



Universidade de Brasília

Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Gestão de Políticas Públicas

Departamento de Administração

Curso de Especialização (*Lato Sensu*) em Gestão Pública Municipal

MARCIEL LIMA DE CAMARGOS

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL NA
ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE
GOIANÉSIA.**

Brasília – DF

2019

FICHA CATALÓGRAFICA

CAMARGOS, Marciel Lima.

Licitação Modalidade Pregão Presencial na Administração da Câmara Municipal de Goianésia / Marciel lima de Camargos, Goianésia-Go: Universidade de Brasília, Orientador: Dr. Átila Rabelo Tavares da Câmara. 2019, P 58.

Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia) – Especialização em Gestão Pública Municipal – Goianésia - Go, Universidade de Brasília, 2019.

Bibliografia.

1. Licitação
2. Pregão
3. Administração Pública

Universidade de Brasília – UnB

Reitora:

Prof^a. Dr^a. Márcia Abrahão Moura

Vice-Reitor:

Prof. Dr. Enrique Huelva

Decana de Pós-Graduação:

Prof^a. Dr^a. Helena Eri Shimizu

**Diretor da Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Gestão
Pública:**

Prof. Dr. Eduardo Tadeu Vieira

Chefe do Departamento de Administração:

Prof. Dr. José Márcio Carvalho

Coordenadora do curso de Especialização em Gestão Pública Municipal

Profa. Dr^a. Fátima de Souza Freire

MARCIEL LIMA DE CAMARGOS

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL NA ADIMINISTRAÇÃO DA
CÂMARA MINICIPAL DE GOIANÉSIA.**

Monografia apresentada ao Departamento de Administração como requisito parcial à obtenção do certificado de especialista (*lato sensu*) em Gestão Pública Municipal.

Professor(a) Orientador(a): Dr. Átila Rabelo
Tavares da Câmara.

Brasília – DF

2019

MARCIEL LIMA DE CAMARGOS

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL NA ADMINISTRAÇÃO DA
CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA.**

A Comissão Examinadora, abaixo identificada, aprova o Trabalho de Conclusão do Curso de especialização em Gestão Pública Municipal da Universidade de Brasília do aluno.

Marciel Lima de Camargos

Dr. Átila Rabelo Tavares da Câmara.
Professor-Orientador

Dr. Edmilson Soares Campos
Professor-Examinador

Goianésia, 27 de 04 de 2019

Dedico este trabalho a minha família em especial minha esposa e os meus pais que me incentivaram, e aos amigos, professores e orientadores por todos os ensinamentos.

AGRADECIMENTOS

A Deus fonte inesgotável de conhecimento e saber, e meu referencial de vida;

A minha família, minha fortaleza em todo os momentos.

A todos os meus professores que foram indispensáveis para que eu chegasse ao final dessa especialização.

Aos meus amigos e colegas, que de forma direta ou indireta contribuíram para que eu alcançasse os meus objetivos.

Agradeço a meu orientador Dr. Átila Rabelo Tavares da Câmara, pela sabedoria e atenção despendidas para a conclusão deste trabalho. A todos muito obrigado.

RESUMO

O presente artigo tem como objetivo central discorrer de maneira conceitual sobre os princípios de licitação modalidade Pregão Presencial no âmbito da Câmara Municipal de Goianésia.

Os princípios que norteiam os processos licitatórios, estão descritos na lei nº 8.666/93, que dispõe que as licitações devem ser processadas e julgadas com base nos princípios: da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e correlatos.

Assim sendo, objetiva-se nesse trabalho transmitir uma ideia geral sobre Licitações, sendo fundamentada pela Constituição Federal de 1988 e regida por lei específica (Lei 8.666/93). O Pregão Presencial como modalidade de licitação, incorporado ao ordenamento jurídico nacional pela lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e criado o formato eletrônico com o advento do Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005.

Palavras-chave: Licitação¹. Pregão². Administração Pública³.

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Modalidades de licitação lei nº 8666:	20
Tabela 2 – Modalidades de licitação atualizadas pelo Decreto 9.412/2018:	21

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Missão, Visão e Valores:	32
Quadro 2 – Organograma:	33
Quadro 3 – Roteiro de Entrevista:	34
Quadro 4 – Atribuições do Pregoeiro no Pregão Presencial	39
Quadro 5 – Pregão Presencial X Pregão Eletrônico:	43

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Art – Artigo

CF – Constituição Federal

DF – Distrito Federal

TCU – Tribunal de Contas da União

TCM – Tribunal de Contas do Município.

SISG – Sistema de Serviços Gerais

SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	122
2	REVISÃO TEÓRICA	15
	2.1 Administração Pública.....	15
	2.2 Licitação	19
	2.3 Pregão	23
	2.3.1 Pregão Presencial.....	25
	2.3.2 Pregão Eletronico	26
3	MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA	29
	3.1 Caracterização da organização, setor ou área lócus do estudo	31
	3.2 Tipologia e descrição geral dos métodos de pesquisa	33
	3.3 Participantes da pesquisa	33
4	RESULTADOS E DISCUSSÃO	35
	4.1 Fase Interna.....	36
	4.2 Fase externa	38
	4.3 Vantagens do uso da Modalidade pregão	40
	4.4 Desvantagens do uso da Modalidade pregão.....	41
	4.5 Sugestão para os Gestores de licitações na Câmara	42
5	CONCLUSÃO	466
	REFERÊNCIA	48
	APÊNDICE	50
	Apêndice A – Roteiro de Entrevista	50
	Apêndice B – Entrevista 1	51
	Apêndice C – Entrevista 2.....	53
	Apêndice D – Entrevista 3.....	54
	Apêndice E – Entrevista 4	56

1 INTRODUÇÃO

O presente trabalho tem como objeto de análise a modalidade de Licitação denominada Pregão que é regulamentada pela Lei nº 10.520/2002 e regulamentada pelo Decreto 5.450/2005. A habilitação dos licitantes consiste no recebimento das suas propostas e documentações, ela contempla a capacidade jurídica, a capacidade técnica, a idoneidade financeira e a regularidade fiscal do licitante, conforme o art. 27 da Lei de Licitações 8.666/1993.

Para entender o processo administrativo da licitação, faz-se necessária uma atenção voltada para a conceituação de licitação e suas características relevantes, bem como os seus procedimentos, obrigatoriedade, legislação aplicável e seus princípios norteadores.

O art. 3º da Lei nº 8.666 de 1993 descreve o seguinte: “a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos”.

O uso da modalidade Pregão para aquisição de bens e serviços comuns tem como objetivo, ampliar e melhorar a competição, permitindo a obtenção de um preço melhor pela administração pública municipal, com a possibilidade de lances verbais e negociação direta pelo pregoeiro.

Segundo Carvalho Filho (2017),

A particularidade especial da modalidade de pregão reside na adoção parcial do princípio da oralidade. Enquanto nas formas comuns de licitação a manifestação de vontade dos proponentes se formaliza sempre através de documentos escritos (propostas), no pregão poderão os participantes oferecer outras propostas verbalmente na sessão pública destinada à escolha. (CARVALHO FILHO, 2017, p. 219)

O grande desafio de todo gestor público é gerenciar de forma eficiente e com transparência os recursos públicos, frente à demanda social por serviços de qualidade, dada a limitação de recursos financeiros disponíveis para tal fim.

A modalidade de licitação Pregão tem como finalidade reduzir a burocracia nos processos de licitação; o Pregão Eletrônico é uma alternativa mais viável e rápida. A premissa do Pregão é oferecer uma ferramenta mais ágil para resultados mais rápidos e melhores, garante

igualdade de tratamento para que qualquer empresário, atendido as exigências legais, possam oferecer seus produtos e serviços ao poder público, a Administração deve dispensar aos administrados que se encontrem em idêntica situação jurídica. Nesse ponto, representa uma faceta do princípio da isonomia. (CARVALHO FILHO, 2018)

A metodologia que os estados e municípios usam para a contratação de obras, serviços e compras, são denominadas de Licitação, critério este estabelecido no art. 37, inciso XXI, da CF/88:

Art. 37 – A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

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

Nos últimos anos, a Administração Pública tem vivenciado uma série de dificuldade para realizar suas aquisições de bens e serviços comuns e tornar a gestão mais ágil em todas as esferas de governo, tendo inúmeros desperdícios financeiros que poderiam ser reduzidos com uma ferramenta de licitação mais dinâmica, transparente e flexível. Mediante a todos esses acontecimentos faz-se necessário o seguinte questionamento: - De que maneira a modalidade de licitação denominada Pregão Eletrônico pode contribuir para que a gestão da Câmara Municipal possa atingir os resultados almejados por seus gestores?

O objetivo geral deste estudo é o de verificar a efetividade do processo de licitação na modalidade Pregão, no âmbito da Câmara de Vereadores do Município de Goianésia Go.

Os objetivos específicos deste trabalho são: revisar conceitos relevantes ao tema; coletar dados junto a Câmara Municipal por meio de entrevista e pesquisa documental; e analisar os dados coletados comparando-os com a lei 10520 de 2002.

O tema escolhido para realização do presente trabalho se justifica na narrativa de que o Pregão, tem se tornado uma das principais ferramentas para reduzir os custos e agilizar a aquisição de bens e serviços na Gestão Pública Municipal.

Portanto, a pesquisa se faz relevante, pois, a aplicação do Pregão na Gestão Pública tem influenciado de forma positiva nas aquisições e contratações feitas pelos estados e municípios, mostrando vantagens que podem ser exploradas em benefício do interesse público e da própria população, principalmente pelas características singulares do pregão eletrônico,

como agilidade, maior transparência, economia, menor burocracia, publicidade e eficiência no processo de compra e contratação de serviços.

O Pregão caracteriza, no seu procedimento, a inversão da ordem da apresentação das propostas de preços e da documentação habilitatória, o que torna o procedimento mais rápido e possibilita aos concorrentes a oportunidade de reduzirem seus preços, o que certamente gera enorme economia ao Estado.

Visando dar maior seriedade e economicidade aos gastos públicos, bem como garantir o interesse e a realização das necessidades de bem estar da sociedade, o poder público adotou em suas práticas de gestão a modalidade de licitação chamada Pregão, na forma eletrônica, em que proporciona não só maior agilidade na desburocratização dos procedimentos, mas também economia nas aquisições de bens e serviços comuns, causados por sua diferenciação das demais modalidades licitatórias. (BITTENCOURT apud GOMES; SANTOS; CALAU, 2015, P.176).

2 REVISÃO TEÓRICA

A análise das publicações permitiu estruturar o tema pesquisado em três aspectos básicos. São eles: 1. Administração Pública; 2. Licitação; 3. Pregão Eletrônico.

2.1 Administração Pública

O art. 37 da CF de 88 diz que: “a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”.

A Administração Pública é regida pelo Direito Administrativo que nada mais é, de acordo com (MEIRELLES apud FERREIRA, 2018): o conjunto de órgãos instituídos para consecução dos objetivos do Governo; em sentido material, é o conjunto das funções necessárias aos serviços públicos em geral; em acepção operacional, é o desempenho perene e sistemático, legal e técnico, dos serviços próprios do Estado ou por ele assumidos em benefício da coletividade.

