através de seu Regimento Interno, e ainda de acordo com o Art. 17 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, de 05 de abril de 1990, é o Órgão Legislativo do Município de Curitiba, composta por 38 vereadores eleitos nos termos da Legislação vigente. Tem sua sede no Palácio Rio Branco. Possui atualmente 598 funcionários entre efetivos, comissionados, vereadores e estagiários (Portal da Transparência, fev. 2019).

Possui como funções legislar, fiscalizar a administração municipal, controle externo, assessoramento do interesse público, julgar infrações político-administrativas municipais e gestão de assuntos municipais.

O orçamento anual para o ano de 2019 segundo o Decreto nº 1462 de 27 de dezembro de 2018, está estimado em R\$ 139.515.000,00 (cento e trinta e nove milhões, quinhentos e quinze mil reais), sendo R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para aquisição de material permanente, R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais) para execução de reformas e melhorias e R\$ 70.210.000,00 (setenta milhões, duzentos e dez mil reais) para manutenção da estrutura funcional.

O Legislativo realiza compras especificamente para a manutenção de suas atividades administrativas. Entre elas a contratação de serviços de terceirização de serviços de conservação e limpeza, segurança, recepção e manutenção em geral, e aquisições de material de consumo, expediente entre outros. Portanto possui em sua estrutura o setor de Licitações, responsável pelas contratações necessárias apenas para uso próprio, o restante das contratações para a manutenção da cidade são feitas diretamente pelo município através da Prefeitura.

Nesse rol de contratações que se fazem necessárias anualmente, quase na sua totalidade as licitações são feitas por pregão eletrônico. Até mesmo por se tratarem de aquisições de bens e serviços comuns. Além desse tipo de contratação temos as contratações de licitação dispensável em razão do valor que são em torno de três vezes mais a quantidade licitada.

3.2 DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA:

Segundo Gil (2002) as pesquisas podem ser classificadas quanto à sua abordagem, quanto aos objetivos e quanto aos procedimentos. Para o alcance dos objetivos o método de pesquisa procedimental foi o estudo de caso – utilizei como estudo principal a Câmara Municipal de Curitiba, pelo fácil acesso as informações e por trabalhar diretamente nessa área, sendo possível assim, implantar as melhorias no meu setor. Quanto ao objetivo, foi utilizada a pesquisa descritiva. Como o próprio nome diz, a pesquisa descritiva preocupa-se com a descrição dos fatos ou dos fenômenos, preocupando-se também com a relação entre variáveis.

Quanto à abordagem do problema, foi utilizada a pesquisa do tipo quali-quantitativa, por para verificar tanto os fenômenos que envolvem os estudos quanto os dados numéricos, onde pode-se perceber os valores gastos anualmente na modalidade referida e o percentual possível de redução de gastos.

A maioria das contratações realizadas na Câmara Municipal de Curitiba nos últimos três anos foram na modalidade de contratação direta (tabela 1) em razão dos valores contratados serem baixos. Como a demanda é pequena, essas compras são menores se compararmos com prefeituras ou outros órgãos de grande porte.

TABELA 2 – COMPARATIVO DE AQUISIÇÕES POR MODALIDADE

Ano	Compra Direta	Pregão	Inexigibilidade	Concorrência
2016	66	22	7	0
2017	58	11	4	0
2018	59	22	1	1

FONTE: Adaptado de Portal da Transparência CMC (2019)

Através dos dados coletados e disponíveis no portal da transparência da Câmara Municipal de Curitiba, foi possível verificar foram gastos nos últimos três anos aproximadamente 4,4% do total foi dispensado de licitação, via contratações diretas. Um número baixo comparando com o total, porém são valores que estão tendendo a aumentar devido a atualização em torno de 120% dos limites legais que passaram de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) no caso de compras e serviços comuns e de R\$ 15.000,00 (quinze

mil reais) para R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais) para obras e serviços de engenharia.

TABELA 3: VALORES GASTOS CONTRATAÇÃO DIRETA/TOTAL LICITADO

Ano	Modalidade	Valor	Total Gasto com Licitações
2016	Contratação Direta	R\$ 253.148,07	R\$ 7.401.010,97
2017	Contratação Direta	R\$ 306.329,99	R\$ 4.005.564,37
2018	Contratação Direta	R\$ 245.509,86	R\$ 10.644.892,99

FONTE: Adaptado de Portal da Transparência CMC (2019)

Além disso conforme pode-se verificar na TABELA 02 (fls. 20), a quantidade de processos de contratação direta são quase o triplo das aquisições feitas por licitação.

