



**Faculdade de Ciências Contábeis e Administração do Vale do Juruena
Curso de Bacharel em Ciências Contábeis**

**LICITAÇÃO PÚBLICA TIPO MENOR PREÇO:
VANTAGENS E DESVANTAGENS**

Nilson Evangelista

**JUÍNA - MT
2009**

NILSON EVANGELISTA

**LICITAÇÃO PÚBLICA TIPO MENOR PREÇO:
VANTAGENS E DESVANTAGENS**

Monografia apresentada ao Curso de graduação em Ciências Contábeis, da Faculdade de Ciências Contábeis e Administração do Vale do Juruena, Instituto Superior de Educação do Vale do Juruena, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis.

Prof^a. Ms. Ahiram Cardoso Silva Lima
Orientadora

Juína – MT
2009

NILSON EVANGELISTA

**LICITAÇÃO PÚBLICA TIPO MENOR PREÇO:
VANTAGENS E DESVANTAGENS**

Monografia apresentada em 18 de junho de 2009 e aprovada pela Banca Examinadora, constituída pelos professores:

Prof^a. Ms. Ahiram Cardoso Silva Lima
Orientadora – Presidente da Banca

Prof^a. Especialista Antonia Luiza Ribeiro Pereira
Membro

Prof^o. Especialista Claudio Luís Lima dos Santos
Membro

Juína – MT
2009

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Prof^a. Ms. Ahiram Cardoso Silva Lima, Orientadora do meu trabalho, pela amizade, incentivo e motivação, com quem muito tenho aprendido.

Agradeço a todos os professores, minha família e Colegas.

RESUMO

A presente foi elaborada sobre a Modalidade de Licitação Pública: menor preço que procura demonstrar as vantagens e desvantagens nas aquisições de bens e serviços. Partindo do princípio de que o administrador público deve, de maneira clara e objetiva, elaborar o edital com especificações técnicas, desempenho estabelecido na lei para aquisição de bens e serviços de qualidade por menor preço, tendo o dever de comandar a máquina pública voltada para a sociedade, dentro dos princípios básicos e regras impostas aos administradores. O objetivo desta pesquisa foi identificar as vantagens e desvantagens de aquisições de produtos de menor preço pela administração pública. A Contabilidade Pública abrange o processamento da despesa, com elaboração do orçamento público baseado nos princípios orçamentários, com a estimativa da receita e fixação da despesa e aplicação dos recursos públicos. Os assuntos abordados foram a Licitação e seus princípios, bem como fases, modalidades, tipos, critério de julgamento, prazos, tabelas e suas legalidades, além da mais nova lei do pregão. Os objetivos da pesquisa foram atingidos quando se analisou as leis pertinentes, comparando-as, verificando as vantagens e desvantagens da aquisição dos bens pelo tipo de licitação menor preço. No trabalho bibliográfico foram apresentados como estudo de caso três produtos utilizados na administração pública, concluindo que, com base nesses produtos, o menor preço tem vantagens e desvantagens, negando a hipótese de que o produto mais barato traz maior prejuízo pela renovação constante do produto.

Palavras-chaves: Licitação Pública. Modalidade Menor Preço. Qualidade dos Produtos.

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Tabela de licitação.....	36
Tabela 2 – Custo p/ cópia do 1º produto	45
Tabela 3 – Custo total do 1º produto	45
Tabela 4 – Custo p/ página do 2º produto	45
Tabela 5 – Custo total do 2º produto	45
Tabela 6 – Custo p/km do 3º produto.....	46
Tabela 7 – Tipos do 3º produto p/ km rodado	46
Tabela 8 – Custo por linha do 3º produto a cada 1.000 km rodados.....	46
Tabela 9 – Custo por linha do 3º produto a cada 1.000 km rodados.....	46
Tabela 10 – Custo por linha do 3º produto	46

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	6
1.1	CONTEXTUALIZAÇÃO	6
1.2	PROBLEMA	7
1.3	HIPÓTESE	7
1.4	OBJETIVOS	8
1.4.1	Geral	9
1.4.2	Objetivos específicos	9
1.5	DELIMITAÇÕES DA PESQUISA	9
1.6	JUSTIFICATIVA	10
1.7	ESTRUTURA DO TRABALHO	11
2	REFERENCIAL TEÓRICO	12
2.1	ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS	12
2.2	CONTABILIDADE PÚBLICA	16
2.2.1	Orçamento Público	18
2.2.1.1	Princípios orçamentários	19
2.2.1.2	Estimativa das Receitas	21
2.2.1.3	Orçamento anual de despesas	23
2.3	LICITAÇÃO	26
2.3.1	Princípios da Licitação	29
2.3.2	Fases da Licitação	30
2.3.3	Modalidades	30
2.3.4	Tipos	33
2.3.5	Critério de Julgamento	34
2.3.6	Prazos e Tabelas	36
2.3.7	Regimes ou formas de execução	36
2.3.8	Legalidade	37
2.3.8.1	Lei nº. 8.666/93	37
2.3.8.2	Lei nº 10.520/02	38
2.3.8.3	Comparativo entre a Lei nº 8.666/93 e 10.520/02	39
2.4	QUALIDADE DO PRODUTO	40
2.4.1	Vantagens e desvantagem da aquisição do produto com qualidade	41
2.4.2	Vantagens e desvantagens dos produtos sem qualidade	41
3	METODOLOGIA DA PESQUISA	43
4	ANÁLISE E RESULTADOS	45
5	CONCLUSÃO	47
	REFERÊNCIAS	49