Meirelles e Burle Filho (2015) conceitua Administração Pública da seguinte forma:

Administração Pública - Em sentido formal, é o conjunto de órgãos instituídos para consecução dos objetivos do governo; _em sentido material, é o conjunto das funções necessárias aos serviços públicos em geral; em acepção operacional, é o desempenho perene e sistemático, legal e técnico, dos serviços próprios do Estado ou por ele assumidos em benefício da coletividade. Numa visão global, a Administração é, pois, todo o aparelhamento do Estado preordenado à realização de serviços, visando à satisfação das necessidades coletivas. A Administração não pratica atos de governo; pratica, tão somente, atos de execução, com maior ou menor autonomia funcional, segundo a competência do órgão e de seus agentes. (MEIRELLES; BURLE FILHO, 2015, p. 68)

O surgimento da Administração Pública remonta muitos tempos atrás. Bächtold (2008 apud FERREIRA, 2018), elenca os três principais momentos do seu surgimento:

I - Período Paleolítico (Idade da Pedra Lascada): O homem precisou aprender a cooperar e a se organizar socialmente. Da eficiência dessa organização dependia sua alimentação e segurança. A liderança era exercida pela força física. Surgiram então os primeiros clãs (grupo formado por famílias descendentes de ancestrais comuns). Era normal a vida nômade, e buscavam a alimentação sempre em novas fontes, quando o local de residência apresentava escassez de recursos;

II - Período Neolítico (Idade da Pedra Polida): O homem passou a interferir decisivamente no meio ambiente. Organizou-se para cultivar a terra, obtendo plantas, e passou também a domesticar animais, controlando sua fonte de alimentação. Evoluiu para uma fase sedentária. Foi uma das maiores transformações da história humana. A partir deste momento, o homem passou a dominar técnicas que permitiam sua fixação. A necessidade de maior controle da agricultura e criação de animais fez surgir a divisão do trabalho e a especialização de funções; e,

III - Período dos Metais (Idade dos Metais): Surgiu a civilização, que é o estabelecimento dos homens sobre uma área continuamente possuída e cultivada, vivendo em construções habitadas, com regras e uma cidade comum. Começaram a surgir as primeiras cidades, com populações que se aproximavam de 2.000 habitantes. Nas sociedades civilizadas aparecem às propriedades privadas, e aqueles que possuem propriedade se tornam ricos, e os que nada acumulam passam a depender dos ricos e ser explorados.

No Brasil, a década de 80 foi marcada, em um primeiro momento, pela formulação de uma agenda pública de reformas orientadas para a democratização das políticas do ponto de vista das decisões e da extensão do acesso – uma vez que se tem, como um dos principais pontos de estrangulamento na condução das políticas, o fraco desempenho do governo quanto à execução de metas coletivas. Mais tarde, há a necessidade de reformulação dessa agenda diante de uma crise fiscal, também havendo incorporação de preocupações com a eficiência e o uso dos recursos públicos e com a eficácia e a efetividade da ação estatal. (BARACCHINI, 2002)

Conforme Carvalho Filho (2017), toda vez que o Estado-Administração firma compromissos recíprocos com terceiros, celebra um contrato. São esses contratos que se convencionou denominar de contratos da Administração, caracterizados pelo fato de que a Administração Pública figura num dos polos da relação contratual. Nota-se que a expressão tem sentido amplo e visa a alcançar todos os ajustes bilaterais firmados pela Administração.

Desse modo, a noção corresponde a um gênero. Cabe salientar que a contratação em geral, seja qual for a sua modalidade, caracteriza-se indiscutivelmente como atividade administrativa, cuja execução resulta de critérios de conveniência e de oportunidade privativos da Administração Pública. Por isso, afigura-se inconstitucional qualquer lei ou norma de Constituição Estadual que condicione a celebração de contratos da Administração à prévia autorização do Poder Legislativo ou de registro prévio no Tribunal de Contas. Na verdade, norma nesse sentido estaria conferindo a esse Poder atribuição que a Constituição Federal não lhe outorga.

Segundo Carvalho Filho (2017),

Os contratos administrativos também constituem espécie do gênero contratos da Administração, mas têm normas reguladoras diversas das que disciplinam os contratos privados firmados pelo Estado. Diante da relação gênero-espécie de que tratamos, é de considerar-se que todo contrato administrativo se enquadra como contrato da Administração, mas nem todo contrato dessa espécie se caracteriza como contrato administrativo. Sendo contratos típicos da Administração, sofrem a incidência de normas especiais de direito público, só se lhes aplicando supletivamente as normas de direito privado, como está expresso na lei. Em última análise, é o regime jurídico que marca a diferença entre os contratos administrativos e os contratos privados da Administração. Nesse ponto, é de toda a conveniência observar que nem o aspecto subjetivo nem o objetivo servem como elemento diferencial. Significa que só o fato de ser o Estado sujeito na relação contratual não serve, isoladamente, para caracterizar o contrato como administrativo. O mesmo se diga quanto ao objeto: é que não só os contratos administrativos, como também os contratos privados da Administração, hão de ter, fatalmente, um objetivo que traduza interesse público. Assim, tais elementos têm que ser sempre conjugados com o regime jurídico, este sim o elemento marcante e diferencial dos contratos administrativos. (CARVALHO FILHO, 2017, p.144)

Para Carvalho filho (2017), a expressão agentes públicos tem sentido amplo. Significa o conjunto de pessoas que, a qualquer título, exercem uma função pública como prepostos do Estado. Essa função, é mister que se diga, pode ser remunerada ou gratuita, definitiva ou transitória, política ou jurídica. O que é certo é que, quando atuam no mundo jurídico, tais agentes estão de alguma forma vinculados ao Poder Público. Como se sabe, o Estado só se faz presente através das pessoas físicas que em seu nome manifestam determinada vontade, e é por isso que essa manifestação volitiva acaba por ser imputada ao próprio Estado. São todas essas pessoas físicas que constituem os agentes públicos.

Conforme Meirelles e Burle Filho (2015),

Agentes públicos - São todas as pessoas físicas incumbidas, definitiva ou transitoriamente, do exercício de alguma função estatal. Os agentes normalmente desempenham funções do órgão, distribuídas entre os cargos de que são titulares, mas excepcionalmente podem exercer funções sem cargo. A regra é a atribuição de funções múltiplas e genéricas ao órgão, as quais são repartidas especificamente entre os cargos, ou individualmente entre os agentes de função sem cargo. Em qualquer hipótese, porém, o cargo ou a função pertence ao Estado, e não ao agente que o exerce, razão pela qual o Estado pode suprimir ou alterar cargos e funções sem nenhuma ofensa aos direitos de seus titulares, como podem desaparecer os titulares sem extinção dos cargos e funções. (MEIRELLES; BURLE FILHO, 2015, p.79)

A Participação Popular é um dos princípios fundamentais presentes na Constituição Federal de 1988 que garante ao cidadão ou demais grupos sociais, além de representá-los na política, permite obter informações sobre o poder público em defesa dos seus direitos. (COSTA, 2018)

A gestão de pessoas deve se atentar mais às inconstâncias comportamentais como personalidade, valores das pessoas e interesses, pois tais questões no setor público são recentes, necessitando da realização de vários estudos para uma compreensão maior do tema. O desenvolvimento de competências profissionais ou humanas é um processo de aprendizagem que visa suprir o hiato entre os conhecimentos, as habilidades e as atitudes requeridos pelo órgão público e os apresentados pelos servidores. Estabelecidas em função do cargo ou da posição ocupada pelo indivíduo na organização, essas competências remetem, sob a ótica da qualificação profissional, não apenas aos saberes cognitivos e técnicos, mas também aos saberes em ação, ou seja, à capacidade de os servidores resolverem problemas, de lidarem com situações imprevistas e de compartilharem e transferirem conhecimentos. (PIRES, 2005)

Conforme Meireles e Burle Filho (2015),

O conceito de serviço público_ não é uniforme na doutrina, que ora nos oferece uma noção orgânica, só considerando como tal o que é prestado por órgãos públicos; ora nos apresenta uma conceituação formal, tendente a identificá-lo por características extrínsecas; ora nos expõe um conceito material, visando a defini-lo por seu objeto. Realmente, o conceito de serviço público é variável e flutua ao sabor das necessidades e contingências políticas, econômicas, sociais e culturais de cada comunidade, em cada momento histórico, como acentuam os modernos publicistas. (MEIRELLES; BURLE FILHO, 2015, p. 417).

Di Pietro (2017), aborda a administração pública sob três aspectos: Sob o aspecto subjetivo, a Administração Pública é o conjunto de órgãos e pessoas jurídicas; sob o aspecto objetivo, compreende as atividades do Estado destinadas à satisfação concreta e imediata dos interesses públicos; e, sob o aspecto formal, é a manifestação do poder público decomposta em atos jurídico-administrativos dotados da propriedade da auto-executoriedade, ainda que de caráter provisório.

Para Gemelli e Filippim (2010), a administração pública tem como norteador os princípios constitucionais, tem por missão realizar ações que vão ao encontro dos anseios da população. Todavia, a gestão de recursos humanos no setor público realizou, por muito tempo, atividades meramente operacionais, devido à falta de diretrizes claras e planejadas, em virtude de que também não havia um quadro de servidores qualificados. A literatura apresentada traz fundamentos capazes de auxiliar os agentes públicos no desenvolvimento de políticas voltadas à gestão de pessoas na área pública, diminuindo a lacuna existente entre o modelo ideal de gerenciamento dos recursos humanos, com aquele praticado. Esse cenário tem mudado à medida que os gestores públicos têm-se conscientizado da necessidade de servidores

capacitados tanto na realização das tarefas na organização quanto no atendimento às demandas da sociedade.

2.2 Licitação

Para Di Pietro (2017), a licitação é um procedimento administrativo pelo qual um ente público, no exercício da função administrativa, abre a todos os interessados, que se sujeitem às condições fixadas no instrumento convocatório, a possibilidade de formularem propostas dentre as quais selecionará e aceitará a mais conveniente para a celebração de contrato.

Ainda segundo Di Pietro (2017),

Ao falar-se em procedimento administrativo, está-se fazendo referência a uma série de atos preparatórios do ato final objetivado pela Administração. A licitação é um procedimento integrado por atos e fatos da Administração e atos e fatos do licitante, todos contribuindo para formar a vontade contratual. Por parte da Administração, o edital ou convite, o recebimento das propostas, a habilitação, a classificação, a adjudicação, além de outros atos intermediários ou posteriores, como o julgamento de recursos interpostos pelos interessados, a revogação, a anulação, os projetos, as publicações, anúncios, atas etc. Por parte do particular, a retirada do edital, a proposta, a desistência, a prestação de garantia, a apresentação de recursos, as impugnações. (DI PIETRO, 2017, p.411)

O artigo 175 da Constituição federal de 1988 estabelece que “incumbe ao Poder Público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos”

Conforme Meirelles (2015), a licitação obedecerá às normas gerais da Lei 8.666/93, no que couber, e às especiais do Estado ou do Município, se as tiver, aplicáveis à espécie.