Quando a modalidade escolhida é o pregão temos o histórico de uma de um percentual de economicidade média de mais de 30% de redução dos valores orçados para os arrematados. Isso porque durante a fase de lances, os fornecedores interessados em contratar com a administração pública acabam reduzindo seus valores consideravelmente.

TABELA 4 – PERCENTUAL DE ECONOMICIDADE PREGÕES

Ano	Percentual de economicidade (valor orçado x valor homologado)
2016	26,77%
2017	27,22%
2018	37,12%

FONTE: Adaptado de Portal da Transparência CMC.

3.2.1 Comparativo dos procedimentos (Pregão X Contratação Direta)

Para realização do Pregão resumidamente são seguidas as seguintes etapas:

1 - Recebimento do termo de referência;

- 2 - Realização de cotação com no mínimo três fornecedores distintos;
- 3 - O processo para por tramitação interna e autorização das autoridades competentes;
- 4 – Elaboração de Edital e aprovação pelo setor jurídico;
- 5 - Publicações internas (Portal da Transparência e Mural) e externas (Diário Oficial do Município, Tribunal de Contas do Estado, Jornal de Grande Circulação)
- 6 – Realização do Pregão;
- 7 - O fornecedor que apresentou menor lance para a contratação apresenta a documentação necessária legalmente;
- 8 - O processo passa novamente por tramitação interna e análise jurídica;
- 9 - A compra é finalizada com assinatura do contrato e sua publicação, emissão de nota de empenho e autorização para prestação de serviços/fornecimento;
- 10 - São feitos os lançamentos dos dados no portal da transparência simultaneamente conforme as etapas.

E para as contratações diretas a licitação torna-se dispensável. Portanto o processo passa apenas pelas seguintes etapas:

- 1 - Recebimento do termo de referência;
- 2 - Realização de cotação com no mínimo três fornecedores distintos por opção do comprador (são consultados fornecedores anteriores, banco de preços, internet, painel de compras do governo Federal, etc.);
- 3 - O fornecedor que apresentou menor valor para a contratação apresenta a documentação necessária legalmente;
- 4 - O processo para por tramitação interna e autorização das autoridades competentes;
- 5 - A compra é finalizada com emissão de nota de empenho e autorização para prestação de serviços/fornecimento;
- 6 – São feitos os devidos lançamentos dos dados no portal da transparência.

Como pode-se verificar através da legislação e do termo de ajustamento de conduta (TABELA 01 - fls 17), não é solicitado legalmente que sejam disponibilizadas todas as informações referentes aos procedimentos de compra direta em seu portal

da transparência, apenas a justificativa de contratação em até 05 (cinco) dias úteis após o pagamento do fornecedor.

Portanto essa forma de contratação é muito mais célere e desburocratizada, porém menos transparente o que impede que qualquer fornecedor e os cidadãos em geral possam ter acesso às informações de compras em andamento.

O comprador entra em contato com no mínimo três fornecedores distintos, e após receber no mínimo três orçamentos, realiza a contratação com quem apresentou menor custo para a contratação referida. Esse tipo de procedimento reduz a competitividade, pois normalmente são consultados os mesmos fornecedores todos os anos, com poucas variações, impedindo que outras empresas tenham acesso a esse nicho de mercado. E diferente do pregão eletrônico, não existe a possibilidade de redução dos valores.

Por outro lado, esse tipo de aquisição por ser especificamente para aquisição de compras e serviços de pequenos valores, acaba justificando o método escolhido, o que mesmo assim não impede que os órgãos públicos aproximem cada vez mais os procedimentos dos adotados nos pregões eletrônicos, por serem mais efetivos, transparentes e de ampla concorrência.

4 PROPOSTA TÉCNICA PARA SOLUÇÃO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA

4.1 PROPOSTA TÉCNICA

A proposta é fazer com que os procedimentos para contratações diretas do Legislativo se aproximem cada vez mais dos processos adotados nos casos de pregões, aumentando assim a concorrência e publicação de todas as etapas dos processos de compra.

De imediato pode-se inserir desde o início da demanda o termo de referência das contratações diretas no portal da transparência, possibilitando assim que todos os fornecedores interessados e a sociedade tenham acesso as informações referentes a todos os procedimentos de compras e serviços em aberto. O fornecedor que tiver interesse no fornecimento/contratação pretendida encaminhará a proposta via e-mail para o setor responsável até uma data pré-definida. Caso até a data escolhida não tenham sido apresentadas propostas pode ser prorrogado o prazo a critério do comprador.

A proposta final, com demanda de custos, é criar o portal de compras CMC. Onde será feito o cadastro completo dos fornecedores, incluindo seus interesses e áreas de atuação, e assim que o processo de compra for cadastrado, é disparado um e-mail para os fornecedores que trabalham com o nicho de mercado específico. Dessa forma os procedimentos serão mais céleres e o número de fornecedores interessados aumentaria consideravelmente.

4.1.1 Plano de implantação

A primeira etapa será a aprovação pela presidência e comissão executiva, tanto para implantação apenas da primeira etapa quanto do projeto na sua totalidade, caso tenha a aprovação será iniciado o planejamento técnico.

Junto às diretorias de informática e licitações será verificado quais as adaptações serão necessárias para que os processos de compra direta possam ser incluídos no portal da transparência. E assim que tiver o escopo definido as alterações e inovações serão desenvolvidas pela área de desenvolvimento.

Para implantação desse novo formato, a diretoria de comunicação através de seus canais de comunicação (twitter, facebook, instagram, youtube e portal da transparência) fará a divulgação dos novos procedimentos incentivando a população e as empresas a acompanharem o portal.

Assim que o novo portal esteja disponível o setor de compras passará a alimentar as informações com as demandas de compras de forma direta. É importante nessa etapa o monitoramento para verificar a efetividade dos novos procedimentos, verificar se houve redução nos valores arrematados, quantidade de interessados e tabular essas informações para prosseguimento da segunda etapa de desenvolvimento do portal.

A partir da segunda etapa autorizada o setor de desenvolvimento criará um cadastro para os fornecedores, onde os interessados poderão de cadastrar informando as áreas de atividade incluindo certidões negativas que comprovam que o fornecedor está apto a fornecer para órgãos públicos. Com o cadastro, a partir da inclusão de uma nova demanda, um e-mail é enviado para as empresas daquele nicho de mercado e as mesmas poderão encaminhar suas propostas.

É importante realizar o acompanhamento do número de cadastros e fornecedores interessados, e caso a busca seja pequena, será necessário investir em divulgação em outros canais como jornais, etc. O acompanhamento dos números e percentuais de redução com esses processos de compra irão mensurar se houve redução efetiva nos valores gastos e se aumentou a procura dos fornecedores.

TABELA 5: PLANO DE IMPLANTAÇÃO

Etapa	Estratégia de Implantação	Responsabilidades	Prazo	Monitoramento
1	Aprovação da Presidência e Comissão Executiva	Diretoria de Licitações, Diretoria de Administração e Finanças, Presidência e Comissão Executiva	01/04/19	-
2	Planejamento das adaptações necessárias ao site	Diretoria de Licitações, Diretoria de Informática e Diretoria de Comunicação	15/05/19	Conclusão até 30/05/2019
3	Desenvolvimento do Portal	Diretoria de Informática	30/05/19	Conclusão até 30/06/2019

4	Divulgação dos novos procedimentos (Portal da Transparência, Site CMC, Facebook, Instagram e Youtube)	Diretoria de Comunicação	30/05/19	Constante
5	Início da Utilização pelo setor de Compras	Diretoria de Licitações	01/07/19	Em janeiro de 2020 será feito o comparativo dos processos de 2019 e posteriormente todos os anos no mês de janeiro
6	Desenvolvimento do Cadastro dos Fornecedores	Diretoria de Informática	30/06/19	30/08/19
7	Divulgação dos novos procedimentos (Portal da Transparência, Site CMC, Facebook, Instagram e Youtube)	Diretoria de Comunicação	30/08/19	Constante
8	Início da Utilização do Portal de Compras CMC – Completo	Diretoria de Licitações	01/09/19	Serão feitas constantes adaptações e melhorias que se fizerem necessárias

FONTE: O Autor (2019)

4.1.2 Recursos

Segundo Dagnino (2014, p. 140) os recursos podem ser classificados em: “cognitivos para formar opinião; políticos para gerar legislação ou regulamentações; financeiros para agenciar pessoas; organizacionais para gerenciar processos de trabalho; pessoal capacitado ou tempo para gerar capacidade de mobilização”.

Recursos cognitivos – Reunião com Diretoria Geral, Presidência, Diretoria de Licitações e Departamento de Administração e Finanças, para aceite do projeto e após o projeto ser implantado, diretoria de comunicação, para ajustar os meios que serão utilizados na comunicação.