As normas da licitação estão descritas no art. 1º e parágrafo único da lei 8.666 da seguinte forma:

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

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Modalidades de licitação são formas de realização do procedimento licitatório que visam ajustar-se às peculiaridades de cada tipo de negócio administrativo. O art. 22 da lei Nº 8.666 de 93 descreve cinco modalidades de licitação conforme a tabela 1

Tabela-1 Modalidades de licitação lei nº 8666

(continua)

Modalidades	Descrição	Obras e serviços de engenharia	Compras e serviços
I - concorrência;	Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto	Concorrência: acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);	Concorrência: acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)
II - tomada de preços;	Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.	Tomada de preços: até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);	Tomada de preços: até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)
III - convite;	Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo e 3 (três), pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.	Convite: até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);	Convite: até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)

(Conclusão)

Modalidades	Descrição	Obras e serviços de engenharia	Compras e serviços
IV – concurso;	Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.		
V - leilão;	Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.		

Fonte: Elaborado pelo autor com dados extraídos da lei de Nº 8.666, 21 de junho de 1993

O Decreto Federal nº 9.412/2018 atualizou os valores das modalidades de licitação, há tempos defasados, estabelecidos na forma descrita na tabela 2:

Tabela -2 Modalidades de licitação atualizadas pelo Decreto 9.412/2018

Modalidades	Obras e serviços de engenharia	Compras e demais serviços
Concorrência	Na modalidade concorrência - acima de R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais);	Na modalidade concorrência - acima de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais)
Tomada de preços	Na modalidade tomada de preços - até R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais)	Na modalidade tomada de preços - até R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais)
Convite	Na modalidade convite - até R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais)	Na modalidade convite - até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais)

Fonte: Elaborado pelo autor com dados extraídos do decreto 9.412/2018

Conforme Meirelles e Burle Filho (2015),

A delegação da prestação de serviço público ou de utilidade pública pode ser feita a particular - pessoa física ou jurídica - que tenha condições para bem realizá-lo, sempre através de licitação, sob regime de concessão ou permissão (CF, art. 175). Esses serviços também podem ser executados por pessoa administrativa, mediante convênio ou consórcio (CF, art. 23, parágrafo único). Os signatários dos convênios ficam sujeitos ao poder normativo, fiscalizador e controlador dos órgãos federais competentes, dependendo a liberação dos recursos do fiel cumprimento dos programas e das cláusulas do ajuste.
(MEIRELLES; BURLE FILHO, 2015, p.892)

Ainda conforme Meirelles e Burle Filho (2015),

A execução indireta das obras e serviços da Administração, mediante contratos com particulares, pessoas físicas ou jurídicas, tem por finalidade aliviá-la das tarefas

executivas, garantindo, assim, a melhor realização das suas atividades específicas (planejamento, coordenação, supervisão e controle), bem como evitar o desmesurado crescimento da máquina administrativa. É estimulada e aconselhada sempre que, na área de atuação do órgão interessado, a iniciativa privada esteja suficientemente desenvolvida e capacitada para executar o objeto do contrato, precedido de licitação, salvo nos casos de dispensa previstos em lei ou inexigibilidade por impossibilidade de competição entre contratantes (Lei 8.666/93, arts. 24 a 26). (MEIRELLES; BURLE FILHO, 2015, p.892)

Segundo Di Pietro(2017), pela licitação, a Administração abre a todos os interessados que se sujeitem às condições fixadas no instrumento convocatório, a possibilidade de apresentação de proposta. Quando a Administração convida os interessados pela forma de convocação prevista na lei (edital ou carta-convite), nesse ato convocatório vêm contidas as condições básicas para participar da licitação, bem como as normas a serem observadas no contrato que se tem em vista celebrar; o atendimento à convocação implica a aceitação dessas condições por parte dos interessados. Daí a afirmação segundo a qual o edital é a lei da licitação e, em consequência, a lei do contrato. Nem a Administração pode alterar as condições, nem o particular pode apresentar propostas ou documentação em desacordo como exigido no ato de convocação, sob pena de desclassificação ou inabilitação, respectivamente.

Conforme Carvalho Filho (2017),

A licitação veio prevenir eventuais condutas de improbidade por parte do administrador, algumas vezes curvados a acenos ilegítimos por parte de particulares, outras levados por sua própria deslealdade para com a Administração e a coletividade que representa. Daí a vedação que se lhe impõe, de optar por determinado particular. Seu dever é o de realizar o procedimento para que o contrato seja firmado com aquele que apresentar a melhor proposta. Nesse ponto, a moralidade administrativa se toca com o próprio princípio da impessoalidade, também insculpido no art. 37, *caput*, da Constituição, porque, quando o administrador não favorece este ou aquele interessado, está, *ipso facto*, dispensando tratamento impessoal a todos. (CARVALHO FILHO, 2017, P.184)

O dever de licitar é imposição constitucional (art. 37, inciso XXI, da CF/88) que atrai ao seu redor inúmeros princípios norteadores da atividade administrativa (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, etc.). Interessante ver que os princípios constitucionais a que está submissa a Administração Pública ganham contornos diferenciados (e às vezes específicos) quando se os transporta para o setor das licitações públicas. (MIGUEL, 2017).

Alguns dos princípios mais fundamentais às licitações, é possível observá-los dispostos no art. 3º da lei nº 8.666/93, que dispõe:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do

desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Para Di Pietro(2017), o princípio da sustentabilidade da licitação ou da licitação sustentável liga-se à ideia de que é possível, por meio do procedimento licitatório, incentivar a preservação do meio ambiente. O primeiro passo nesse sentido talvez tenha sido dado pela Lei no 6.938, de 31/8/81, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. No artigo 4o, foram definidos os objetivos dessa Política, dentre eles, a compatibilização do desenvolvimento econômico-social com a preservação da qualidade do meio ambiente e do equilíbrio econômico-social, difusão de tecnologias nacionais orientadas para o uso racional de recursos ambientais, difusão de tecnologias de manejo do meio ambiente, divulgação de dados e informações ambientais e formação de uma consciência pública sobre a necessidade de preservação da qualidade ambiental e do equilíbrio ecológico, preservação e restauração dos recursos ambientais com vistas à sua utilização racional e disponibilidade permanente, concorrendo para a manutenção do equilíbrio ecológico propício à vida.

Conforme o TCM no seu art. 2º, todos os editais de licitação, os termos de contratos, as atas de registro de preços, os credenciamentos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, ou ainda seus instrumentos substitutivos, bem como os respectivos aditivos deles decorrentes, ajustados no decorrer do exercício financeiro, independentemente do valor, da modalidade de licitação, ou do regime de contratação que lhes deram origem, ainda que por dispensa ou inexigibilidade de licitação, suas revogações ou rescisões, deverão ser cadastrados no site do Tribunal, na forma e prazo previstos em ato normativo próprio.

2.3 Pregão

A Lei nº 8.666/93 prevê cinco modalidades de licitação, no artigo 22: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso e Leilão; nos cinco primeiros parágrafos contidos no dispositivo, define cada uma dessas modalidades; no § 8º, veda a criação de outras modalidades de licitação ou a combinação das referidas neste artigo. No entanto, pela Medida Provisória nº 2.026, de 4/5/00, foi criado o pregão como nova modalidade de licitação, a ser utilizada exclusivamente pela União. A Lei nº 10.520, de 17/7/02, em que se converteu aquela medida

provisória, não repete a restrição que impedia a utilização do pregão por Estados, Distrito Federal e Municípios, razão pela qual todos os entes federativos podem utilizá-lo. Essa modalidade de licitação está disciplinada pela própria Lei nº 10.520, porém, conforme o disposto em seu artigo 9º, aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666. (DI PIETRO, 2017)

O art. 1º da lei 10520/2002 e o parágrafo único descreve a finalidade do pregão.

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Conforme Meirelles e Burle Filho (2015),

Diferentemente das outras espécies de licitação, em que a modalidade é estabelecida em função do valor do objeto licitado, o pregão destina-se à aquisição de bens e serviços comuns. Nos termos do citado diploma, consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. (MEIRELLES; BURLE FILHO, 2015, p.398)

Ainda segundo Meirelles e Burle Filho (2015),

O pregão é uma modalidade de licitação de menor preço. Assim, entregues as propostas, proceder-se-á à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório. Aquelas que não preencherem essa condição serão automaticamente desclassificadas. Em seguida o pregoeiro classificará as demais propostas em ordem crescente do preço ofertado. No curso da sessão o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superior àquela poderão fazer novos lances verbais. Não havendo pelo menos três ofertas nesse sentido, poderão os autores das três melhores ofertas oferecer novos lances verbais e sucessivos, até o anúncio daquele que apresentou o preço mais baixo. (MEIRELLES; BURLE FILHO, 2015, p.401)

2.3.1 Pregão Presencial

O processamento e julgamento de licitação na modalidade pregão, na forma presencial sob a ótica do TCU, são realizados observando-se normalmente a sequência dos seguintes procedimentos:

1. Abertura da sessão pelo pregoeiro, no dia, horário e local estabelecidos, sempre em ato público;
2. Recebimento de declaração de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
3. Recebimento dos envelopes “Proposta” e “Documentação”;
4. Identificação dos representantes legais dos licitantes, mediante apresentação de carteira de identidade e procuração ou contrato social, conforme o caso;
5. Credenciamento dos representantes legais dos licitantes, se for o caso, mediante apresentação de documento que demonstre possuir o particular poderes para formular lances verbais e para praticar todos os demais atos inerentes ao pregão;
6. Abertura dos envelopes “Proposta”;
7. Análise e julgamento das propostas de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório;
8. Classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores superiores em até 10% em relação ao menor preço;
9. colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais dos licitantes, devidamente credenciados, participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;
10. Início da fase de lances pelo representante legal do licitante detentor da proposta de maior preço, continuando com as demais, pela ordem decrescente dos preços ofertados;
11. Conclusão da fase de lances;
12. Encerrada a etapa competitiva ou fase de lances e ordenadas as ofertas, o pregoeiro deve proceder à abertura do envelope que contenham os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta;
13. Análise e apreciação da documentação, de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, assegurado ao cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;
14. Divulgação do resultado de habilitação;

15. proclamação do resultado do certame, após conclusão da etapa de lances e da análise da documentação;

16. Elaboração da ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos licitantes que participaram, dos que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas, os motivos que fundamentaram a classificação e/ou desclassificação, os preços escritos e os lances verbais ofertados, os nomes dos inabilitados, se houver, e quaisquer outros atos relativos ao certame que mereçam registro, inclusive eventual manifestação de interesse em recorrer por parte de licitante;

17. Caso algum licitante manifeste intenção de interpor recurso, mediante registro da síntese das razões na ata, devem ser aguardados os seguintes prazos

18. Adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor pelo pregoeiro, caso tenha havido desistência expressa de todos os licitantes da intenção de interpor recurso;

19. Elaboração de relatório circunstanciado, informando o nome do licitante vencedor e todos os passos ocorridos durante o pregão, fundamentados nos critérios estabelecidos no respectivo edital;

20. Divulgação do resultado do pregão na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a ata respectiva;

21. Encaminhamento do processo licitatório para homologação pela autoridade competente;

Ainda conforme o TCU,

Não determina a Lei nº 10.520/2002 que os prazos para recurso e impugnação sejam contados em dias úteis. No entanto, diante dos obstáculos criados para a defesa do licitante e da ausência de prejuízo para o certame, recomenda-se que o edital discipline os prazos previstos na legislação em dias úteis. (TCU, 2010, p.571)

2.3.2 Pregão eletrônico

Processamento e julgamento de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, são realizados observando-se normalmente a sequência dos seguintes procedimentos:

1. Credenciamento prévio dos licitantes, do pregoeiro, dos membros da equipe de apoio e da autoridade competente do órgão promotor da licitação perante o provedor do sistema eletrônico;

2. Encaminhamento das propostas pelos licitantes, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com descrição do objeto e do preço ofertado;
3. Manifestação do licitante, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
4. Abertura da sessão pelo pregoeiro, na internet, no dia, horário e local estabelecidos, com utilização da chave de acesso e senha; • deverá ser adotado o horário de Brasília/DF para todos os efeitos;
5. Análise e julgamento das propostas de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório;
6. Ordenação automática, pelo sistema, das propostas classificadas;
7. início da fase competitiva, pelo pregoeiro;
8. Encaminhamento dos lances pelos licitantes, exclusivamente por meio do sistema eletrônico; • será sucessivo, distinto e decrescente, o oferecimento de lances, observados os horários e as regras estabelecidas no edital;
9. Encerramento da etapa de lances pelo pregoeiro;
10. Encaminhamento, pelo sistema, de aviso de fechamento iminente dos lances;
11. Exame, pelo pregoeiro, da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação;
12. Formulação de contraproposta pelo pregoeiro, se for o caso;
13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro deve analisar os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, conforme disposições contidas no edital;
14. Proclamação do resultado do certame, após conclusão da etapa de lances e da análise da documentação;
15. Adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor, caso tenha havido desistência expressa de todos os licitantes da intenção de interpor recurso;
16. Caso algum licitante manifeste intenção de interpor recurso, deve ser aguardado o prazo de três dias para a juntada das razões e de três dias para os demais licitantes impugnarem recurso interposto, que começam a contar do término do prazo do recorrente
17. disponibilização da ata respectiva na internet, para acesso de todos os licitantes e da sociedade;
18. Divulgação do resultado do pregão na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a ata respectiva; 1

19. Encaminhamento do processo licitatório para homologação pela autoridade competente;
20. Emissão da nota de empenho respectiva;
21. Assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, ou ainda retirada da carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra ou ordem de execução do serviço, quando for o caso.

Ainda segundo o TCU,

Durante a etapa de lances, se houver desconexão do pregoeiro e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Se a desconexão do pregoeiro persistir por mais de dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, por meio do endereço eletrônico utilizado para divulgação. Órgãos ou entidades não integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg), ou que não formalizaram termo de adesão, poderão utilizar-se de outros provedores ou sistemas eletrônicos para realização do pregão, via internet. (TCU, 2010, p.574).

3 MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA

Para Lakatos e Marconi (2003), a pesquisa bibliográfica é um apanhado geral sobre os principais trabalhos já realizados, revestidos de importância, por serem capazes de fornecer dados atuais e relevantes relacionados com o tema. O estudo da literatura pertinente pode ajudar a planificação do trabalho, evitar publicações e certos erros, e representa uma fonte indispensável de informações, podendo até orientar as indagações.

Ainda conforme Lakatos e Marconi (2003),

A pesquisa bibliográfica, ou de fontes secundárias, abrange toda bibliografia já tornada pública em relação ao tema de estudo, desde publicações avulsas, boletins, jornais, revistas, livros, pesquisas, monografias, teses, material cartográfico etc., até meios de comunicação orais: rádio, gravações em fita magnética e audiovisuais: filmes e televisão. Sua finalidade é colocar o pesquisador em contato direto com tudo o que foi escrito, dito ou filmado sobre determinado assunto, inclusive conferências seguidas de debates que tenham sido transcritos por alguma forma, quer publicadas, quer gravadas. (LAKATOS; MARCONI, 2003, p. 183)

Para Prodanov e Freitas (2013),

Pesquisa bibliográfica: quando elaborada a partir de material já publicado, constituído principalmente de: livros, revistas, publicações em periódicos e artigos científicos, jornais, boletins, monografias, dissertações, teses, material cartográfico, internet, com o objetivo de colocar o pesquisador em contato direto com todo material já escrito sobre o assunto da pesquisa. Em relação aos dados coletados na internet, devemos atentar à confiabilidade e fidelidade das fontes consultadas eletronicamente. Na pesquisa bibliográfica, é importante que o pesquisador verifique a veracidade dos dados obtidos, observando as possíveis incoerências ou contradições que as obras possam apresentar. (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 54)

Para Gil (2008), as pesquisas exploratórias têm como principal finalidade desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e ideias, tendo em vista a formulação de problemas mais precisos ou hipóteses pesquisáveis para estudos posteriores. De todos os tipos de pesquisa, estas são as que apresentam menor rigidez no planejamento. Habitualmente envolvem levantamento bibliográfico e documental, entrevistas não padronizadas e estudos de caso. Procedimentos de amostragem e técnicas quantitativas de coleta de dados não são costumeiramente aplicados nestas pesquisas. Pesquisas exploratórias são desenvolvidas com o objetivo de proporcionar visão geral, de tipo aproximativo, acerca de determinado fato. Este tipo de pesquisa é realizado especialmente quando o tema escolhido é pouco explorado e torna-se difícil sobre ele formular hipóteses precisas e operacionalizáveis.

Segundo Prodanov e Freitas (2013),

Pesquisa exploratória: quando a pesquisa se encontra na fase preliminar, tem como finalidade proporcionar mais informações sobre o assunto que vamos investigar, possibilitando sua definição e seu delineamento, isto é, facilitar a delimitação do tema da pesquisa; orientar a fixação dos objetivos e a formulação das hipóteses ou descobrir um novo tipo de enfoque para o assunto. Assume, em geral, as formas de pesquisas bibliográficas e estudos de caso. A pesquisa exploratória possui planejamento flexível, o que permite o estudo do tema sob diversos ângulos e aspectos. Em geral, envolve: Levantamento bibliográfico; entrevistas com pessoas que tiveram experiências práticas com o problema pesquisado; análise de exemplos que estimulem a compreensão. (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 52)

Para Prodanov e Freitas (2013), na pesquisa qualitativa considera que há uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, isto é, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzido em números. A interpretação dos fenômenos e a atribuição de significados são básicas no processo de pesquisa qualitativa. Esta não requer o uso de métodos e técnicas estatísticas. O ambiente natural é a fonte direta para coleta de dados e o pesquisador é o instrumento-chave. Tal pesquisa é descritiva. Os pesquisadores tendem a analisar seus dados indutivamente. O processo e seu significado são os focos principais de abordagem.

Ainda segundo Prodanov e Freitas (2013),

Na abordagem qualitativa, a pesquisa tem o ambiente como fonte direta dos dados. O pesquisador mantém contato direto com o ambiente e o objeto de estudo em questão, necessitando de um trabalho mais intensivo de campo. Nesse caso, as questões são estudadas no ambiente em que elas se apresentam sem qualquer manipulação intencional do pesquisador. (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 70)

Para Gil (2008), a pesquisa documental assemelha-se muito à pesquisa bibliográfica. A única diferença entre ambas está na natureza das fontes. Enquanto a pesquisa bibliográfica se utiliza fundamentalmente das contribuições dos diversos autores sobre determinado assunto, a pesquisa documental vale-se de materiais que não receberam ainda um tratamento analítico, ou que ainda podem ser reelaborados de acordo com os objetivos da pesquisa.

Segundo Gil (2008),

Para fins de pesquisa científica são considerados documentos não apenas os escritos utilizados para esclarecer determinada coisa, mas qualquer objeto que possa contribuir para a investigação de determinado fato ou fenômeno. Assim, a pesquisa documental tradicionalmente vale-se dos registros cursivos, que são persistentes e continuados. Exemplos clássicos dessa modalidade de registro são os documentos elaborados por agências governamentais. Mas muitas pesquisas utilizam registros episódicos e

privados, constituídos principalmente por documentos pessoais e por imagens visuais produzidas pelos meios de comunicação de massa. (GIL, 2008, p. 147).

A característica da pesquisa documental é que a fonte de coleta de dados está restrita a documentos, escritos ou não, constituindo o que se denomina de fontes primárias. Estas podem ser feitas no momento em que o fato ou fenômeno ocorre, ou depois. (LAKATOS; MARCONI, 2003).

Para Gil (2008), pode-se definir entrevista como a técnica em que o investigador se apresenta frente ao investigado e lhe formula perguntas, com o objetivo de obtenção dos dados que interessam à investigação. A entrevista é, portanto, uma forma de interação social. Mais especificamente, é uma forma de diálogo assimétrico, em que uma das partes busca coletar dados e a outra se apresenta como fonte de informação.

Segundo Prodanov e Freitas (2013),

Formulário: é o sistema de coleta de dados que obtém informações diretamente do entrevistado. É uma lista de questões que serão anotadas por um entrevistador, à medida que fizer suas observações ou receber respostas, numa situação face a face com a outra pessoa (o informante), ou pelo próprio pesquisado, sob sua orientação. Espécie de questionário preenchido pelo próprio pesquisador de acordo com as respostas do informante. Tem como vantagem permitir esclarecimento verbal adicional para as questões de entendimento mais difícil. Podemos concluir que formulário é um questionário usado para realizar a entrevista pessoal. O que diferencia o formulário do questionário é o contato face a face e o preenchimento das respostas pelo entrevistador, no momento da entrevista. (PRODANOV; FREITAS, 2013 p.111)

Conforme Lakatos e Marconi (2003), a entrevista é um encontro entre duas pessoas, a fim de que uma delas obtenha informações a respeito de determinado assunto, mediante uma conversação de natureza profissional. É um procedimento utilizado na investigação social, para a coleta de dados ou para ajudar no diagnóstico ou no tratamento de um problema social.

3.1 Caracterização da organização, setor ou área *locus* do estudo

Segue abaixo um breve histórico da Câmara Municipal de Goianésia conforme Siqueira (2008).

A primeira eleição para a composição da Câmara Municipal de Goianésia deu-se no dia 3 de outubro de 1954, inaugurando a primeira legislatura que foi de 31/01/55 até 31/01/59. Naquela época, o parlamento contava com sete vereadores. O prefeito de então era o saudoso Laurentino Martins Rodrigues.

A oitava eleição, realizada em 15 de novembro de 1982, para o período de 01/01/1983 a 31/12/1988 teve mandato de 6 anos, e foram eleitos 11 vereadores.

A décima eleição foi realizada em 03/10/1992, para o mandato de 31/01/1993 a 01/12/1996. O número de vagas, nesta legislatura, foram 13.

A décima segunda eleição realizada em 03/10/2000 para o período de 01/01/2001 a 31/12/2004, sendo 13 cadeiras na Câmara Municipal de Goianésia.

A eleição do dia 1º de outubro de 2016, para o período de 01/01/2017 a 31/12/2020. Foram também eleitos os 15 vereadores que estavam em pleno exercício do mandato.

No quadro 1 são apresentados a Missão, a Visão e os Valores da Câmara municipal de Goianésia.