Financeiros – Disponibilidade do pessoal da Diretoria de Informática e desenvolvimento de sistemas, estima-se que será necessário a disponibilização de

em torno de 5% a mais espaço no armazenamento dos dados para o portal de transparência e com a criação do portal de compras será necessário mais um servidor para inclusão e armazenamento dos dados dos fornecedores.

Organizacionais – Diretoria de Licitações em parceria com Diretoria de Informática no gerenciamento do desenvolvimento do projeto

Pessoal capacitado ou tempo – Disponibilidade do setor de informática, licitações e comunicação.

4.1.3 Resultados esperados

a) Aumento de no mínimo 50% da quantidade de fornecedores consultados em cada processo. Como as compras diretas são feitas atualmente com pesquisa de preços com no mínimo três fornecedores escolhidos pela administração, a ampliação dessa concorrência possibilitará uma contratação mais justa e com mais fornecedores distintos.

b) Diminuição dos valores dos processos de compra. Com o aumento da concorrência conseqüentemente teremos a redução dos valores gastos nessa modalidade de contratação pública. Inicialmente essa redução poderá ser irrisória, porém com a constante divulgação espera-se que a economicidade se equipare ou aproxime-se aos índices atingidos para os pregões eletrônicos – em torno de 30%.

c) Diminuição do tempo e otimização em geral dos processos de compra, a demanda que atualmente em é de mais de dois meses, para o tempo máximo de 15 dias.

d) Redução dos custos com telefonia (para contato com fornecedores).

e) Aumento da arrecadação do município. Como para vender para órgãos públicos é necessário que a empresa esteja devidamente regularizada e com os impostos municipais em dia, temos a tendência de aumento da arrecadação principalmente por parte das micro e pequenas e empresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) as quais serão beneficiadas por exclusividade das contratações diretas.

4.1.4 Riscos ou problemas esperados e medidas preventivo-corretivas.

Caso a participação dos fornecedores não seja efetiva é possível o cadastramento manual de novos fornecedores no banco de dados. A partir daí o sistema encaminhará as notificações para um maior número de empresas.

Com os processos já em andamento, se não forem apresentados o número de propostas necessárias e esperadas para finalização do processo é possível continuar buscando fornecedores via telefone, internet, e-mail e demais ferramentas que já são usualmente utilizadas.

É preciso estar constantemente buscando novas ferramentas e inovações tecnológicas que diminuam os custos e aumentem a efetividade desses procedimentos, e as adaptações necessárias.

5. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES

A transparência é o melhor remédio para combater e evitar a corrupção. Uma gestão pública transparente permite que a sociedade consiga acompanhar a atuação dos governantes e verificar se os recursos estão sendo devidamente aplicados.

É necessário que os gestores públicos e a população, desenvolvam constantemente ferramentas e tomem atitudes para que os processos sejam cada vez mais eficientes, moralizados e com a devida transparência em todas as etapas, fazendo com que sejam semelhantes aos processos conduzidos por pregões eletrônicos onde são amplamente divulgados os processos, ampliando a concorrência, reduzindo os preços e evitando cartéis.

É indispensável o apoio aos micro e pequenos negócios, buscar novas formas de pensar com foco no desenvolvimento sustentável, para que se consiga alcançar esse objetivo, criar políticas no município de apoio as Micro e Pequenas Empresas refletem diretamente na geração de empregos, aumento da arrecadação municipal, promoção de inclusão social, entre outros diversos benefícios.

Agindo assim, podemos ter a esperança que a imagem das entidades públicas um dia seja de bons serviços prestados com eficácia e eficientes, com agentes éticos agindo em prol do bem comum.

REFERÊNCIAS

ALEXANDRINO, M., PAULO, V. **Direito Constitucional Descomplicado**. 7ª. Edição. São Paulo: Editora Método, 2011.

_____. **Direito Administrativo Descomplicado**. 26ª ed. Rio de Janeiro: Editora Método, 2015.

ALMEIDA, C. **Princípio da transparência na Administração Pública**, 2014. Disponível em <<https://ralmeidasgc.jusbrasil.com.br/artigos/113024627/principio-da-transparencia-na-administracao-publica>> Acesso em: 28 jan. 2019

BORGES, C; BERNARDES, S. **Licitações e Contratos**. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

BRASIL. Lei nº. 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. **Diário Oficial da União**. Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm> Acesso em: 24 jan. 2019.