Quadro 1 – Missão, Visão e Valores

Missão	Representar o povo goianesiense, elaborar leis de interesse comum, fiscalizar o Poder Executivo e prestar serviços públicos com excelência.
Visão	Consolidar-se como o centro de debates dos temas municipais com ampla participação dos cidadãos.
Valores	Ética; Independência do Poder Legislativo; Promoção da democracia

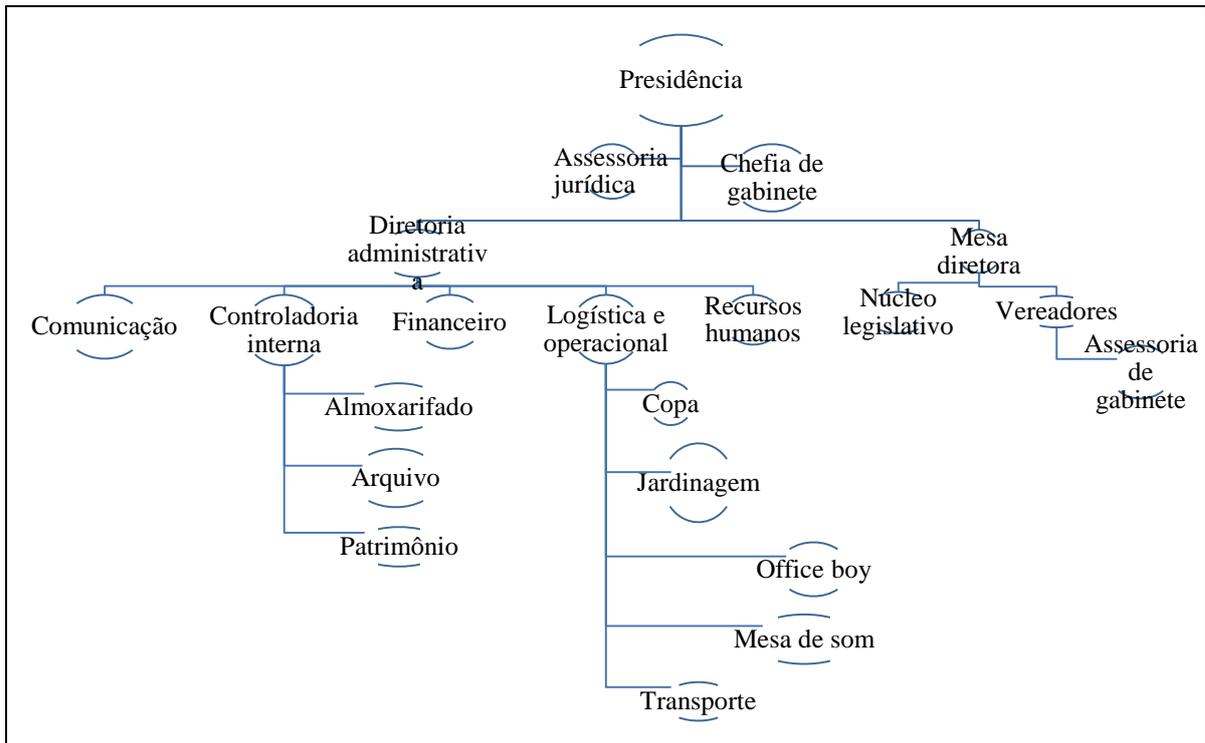
Fontes: elaborado pelo autor com dados extraídos da Câmara Municipal de Goianésia

A Câmara Municipal de Goianésia é composta por 15 vereadores, a Mesa Diretora é composta por três vereadores - sendo o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário, estes escolhidos em votação dentre os vereadores. A Câmara é dividida em vários departamentos; departamento de assessoria jurídica, departamento de assessoria contábil, núcleo legislativo, gabinete de assessoria dos vereadores, departamento de tecnologia da informação (TI), departamento de controle interno, departamento de recursos humanos, departamento de almoxarifado, entre outros.

Atualmente a Câmara conta com um quadro de funcionários que é composto por 15 vereadores, 15 chefes de gabinetes, 18 funcionários efetivos e 16 funcionários comissionados entre outros.

No quadro 2 é apresentado o organograma da Câmara Municipal de Goianésia, o qual foi elaborado na gestão 2017 – 2018, do Presidente Altemar Carrilho de Castro.

Quadro 2 – Organograma



Fontes: Câmara Municipal de Goianésia

3.2 Tipologia e descrição geral dos métodos de pesquisa

A metodologia aplicada é a pesquisa bibliográfica, baseando-se na obra de diversos autores com materiais publicados em livros, revistas, artigo entre outros. A pesquisa é do tipo exploratória, qualitativa e utilizou o método de pesquisa documental e entrevista para o levantamento de informações, visando demonstrar fatores como ganho financeiro, agilidade na realização dos processos licitatórios, maior concorrência de preços e mudanças nos procedimentos licitatório.

3.3 Participantes da pesquisa

A pesquisa documental, realizou-se por meio de análise de documentos que registraram os processos de licitação modalidade Pregão realizados no âmbito da Casa de Leis, como compras de combustível, gêneros alimentícios, materiais de limpeza e higienização,

materiais de copa e cozinha, materiais de expediente e materiais de processamento de dados, que são utilizados para a manutenção das atividades diárias desenvolvidas pelo Poder Legislativo.

A entrevista foi realizada com a Comissão Permanente de Licitação criada pela Portaria nº 010/2019 da Câmara Municipal de Goianésia-GO.

Art. 1º - Fica nomeada a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Goianésia, estado de Goiás, para o exercício de 2019, bem como o pregoeiro e equipe de apoio que terá como membros.

Presidente/ Pregoeiro: Vitor Hugo Luciano Veríssimo

Membros: Ernane José Santos

Graziela Ferreira Miranda Costa

Art. 2º - A mencionada Comissão terá validade pelo período de 01 (um) ano.

Seque no quadro abaixo o roteiro das entrevistas que foram realizadas no âmbito da Câmara Municipal de Goianésia.

Quadro 3 – Roteiro Entrevista

Nome
Sexo
Idade
Escolaridade
Tempo de serviço
Data
Duração da entrevista
Coleta de dados
De modo geral, como você descreve os procedimentos de pregão realizados aqui no âmbito da Câmara Municipal de Goianésia?
O pregão presencial proporciona celeridade no processo de licitação?
Quais as principais formas que a Câmara utiliza para divulgação da licitação modalidade pregão?
Quais as principais vantagens da licitação modalidade pregão?
Quais as principais dificuldades enfrentadas na realização do pregão?
Qual a média de tempo para realização?
Qual o critério utilizado para escolha do vencedor?
Como você avalia a efetividade dos pregões realizados aqui na Câmara Municipal?

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

O pregão analisa as propostas pelo registro de preços, sempre pelo menor preço e isto está especificado na lei 10.520/2002, observando os prazos de fornecimento e as especificações descritas em cada edital.

Conforme o art. 4º inciso X da lei 10520/2002, para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

A disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita no Pregão Presencial em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais (Decreto 3.555/2000), e no Pregão Eletrônico é feita a distância por meio de sistema da internet (Decreto 5.450/2005).

Segundo Meirelles (2015), licitação pode ser conceituada como sendo o procedimento administrativo por meio do qual Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa visando proporcionar igualdade de condições de participação aos que tiverem interesse, desde que atendam as regras estabelecidas antecipadamente por meio do edital de licitação, sempre com a devida observância dos princípios da eficiência e da moralidade.

Conforme o Art. 22 da lei de nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, também são modalidades de licitação a:

- ✓ **Concorrência** é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.
- ✓ **Tomada de preços** é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.
- ✓ **Convite** é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que

manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

- ✓ **Concurso** é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.
- ✓ **Leilão** é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

De acordo com o material coletado e analisado em entrevista e pesquisa documental, a licitação modalidade pregão no âmbito da Câmara Municipal de Goianésia consiste em procedimento administrativo. Como tal, desdobra-se em fases: Interna e Externa.

4.1 Fase Interna

Começa com a aprovação do termo de referência pela autoridade competente, onde são descritos os produtos e serviços necessários, e apresentada a justificativa da contratação todos os atos devem ser devidamente fundamentados e motivados, e posteriormente é feito a elaboração do edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas. Definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, por suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração.

Segundo Carvalho Filho (2017),

O edital deve submeter-se fielmente aos princípios da igualdade e da impessoalidade, de modo a que todos os competidores participem regidos pelas mesmas condições. É inconstitucional, por exemplo, a lei que estabeleça pontuação mais favorável às empresas que vinham ostentando anteriormente a posição de concessionárias. Estas devem concorrer em igualdade de condições com as que pleiteiam a contratação. Além disso, o art. 37, XXI, da CF, inadmite quaisquer exigências de qualificação técnica e econômica que não sejam indispensáveis ao cumprimento do contrato. (CARVALHO FILHO, 2017, p. 475)

Ainda conforme Carvalho Filho (2017), O edital é que reflete o ato no qual vai ser apresentado o detalhamento da licitação, tendo, portanto, o mesmo caráter de vinculação atribuído aos editais licitatórios em geral

Por meio de um decreto uma portaria a nomeação da equipe é feita pelo Presidente da Câmara, está em conformidade com a lei, a equipe deve ser composta por dois membros efetivos e um comissionado, depois o pedido da secretária do presidente é feito solicitando o objeto que deve ser comprado, em seguida é anexado orçamento e enviado para comissão de licitação que dá sequência no certame.

Conforme o Art. 10 do decreto 3.555 de 2000, a equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

Designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio. Esta atividade pode ser conduzida por servidor formalmente designado pela autoridade competente nas pequenas unidades administrativas e em face de exiguidade de pessoal disponível.

Conforme a portaria N° 010/2019 o Presidente da Câmara Municipal de Goianésia, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no artigo 51 da lei n° 8.666/93.

Art. 1° - Fica nomeada a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Goianésia, estado de Goiás, para o exercício de 2019, bem como o pregoeiro e equipe de apoio.

Art. 2° - A mencionada Comissão terá validade pelo período de 01 (um) ano.

Conforme análise de documentos internos da Câmara Municipal o pregão presencial n° 001/2018, processo n° 2018000277 tipo: menor preço realizado em 09/05/2018, teve por objetivo a contratação de empresa especializada no ramo de fornecimento de combustível, gêneros alimentícios, materiais de limpeza e higienização, materiais de copa e cozinha, materiais de expediente e materiais de processamento de dados, em manutenção aos trabalhos realizados pela entidade, outras condições bem como as especificações técnicas completas I - termo de referência.

A justificativa foi a contratação de empresa especializada no ramo de fornecimento de combustível, gêneros alimentícios, materiais de limpeza e higienização, materiais de copa e cozinha, materiais de expediente e materiais de processamento de dados em manutenção as atividades diárias desenvolvidas pelo Poder Legislativo para o exercício de 2018.

Os envelopes contendo os documentos para habilitação e as propostas, foram apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 01 – “PROPOSTAS DE PREÇOS”

PREGÃO PRESENCIAL 001/2018

PROCESSO N° 2018000277

RAZÃO SOCIAL/NOME: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE N° 02 – “DOCUMENTAÇÃO”

PREGÃO PRESENCIAL 001/2018

PROCESSO N° 2018000277

RAZÃO SOCIAL/NOME: _____

CNPJ: _____

Os produtos e materiais a serem entregues estarão sujeitos à aceitação plena pelo Contratante e, para tanto, o mesmo será submetido ao recebimento provisório, onde o responsável pelo Recebimento fará a conferência dos produtos e materiais com as especificações contidas na proposta de preços e no Edital e, caso estejam de acordo, será atestado o seu recebimento definitivo mediante Termo de Recebimento Definitivo;

4.2 Fase externa

Segundo Di Pietro (2017), a licitação é um procedimento administrativo por meio qual o ente público, exerce função administrativa, abre a todos os indivíduos interessados, dispostos a cumprir as condições determinadas em instrumento de convocação, a possibilidade de formular propostas entre as quais elegerá a mais vantajosa para celebrar contrato.

Na Câmara Municipal de Goianésia a fase externa do pregão acontece na seguinte ordem fase inicial, fase de julgamento, fase de habilitação, fase de recursos, fase de adjudicação e fase de homologação.

Scarpinella (2002 apud BYHAIN DE SOUZA; BERNARDES DE CASTRO, 2012), assim as define:

Fase inicial: quando se faz a verificação da admissibilidade das propostas para a fase subsequente. Envolve a comprovação de poderes pelo licitante para a prática dos atos relativos ao certame e a entrega de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

Fase de julgamento: quando escolhe da melhor proposta. Consiste de uma cadeia sequencial de atos, determinada pela inversão das fases de habilitação e julgamento. Nela estão incluídas: (a) análise da conformidade das propostas ao edital; (b) apresentação de amostras no pregão; (c) regra dos 10%, determinante dos licitantes que participarão dos lances; (d) etapa de

lances propriamente dita; (e) aferição da aceitabilidade da proposta vencedora; (f) análise da exequibilidade do valor ofertado; e (g) negociação com o vencedor.

Fase de habilitação: momento para análise das condições pessoais necessárias para a celebração do contrato. No Pregão esta fase é subsequente à de julgamento e envolve a verificação da documentação de habilitação apenas do licitante vencedor.

Fase de recursos: que se caracteriza pela sua concentração ao final da sessão pública. Apenas após a declaração do vencedor é que se inicia o momento processual para a apresentação de recursos contra quaisquer atos praticados ao longo da sessão.

Fase de adjudicação: momento que antecede a homologação do certame, dando por encerrado o trabalho de escolha do licitante.

Fase de homologação: última etapa do procedimento do pregão que envolve a análise de todo o ocorrido por autoridade competente e posterior assinatura do contrato.

Para Di Pietro (2017) o princípio da adjudicação compulsória parte da ideia de que, considerando o procedimento licitatório a termo, com ressalvas aos casos de revogação e anulação, a adjudicação somente poderá ser efetuada ao agente vencedor do processo.

Para executar as ações da fase externa do pregão criou-se a figura do pregoeiro, que junto com a equipe de apoio, conduz os procedimentos. A ele foi confiada as atribuições abaixo conforme o decreto 3.555 de 2000.

Quadro 4 – Atribuições do pregoeiro no pregão presencial

I – o credenciamento dos interessados;
II – o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
III – a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
IV – a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
V – a adjudicação da proposta de menor preço;
VI – a elaboração de ata;
VII – a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
VIII – o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e
IX – o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

Fontes – Elaborado pelo autor com dados extraídos do art. 9 do decreto 3.555 / 2000

Segundo Carvalho Filho (2017),

O ponto diferencial que se configura como novidade é a designação, pela autoridade competente, da figura do *pregoeiro*, a quem incumbe dirigir todos os trabalhos, inclusive receber as propostas e lances, analisar sua aceitabilidade e classificação e, ainda, decidir sobre a habilitação e proceder à adjudicação do objeto do pregão ao licitante vencedor (art. 3º, IV). Para tanto, deverá contar com equipe de apoio, integrantes em sua maioria de servidores efetivos ou trabalhistas, preferencialmente do quadro permanente. (CARVALHO FILHO, 2017, p. 381).

A figura do pregoeiro é de fundamental importância para realização e condução dos certames, pois ele quem vai identificar a proposta por escrito de menor preço e aquelas cujo valor se encontre dentro de um intervalo de até 10% acima do menor preço e estes poderão participar da disputa em lances verbais, nesta etapa é que acontece a negociação direta entre o pregoeiro e os licitantes, o pregoeiro deve estimular os participantes a oferecerem lances sucessivos e em valores diferentes sempre decrescentes, iniciando se pela última empresa.

O art. 48, inciso II da Lei Federal 8.666/1993 trata que serão desclassificadas as propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

4.3 Vantagens do Uso da Modalidade Pregão

Conforme entrevista realizada no âmbito da Casa de Leis, as vantagens relatadas contribuem para que a gestão da câmara municipal possa atingir os resultados almejados por seus gestores. O pregão é uma modalidade de licitação que tornou mais célere os trabalhos administrativos na condução dos processos licitatórios que devem anteceder o procedimento de aquisições e contratações de bens e serviços comuns na gestão pública.

Uma grande vantagem da modalidade pregão para a Câmara Municipal de Goianésia é a inversão das fases de abertura de documentação e propostas, favorecendo a concorrência de preços em favor da gestão pública, pois primeiro ocorre à abertura das propostas, para posteriormente serem analisados os documentos de habilitação.

Segundo Carvalho Filho (2017),

A grande vantagem do sistema de pregão é que, diversamente do que ocorre na Lei no 8.666/1993, só haverá a necessidade de examinar os documentos de habilitação relativos ao licitante vencedor. Com isso, resta simplificado, sem qualquer dúvida, o

procedimento de verificação desses documentos, sendo forçoso reconhecer que tal exame é trabalhoso e demorado se for feito em relação a todos os participantes da licitação. (CARVALHO FILHO, 2017, p. 385)

Outra vantagem da modalidade pregão é a existência de uma maior transparência durante a realização dos certames, pois os licitantes vão ao balcão de negociação com o pregoeiro, o que torna mais visível a participação de todos e o fornecedor ou prestador de serviços que tiver condições de entregar o produto ou serviço pelo menor preço é que irá fornecê-lo ou prestá-lo ao órgão.

Para Meirelles e Burle Filho (2015),

O pregão é uma modalidade de licitação de menor preço. Assim, entregues as propostas, proceder-se-á à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório. Aquelas que não preencherem essa condição serão automaticamente desclassificadas. Em seguida o pregoeiro classificará as demais propostas em ordem crescente do preço ofertado. No curso da sessão o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superior àquela poderão fazer novos lances verbais. Não havendo pelo menos três ofertas nesse sentido, poderão os autores das três melhores ofertas oferecer novos lances verbais e sucessivos, até o anúncio daquele que apresentou o preço mais baixo. (MEIRELLES; BURLE FILHO, 2015, p. 401).

A inversão de fases no processo de licitação pregão proporciona mais celeridade e agilidade no processo de licitação, e do mesmo modo, a transparência é de grande valia para coibir a corrupção na administração pública, pois, em sua forma presencial, os licitantes estão presentes na disputa, e em sua forma eletrônica, o certame é acompanhado pela internet.

4.4 Desvantagem do uso da Modalidade Pregão.

Conforme entrevista realizada no âmbito da Câmara Municipal de Goianésia uma desvantagens da licitação modalidade Pregão Presencial é que muitos concorrentes no momento dos lances vão naturalmente reduzindo os preços com objetivo de vencer o certame, e posteriormente não consiga regularizar a documentação necessária para habilitação e seja declarado inabilitado, o que exigirá procedimentos administrativos para solucionar o problema, como contratar o segundo colocado de preço diretamente superior ou anular o certame.

Para Carvalho Filho (2017), Se o licitante vencedor for inabilitado, o pregoeiro analisará os documentos de habilitação apresentados pelo licitante que estiver em segundo lugar na ordem de classificação, e assim continuará procedendo até que encontre um licitante que

atenda integralmente às condições de habilitação fixadas no edital, não encontrando um licitante habilitado o certame deverá ser anulado.

Para ser declarado vencedor final, o licitante deverá: (1) ter apresentado proposta compatível com o edital; (2) ter oferecido o menor preço; (3) ter sido considerado pelo pregoeiro como autor de preço aceitável; (4) ter sido devidamente habilitado. (CARVALHO FILHO, 2017)

Uma outra dificuldade é encontrar vários fornecedores de um mesmo produto e muitas vezes esses fornecedores não tem interesse em participar do processo licitatório, e ainda pode ocorrer também durante o leilão que o lance fique um pouco baixo e depois com a alta e a evolução dos preços no mercado acaba dificultando pro fornecedor e ele não consiga atender conforme solicitado.

Conforme Bertaglia (2006) o processo de seleção de fornecedor não é fácil. A complexidade aumenta em função das características dos bens ou serviços a serem comprados, pois as exigências podem ser maiores ou menores.

No cenário competitivo em que as empresas se encontram, a escolha de bons fornecedores não é tarefa fácil para os gestores os critérios de avaliação e seleção de fornecedores fazem a diferença na entrega dos bens ou serviços.

4.5 Sugestões para os gestores de licitações na Câmara.

Estudos para implantação do pregão eletrônico na Câmara, pois o pregão eletrônico, permite a participação de empresas de qualquer local do país, o que facilita encontrar vários fornecedores de um mesmo produto, bastando para tanto que os mesmas tenham acesso à internet, pois a representação em uma sessão presencial, acarretaria custos com deslocamento até a localidade de realização da sessão, para os licitantes que não estejam próximos deste local.

Sendo imprescindível que estes licitantes façam uma análise entre custo e benefício para que opinem sobre a vantagem em investir na sua participação em um certame cuja contratação é incerta. Já o pregão eletrônico, permite a participação de empresas interessadas de qualquer local do país, pois a participação não gera custo para empresa, bastando para tanto que as empresas interessadas tenham acesso à internet.

Segundo Meirelles e Burle Filho (2015),

O pregão é a modalidade obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, sendo preferencial a forma eletrônica. Seu procedimento segue as regras básicas do pregão comum, mas, como é evidente, deixa de ocorrer a presença física do pregoeiro

e dos participantes, já que todas as comunicações são feitas por via eletrônica. (MEIRELLES; BURLE FILHO, 2015 p. 402)

No quadro abaixo é apresentado comparativo entre pregão presencial e pregão eletrônico.

Quadro 5 – pregão Presencial X Pregão Eletrônico

(Continua)

	Pregão Presencial	Pregão Eletrônico
Sessão Pública	Sessão pública com a presença de licitantes	Envio de informações à distância (via internet)
Abertura	Credenciamento dos licitantes interessados em participar	Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet utilizando sua chave de acesso e senha
Classificação das propostas	O pregoeiro procederá abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e classificará o autor da proposta de menor preço	O pregoeiro verificará as propostas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no
Lances	O licitante autor da menor proposta e os demais que apresentarem preços até 10% superiores a ela estão classificados para a fase de lances. Caso não haja pelo menos três licitantes que atendam essas condições, deverão ser convocados para a fase os demais, obedecida a ordem de classificação das propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.	Todos os licitantes, cujas propostas não foram desclassificadas, podem oferecer lances.
Autoria dos lances	Os presentes na sessão pública sabem quem são os autores das propostas.	É vedada a indicação dos licitantes responsáveis pelos lances.
Ordem dos lances	Os licitantes são classificados, de forma sequencial e apresentam lances verbais, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.	Os licitantes podem oferecer lances sucessivos independente da ordem de classificação.
Término da fase de lances	Ocorre quando não houver lances menores que o último ofertado.	Ocorre por decisão do pregoeiro e o sistema eletrônico encaminha aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até 30 minutos, aleatoriamente determinado

(Conclusão)		
Habilitação	A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado	Os documentos deverão ser enviados via fax após a solicitação do pregoeiro, ou de acordo com o encerramento da fase, conforme as cláusulas previstas no edital.
Recurso	A intenção do licitante de recorrer deve ser feita de forma verbal, no final da sessão com registro em ata da síntese das razões.	A intenção de recorrer pode ser realizada pelo licitante, de forma imediata e motivada, em campo próprio no sistema eletrônico,
Adjudicação	A falta de manifestação autoriza o pregoeiro a adjudicar o item ao vencedor do certame	A falta de manifestação autoriza o pregoeiro a adjudicar o item ao vencedor do certame

Fonte - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae). Pregão Presencial e Eletrônico

No pregão Eletrônico, aberta a sessão, os licitantes enviarão seus lances somente por meio do sistema eletrônico, após o licitante ser avisado de sua aceitação e horário de registro, o licitante ainda terá a oportunidades para oferecer novos lances, inferiores e sucessivos, observando o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos, conforme fixado no edital. O sistema só aceitara novos lances daqueles que oferecerem lances menores ao lance de menor valor, já registrado no sistema, não devendo ser aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

Outra vantagem para Câmara com a implantação do Pregão eletrônico é a economicidade dos certames via internet. Além dos custos eliminados com deslocamentos e preparo de pessoal e ferramentas para uma sessão presencial, no pregão eletrônico há uma economia de tempo, possibilitando a abertura da fase de lances para diversos itens ou lotes ao mesmo tempo.