_____. Decreto Nº 9.412, de 18 de Junho de 2018. Atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. **Diário Oficial da União**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/decreto/D9412.htm> Acesso em 04 de dez. 2018.

_____. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. **Diário Oficial da União**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm> acesso em 24 de jan. 2019.

_____. Lei nº 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 União**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110520.htm> Acesso em 24 de jan. 2019.

_____. Lei complementar nº 131, de 27 de maio de 2009. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. **Diário Oficial da União**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp131.htm> Acesso em 24 de jan. 2019.

_____. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**. Brasília, DF, 1º ago. 2013. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2011-2014/2013/Lei/L12846.htm> Acesso em 25 de jan. 2019.

_____. Tribunal De Contas Da União. Acórdão 648/2007. Plenário. Relator: Ministro Marcos Vinícios Vilaça . Sessão de 18/04/2007. **Diário Oficial da União**.

_____. Tribunal de Contas da União. Acórdão 3006/2006. Segunda Câmara. Relator: Ministro Ubiratan Aguiar. Sessão de 17/10/2006. **Diário Oficial da União**.

CRETELLA JÚNIOR, J. **Das Licitações Públicas**. 18ª ed. Rio de Janeiro: Editora Forense, 2009.

CURITIBA. Decreto nº 1462 de 27 de dezembro de 2018. Aprova o Quadro de Detalhamento da Despesa para o exercício de 2019, e dá outras providências. **Diário Oficial do Município**. Disponível em: <<http://www.orcamentos.curitiba.pr.gov.br/orcamento2019/orcamento2019.html>> Acesso em 17 de jan. 2019.

_____. Lei orgânica de 05 de abril de 1990. Lei Orgânica do Município de Curitiba. **Diário Oficial do Município**. Disponível em: <https://www.cmc.pr.gov.br/wspl/relatorios/BibLegImprimirTextoReport.do?select_action=&nor_id=3> Acesso em 17 de jan. 2019.

_____. Resolução nº 08 de 03 de dezembro de 2012. Institui o Regimento Interno da Câmara Municipal de Curitiba. **Diário Oficial do Município**. Disponível em: <<https://www.cmc.pr.gov.br/wspl/system/LogonForm.do>> Acesso em 17 de jan. 2019.

DAGNINO, R. P. **Planejamento estratégico governamental**. 3. ed. rev. Atual. – Florianópolis : Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília] : CAPES : UAB, 2014.

DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**, 17. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

FALCONIERY, A. F. **Transparência das Câmaras municipais das capitais do Brasil'** 15/12/2016 90 f. Mestrado Profissional em Administração Instituição de Ensino: FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS/RJ, Rio de Janeiro Biblioteca Depositária: Mario Henrique Simonsen.

GASPARINI, D. **Direito Administrativo**. 10 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

GIL, A. C. **Como elaborar métodos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

JUSTEN FILHO, M. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos**. 16. ed. São Paulo: RT, 2014.

MELLO, C. A. B. **Curso de Direito Administrativo**. 15. ed. São Paulo: Malheiros Editores Ltda., 2002.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO PARANÁ. **Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)** tem por objetivo conferir maior transparência à gestão pública, mediante a publicação de dados relativos à administração da Câmara Municipal de Curitiba em página na rede mundial de computadores – internet. 21 de maio de 2015.

OBSERVATÓRIO SOCIAL DO BRASIL, OSB. Disponível em: <<http://www.osbrasil.org.br/>>. Acesso em: 24 jan. 2019.

PEREIRA JÚNIOR. J. T. **Comentários à lei de licitações e contratações da administração pública**. 7 ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2007.

SILVA, R. M. **Corrupção E Controle Social: A Transparência como elemento de aperfeiçoamento da Administração Pública**' 31/10/2016 163 f. Mestrado em DIREITO Instituição de Ensino: FACULDADE DE DIREITO DE VITORIA , Vitória Biblioteca Depositária: Biblioteca Professor Renato Pacheco - FDV

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, e dá providências correlatas. **Legislação do Estado de São Paulo**, São Paulo, 17 maio 2012. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm> Acesso em: 24 jan. 2019.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU**. 4. ed. rev., atual. E ampl. Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010.

_____. **Manual De Compras Diretas**. Disponível em: <<https://portal.tcu.gov.br/licitacoes-e-contratos-do-tcu/licitacoes/manuais-e-orientacoes/>> Acesso em 29 de jan. 2019.

VARESCHINI, J. M. L. **Contratação Direta**. Coleção JML Consultoria. 3. Ed. Curitiba, Editora JML. 2014.