Ainda conforme Carvalho Filho (2017),

O pregão eletrônico apresenta algumas vantagens em relação ao presencial. Primeiramente, reduz-se o uso de papel, já que os atos se produzem pela Internet. Depois, há menor sobrecarga para o pregoeiro, já que há menos documentos para analisar. Ainda: o pregão eletrônico é mais célere e eficaz quando se trata de licitação por itens ou lotes. Por fim, os recursos da tecnologia da informação aproximam as pessoas e encurtam as distâncias, permitindo atuação com maior eficiência por parte da Administração. (CARVALHO FILHO, 2017, p.379)

Em meio ao atual cenário competitivo em que o mundo se encontra, a internet tem se tornado um meio alternativo, eficaz, e econômico para o mercado, diante dessa ótica, é claro

que o licitante que faz uso do programa de lances por meio eletrônico possui vantagens em relação aos demais que não utilizam do mesmo. Assim sendo seria de grande importância para Câmara um estudo, para que futuramente seja implantado a modalidade de licitação pregão eletrônico.

5 CONCLUSÃO

Para adquirir bens ou contratar serviços a Administração pública deve obedecer ao princípio de licitar, através dos procedimentos licitatório a administração pública municipal, convoca os interessados em contratar com a gestão pública municipal a apresentação de propostas com o objetivo de selecionar aquela que se apresente, mais vantajosa para o município e que atenda as especificações exigidas no edital.

O Pregão Presencial como modalidade de licitação no âmbito da Câmara Municipal de Goianésia tem como objetivo alcançar os preceitos constitucionais que devem pautar a atuação do Administrador Público. Dentre as diversas modalidades de licitação, a modalidade do Pregão, permitiu à Administração Pública maior agilidade, sendo uma de suas principais características a inversão da ordem na fase de habilitação, onde se possibilita verificar a habilitação apenas da vencedora do certame, resultando em uma redução significativa de tempo.

Com a análise dos dados coletados percebe-se que a modalidade do pregão, se destaca das outras modalidade, por ser a mais utilizada para aquisição de bens e serviços comuns, trata-se de um meio mais célere e eficaz para as contratações, que possibilita maior transparência, todos os interessados acompanham a escolha do vencedor do certame, o Pregão Presencial atende o princípio constitucional da eficiência, com a agilização e simplificação do procedimento, evidenciada na inversão de fases que lhe propicia maior agilidade.

Um grande diferencial do Pregão presencial em relação as demais modalidades de licitação é a sua economicidade, como os licitantes podem baixar suas ofertas e disputar a venda do objeto em questão os lances são presenciais, a empresa fica conhecendo quem está participando e assim pode tentar abaixar o preço ainda mais, já sabendo ou não da capacidade de seu concorrente, por isso os preços costumam chegar a patamares bem mais baixos do que os conseguidos com as demais modalidades.

Para realização do pregão é importante que as pessoas que estejam envolvidas no processo de elaboração do edital e na condução do certame sejam devidamente capacitadas, para que as mesmas possam ter o conhecimento necessário, sempre pautado na legislação.

Conforme dados e informações apresentados neste trabalho, pode-se concluir que a utilização do Pregão Presencial no âmbito da Câmara Municipal de Goianésia, nas licitações para a contratação de bens e serviços comuns, proporciona maior agilidade e transparência aos procedimentos, e conseqüentemente menores custos, além da redução da possibilidade de formação de conluios e cartéis.

Utilizar uma modalidade de licitação que permita a gestão pública municipal negociar os preços diretamente com o fornecedor é sem dúvida uma grande vantagem, pois na sua grande maioria os licitante ao elaborar suas propostas sempre deixam uma margem maior de lucro, que podem ser negociadas, e o sistema de lances do pregão permite ao gestor negociar os bens ou serviços que serão adquiridos por um preço bem mais lucrativo para a administração pública municipal.

Assim sendo, conclui-se que é muito interessante para a gestão pública municipal utilizar o pregão como modalidade licitatória sempre que for possível sua aplicação, pois a modalidade pregão gera economia aos cofres públicos municipais, através do sistema de lances é possível adquirir produtos e serviços de qualidade, por preços mais vantajosos para a administração pública municipal, além de ter agilidade no processo, simplificar os procedimentos licitatórios, eficiência na contratação, aumento da concorrência entre fornecedores, e em regra o pregão proporcionar uma maior celeridade aos processo licitatórios, pois seu rito procedimental é menos burocrático para a gestão pública municipal.

REFERÊNCIAS

BARACCHINI, Sabrina Addison. **A INOVAÇÃO PRESENTE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA**. São Paulo. RAE - Revista de Administração de Empresas. 2002.

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**: São Paulo: Saraiva, 2006.

BRASIL. Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000. **Regulamento da licitação na modalidade de pregão**. Brasília, 8 de agosto de 2000; 179º da Independência e 112º da República.

BRASIL Presidência da República Casa Civil Subchefia para Assuntos Jurídicos. **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.

BRASIL. Câmara dos Deputados Centro de Documentação e Informação **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.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**: texto constitucional promulgado em 5 de outubro de 1988, com as alterações determinadas pelas Emendas Constitucionais de Revisão nos 1 a 6/94, pelas Emendas Constitucionais nos 1/92 a 91/2016 e pelo Decreto Legislativo no 186/2008. – Brasília: Senado Federal, Coordenação de Edições Técnicas, 2016

BRASIL. **Decreto 9412/18** | 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.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do Tribunal de Contas da União**. 4. ed. rev., atual. e ampliada. – Brasília: TCU, Secretária-geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010.

BYHAIN DE SOUZA, Karine Daniele; BERNARDES DE CASTRO, Eduardo. **Pregão: vantagens e desvantagens para a administração pública. VIII congresso nacional de excelência em gestão**. Junho de 2012.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. 31º edição. São Paulo: Atlas, 2017.

COSTA, Hevelize Antonia Magalhães, SOUZA, Priscila Krys Morrow Coelho. **A participação popular na administração pública: uma revisão literária**. Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento. Ano 03, Ed. 09, Vol. 2, pp. 139-149, setembro de 2018.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 30ª edição. Rio de Janeiro. Atlas, 2017.

FERREIRA, Helaine Cristina de Sales. Et al. **Direito administrativo: transparência pública e controle social nas licitações, uma questão de cidadania**. Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento. Ano 03, Ed. 10, Vol. 03, pp. 78-104 Outubro de 2018.

GEMELLI, Inês Maria Picoli. FILIPPIM, **Gestão de pessoas na administração pública: o desafio dos municípios**. 2010.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social** / Antônio Carlos Gil. - 6. ed. - São Paulo: Atlas, 2008.

GOIAS. TCM. **Tribunal de contas dos Municípios do estado de Goiás**. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 00010/2015.

GOMES, Thiago Eliandro; SANTOS, Fladimir Fernandes; CALAU, Lucas dos Santos. **Pregão Eletrônico: Uma Análise de Sua Aplicabilidade na Universidade Federal do Pampa**. Universidade Federal de Santa Catarina. 2015, p.176.

LAKATOS, Eva Maria. MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 5º. ed. - São Paulo: Atlas 2003.

MEIRELLES, Hely Lopes; BURLE FILHO, José Emmanuel. **Direito Administrativo Brasileiro**. 42ª edição. São Paulo: Malheiros, 2015.

MIGUEL, Lailane Lima. Licitações, Modalidade Pregão Eletrônico – **Uma Vantagem para Administração Pública**. Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento. Edição 9. Ano 02, Vol. 07. pp 51-66, Dezembro de 2017. ISSN:2448-0959

PIRES, Alexandre Kalil et al. **Gestão por competências em organizações de governo**. Brasília, DF. ENAP, 2005.

PRODANOV, Cleber Cristiano. FREITAS, Ernani Cesar. **Metodologia do trabalho científico [recurso eletrônico]: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico** / Cleber Cristiano Prodanov, Ernani Cesar de Freitas. – 2º. ed. – Novo Hamburgo: Feevale, 2013.

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae). **Pregão Presencial e Eletrônico**. – Brasília: Sebrae, 2017.

SIQUEIRA, Conceição Caetano Ribeiro. **O Poder Legislativo de Goianésia – 1954 a 2008** – Goiânia, 2008, Editora Kelps.

APÊNDICES

Apêndice A – Roteiro de Entrevista

Quadro 1 – Roteiro Entrevista

Nome
Sexo
Idade
Escolaridade
Tempo de serviço
Data
Duração da entrevista
Coleta de dados
De modo geral, como você descreve os procedimentos de pregão realizados aqui no âmbito da Câmara Municipal de Goianésia?
O pregão presencial proporciona celeridade no processo de licitação?
Quais as principais formas que a Câmara utiliza para divulgação da licitação modalidade pregão?
Quais as principais vantagens da licitação modalidade pregão?
Quais as principais dificuldades enfrentadas na realização do pregão?
Qual a média de tempo para realização?
Qual o critério utilizado para escolha do vencedor?
Como você avaliar a efetividade dos pregões realizados aqui na Câmara Municipal?

Fontes: Elaborado pelo autor

Apêndice B – Entrevista 1

Quadro 1 – Entrevista 1

(continua)

Suréia Augusto Ribeiro Rodrigues	
Sexo	Feminino
Idade	Entre 41 e 50 anos
Escolaridade	Pós Graduação em Administração Educacional
Tempo de serviço	Entre 3 e 8 anos
Data	11/02/2019 as 14:00
Duração da entrevista	De 20 a 30 minutos
Coleta de dados	Por meio de gravação e anotações
Perguntas	Respostas
De modo geral, como você descreve os procedimentos de pregão realizados aqui no âmbito da Câmara Municipal de Goianésia?	<p>É realizado de acordo com a lei 10520/2002, e é conduzido pelo pregoeiro.</p> <p>Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente.</p> <p>Apresentação de justificativa da necessidade da contratação.</p> <p>Elaboração do Edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas.</p> <p>Definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e às condições que, por suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração.</p> <p>Designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.</p>
O pregão presencial proporciona celeridade no processo de licitação?	Sim
Quais as principais formas que a Câmara utiliza para divulgação da licitação modalidade pregão?	Sítio da câmara, jornal de grande circulação e no diário oficial do estado.
Quais as principais vantagens da licitação modalidade pregão?	<p>Há a inversão das fases de abertura de documentação e propostas, favorecendo a concorrência de preços em favor da gestão pública, pois primeiro ocorre à abertura das propostas, para posteriormente serem analisados os documentos de habilitação.</p> <p>No pregão há maior transparência durante a realização dos certames, pois os licitantes, além de trazer suas propostas digitadas e assinadas, durante a abertura da licitação pregão, abrem um balcão de negociação com o pregoeiro, através dos lances, o que torna mais visível a participação de todos e realmente o fornecedor ou prestador de serviços que tiver condições de entregar o produto ou serviço pelo menor preço é que irá fornecê-lo ou prestá-lo.</p>

(Conclusão)

Quais as principais dificuldades enfrentadas na realização do pregão?	Como os licitantes no momento da oferta de lances vão naturalmente reduzindo os preços pode ocorrer que por ocasião da entrega, o licitante declare a impossibilidade de entregar por se tratar de preço muito reduzido ou de quantidade mínima de itens que o licitante tenha sido vencedor, o que exigirá procedimentos administrativos para solucionar o problema, como contratar o segundo colocado de preço diretamente superior ou anular o certame.
Qual a média de tempo para realização?	De 1 a três meses.
Qual o critério utilizado para escolha do vencedor?	Menor preço
Como você avaliar a efetividade dos pregões realizados aqui na Câmara Municipal?	É realizado de acordo com a demanda.

Fontes: Elaborado pelo autor conforme entrevista

Apêndice C – Entrevista 2

Quadro 2 – Entrevista 2

(continua)

Vitor Hugo Luciano Veríssimo	
Sexo	Masculino
Idade	Entre 18 e 30 anos
Escolaridade	Ensino superior completo
Tempo de serviço	Entre 3 e 8 anos
Data	11/02/2019
Duração da entrevista	De 10 a 20 minutos
Coleta de dados	Por meio de gravação e anotações
Perguntas	Respostas
De modo geral, como você descreve os procedimentos de pregão realizados aqui no âmbito da Câmara Municipal de Goianésia?	Por meio de um decreto uma portaria a nomeação da equipe é feita pelo presidente da câmara, está em conformidade com a lei, a equipe deve ser composta por dois membros efetivos e um comissionado, depois o pedido da secretária do presidente solicitando o objeto que deve ser comprado é feito, em seguida é anexado orçamento e enviado para comissão de licitação que dá sequência no certame.
O pregão presencial proporciona celeridade no processo de licitação?	Sim
Quais as principais formas que a Câmara utiliza para divulgação da licitação modalidade pregão?	No mural da câmara, Sítio da câmara, jornal de grande circulação e no diário oficial do estado.
Quais as principais vantagens da licitação modalidade pregão?	Há a inversão das fases de abertura de documentação e propostas, facilitando para o pregoeiro que primeiro escolhe a proposta mais vantajosa para posteriormente serem analisados os documentos de habilitação.
Quais as principais dificuldades enfrentadas na realização do pregão?	Como os licitantes no momento da oferta de lances vão naturalmente reduzindo os preços pode ocorrer que no momento da habilitação o vencedor não consiga os documentos para habilitação. Acontecendo de ter de chamar o segundo e o terceiro colocado e até mesmo realizar uma nova licitação.
Qual a média de tempo para realização?	De 1 a 3 meses.
Qual o critério utilizado para escolha do vencedor?	Menor preço
Como você avaliar a efetividade dos pregões realizados aqui na Câmara Municipal?	Como a demanda é baixa e não existe uma departamento próprio para licitação de 1 a 3 por ano.

Fontes: Elaborado pelo autor conforme dados extraído da entrevista

Apêndice D – Entrevista 3

Quadro 3 – Entrevista 3

(continua)

Ernane José Santos	
Sexo	Masculino
Idade	Entre 31 e 40 anos
Escolaridade	Ensino superior completo
Tempo de serviço	Entre 3 e 8 anos
Data	11/03/2019 as 16:00
Duração da entrevista	De 10 a 20 minutos
Coleta de dados	Por meio de gravação e anotações
Perguntas	Respostas
De modo geral, como você descreve os procedimentos de pregão realizados aqui no âmbito da Câmara Municipal de Goianésia?	Começa com o termo de referência, onde são descritos os produtos e serviços necessários, é apresentada a justificativa da contratação, e posteriormente é feito a elaboração do edital este em conformidade com a lei para que não haja nenhum problema com a licitação. Nesse edital deve conter os prazos e todas as exigências necessárias a realização do certame, também é feito a designação do pregoeiro e a sua equipe de apoio
O pregão presencial proporciona celeridade no processo de licitação?	Sim, visto que as etapas são bem claras
Quais as principais formas que a Câmara utiliza para divulgação da licitação modalidade pregão?	Sítio da câmara, jornal de grande circulação e no diário oficial do estado.
Quais as principais vantagens da licitação modalidade pregão?	As principais vantagens são a agilidade que a modalidade proporciona, verifica se a documentação apenas do vencedor. A Transparência também é uma vantagem aja visto que todos podem participar do pregão.
Quais as principais dificuldades enfrentadas na realização do pregão?	Uma das dificuldades é encontrar vários fornecedores do produto e muitas vezes esses fornecedores não interesse em participar do processo. Pode ocorrer também durante o leilão o lance ficar um pouco baixo e depois com a alta e a evolução dos preços no mercado acaba dificultando pro fornecedor e ele não consiga atender conforme solicitado.

(Conclusão)

Qual a média de tempo para realização?	Uma média de 3 meses.
Qual o critério utilizado para escolha do vencedor?	Menor preço
Como você avaliar a efetividade dos pregões realizados aqui na Câmara Municipal?	De Média baixa visto que a demanda não é grande

Fontes: Elaborado pelo autor conforme dados extraído da entrevista

Apêndice E – Entrevista 4

Quadro 4 – Entrevista 4

(continua)

Graziela Ferreira Miranda Costa	
Sexo	Feminino
Idade	Entre 41 e 45 anos
Escolaridade	Ensino superior completo
Tempo de serviço	Entre 3 e 8 anos
Data	11/03/2019 as 16:00
Duração da entrevista	De 10 a 20 minutos
Coleta de dados	Por meio de gravação e anotações
Perguntas	Respostas
De modo geral, como você descreve os procedimentos de pregão realizados aqui no âmbito da Câmara Municipal de Goianésia?	<p>Começa com a aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente.</p> <p>A apresentação de justificativa da necessidade da contratação (todos os atos devem ser devidamente fundamentados e motivados).</p> <p>Elaboração do Edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas. Definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, por suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração.</p> <p>Designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio. Que são os responsáveis por conduzir o certame.</p>
O pregão presencial proporciona celeridade no processo de licitação?	Sim,
Quais as principais formas que a Câmara utiliza para divulgação da licitação modalidade pregão?	Sítio da câmara, jornal de grande circulação e no diário oficial do estado.
Quais as principais vantagens da licitação modalidade pregão?	<p>Há a inversão das fases de abertura de documentação e propostas, favorecem a concorrência de preços em favor da gestão pública, pois primeiro ocorre à abertura das propostas, para posteriormente serem analisados os documentos de habilitação.</p> <p>Há maior transparência durante a realização dos certames, pois os licitantes, além de trazer suas propostas digitadas e assinadas, durante a abertura da licitação pregão, abrem um balcão de negociação com o pregoeiro, através dos lances, o que torna mais visível a participação de todos.</p>

(Conclusão)

Quais as principais dificuldades enfrentadas na realização do pregão?	Pode ocorrer que durante o leilão de o lance ficar um pouco baixo e depois com a alta e a evolução dos preços no mercado acaba dificultando pro fornecedor e ele não consiga atender conforme solicitado Como os licitantes no momento da oferta de lances vão naturalmente reduzindo os preços pode ocorrer no momento da habilitação esses licitantes vencedor não consiga a documentação necessária.
Qual a média de tempo para realização?	Entre 1 e 3 meses.
Qual o critério utilizado para escolha do vencedor?	Menor preço
Como você avaliar a efetividade dos pregões realizados aqui na Câmara Municipal?	O processo de licitação modalidade pregão ocorre conforme a demanda, visto que esse demanda é baixa em virtude do tamanho desta casa de leis.

Fontes: Elaborado pelo autor conforme dados extraído da entrevista

1. IDENTIFICAÇÃO:

Autor: Marciel Lima de Camargos			
RG: 4773149	CPF: 011.361.331-86	E-mail: marcielcamargos@gmail.com	
Telefone: (62) 98480-1340	Celular: (62) 98480-1340	Data de apresentação: 27/04/2019	
Título: LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL NA ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA.			
Palavras-chave: Licitação. Pregão. Administração Pública.			
Curso: Gestão Pública Municipal		Departamento:	
Tipo: () Graduação - Licenciatura () Graduação - Bacharelado		Orientador: Dr. Átila Rabelo Tavares da Câmara	
() Graduação - Dupla Habilitação <input checked="" type="checkbox"/> Especialização			

2. INFORMAÇÃO DE ACESSO AO DOCUMENTO:

Liberação para publicação: <input checked="" type="checkbox"/> Total () Parcial ^{1,2,3,4}
Em caso de publicação parcial, especifique os capítulos a serem retidos:
Observações: ¹ É imprescindível o envio do arquivo em formato digital da monografia completa , mesmo em se tratando de publicação parcial. ² A solicitação de publicação parcial deve ser feita mediante justificativa lícita e assinada pelo orientador do trabalho , que deve ser entregue juntamente com o termo de autorização. ³ A restrição poderá ser mantida por até um ano a partir da data de autorização da publicação. Para a extensão desse prazo deve ser solicitada novamente junto à UnB-BCE. ⁴ O resumo e os metadados ficarão sempre disponibilizados.

3. LICENÇA:

DECLARAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA
O referido autor:
a) Declara que o documento entregue é seu trabalho original, e que detém o direito de conceder os direitos contidos nesta licença. Declara também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.
b) Se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, declara que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Universidade de Brasília os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue.
Se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não a Universidade de Brasília, declara que cumpriram quaisquer obrigações exigidas pelo respectivo contrato ou acordo.
LICENÇA DE DIREITO AUTORAL
Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, autorizo a Biblioteca Digital de Monografias (BDM) da Universidade de Brasília a disponibilizar meu trabalho de conclusão de curso por meio do site bdm.unb.br, com as seguintes condições: disponível sob Licença Creative Commons 4.0 International, que permite copiar, distribuir e transmitir o trabalho, desde que seja citado o autor e licenciante. Não permite o uso para fins comerciais nem a adaptação desta.
A obra continua protegida por Direito Autoral e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra que não o autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral é proibido.
Caso o autor opte por outra forma de licença, pedimos que entre em contato com o Setor de Gerenciamento da Informação Digital (GID) da Biblioteca Central da UnB, no telefone 3107-2687.

Goianésia 27/04/2019
 Local Data
Marciel Lima de Camargos
 Assinatura do Autor