1 INTRODUÇÃO

1.1 Contextualização

A modalidade de licitação é o processo pelo qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, tendo que obedecer ao critério de Menor Preço, não especificando marcas, nem observando a qualidade. Os tipos de licitação mais utilizados para o julgamento das propostas são: Menor Preço, utilizado para compras e serviços de modo geral, melhor técnica, usada exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, Técnica e Preço, obrigatório na contratação de bens e serviços de informática, nas modalidades: Tomada de Preços e Concorrência.

Com os avanços da informática surgiram muitas mudanças importantes para todos os setores. Para a administração pública uma delas é a licitação eletrônica, que vem sendo adotada com muito sucesso e apresenta vantagens em comparação ao processo convencional. As principais vantagens são: transparência, redução de custo e dificuldade de ser fraudada.

Segundo Fidelis (2007):

“A que inovou dentre as modalidades de licitação foi o Pregão, que vem mostrando uma modalidade distinta das demais e propicia à administração pública contratações de bens e serviços comuns com economia, agilidade e transparência. O pregão pode ser presencial ou eletrônico, onde a disputa fica aberta via Internet a qualquer empresa cadastrada nos sistemas públicos.”

Segundo Madueño (2009):

“ a Câmara aprovou a simplificação de licitações no setor elétrico com muita polêmica em torno de uma flexibilização na licitação para obras. O projeto aprovado estabelece que a Eletrobrás e suas controladas poderão adotar procedimento simplificado de licitação, a ser definido em decreto pelo presidente da República, para a aquisição de bens e serviços para construção de hidrelétricas. As críticas sobre o projeto aprovado afirmam que a dispensa do setor elétrico de licitação é uma imoralidade, uma ilegalidade”.

A reforma da lei geral de licitações e contrato administrativos é um dos temas que mais rende debates no Programa de Aceleração do crescimento (PAC). Este projeto deseja diminuir a burocracia e valorizar a tecnologia com o uso da

internet em todas as modalidades de licitação, o que deve trazer, naturalmente, uma economia para as administrações, possibilitando uma maior concorrência em cada certame.

“A licitação, hoje, vem recebendo especial atenção dos juristas, mais ela é conhecida desde a antiguidade romana, que era usada para disciplinar os despojos de guerra e na realização de obras públicas. Mais tarde, nos estados medievais da Europa, surge o sistema denominado de vela e pregão, onde os construtores interessados faziam suas ofertas. Introduzida no direito público brasileiro pelo Decreto nº 2.926, de 14 de maio de 1862, para compra em leilão e obras públicas. Mas o procedimento de licitação foi evoluindo com objetivo de alcançar maior eficiência nas contratações públicas, com o Decreto Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Com a constituição de 1988, a licitação recebeu prestígio de princípio constitucional e se tornou obrigatória para Administração Pública e mais tarde a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993”. (TELLES, 2000, p. 199 e 200).

1.2 Problema

Problema é a situação em que pretende se resolver e atingir com objetivo da pesquisa.

Segundo Cervo e Bervian (2002 p. 84) “Problema é uma questão que envolve intrinsecamente uma dificuldade teórica ou prática, para a qual se deve encontrar uma solução”.

Para MARCONI e LAKATOS,(2006 p. 139):

“Determinar com precisão significa enunciar um problema, isto é, determinar o objetivo central da indagação. Assim, enquanto o tema de uma pesquisa é uma proposição até certo ponto abrangente, a formulação do problema é mais específica, indica exatamente qual a dificuldade que se pretende resolver”.

De acordo com SEVERINO, (2002 p. 160):

“Trata-se de definir bem os vários aspectos da dificuldade, de mostrar o seu caráter de aparente contradição, esclarecendo devidamente os limites dentro dos quais se desenvolverão a pesquisa e o raciocínio demonstrativo”.

Portanto, o problema da pesquisa que será investigado nesse trabalho é: quais as vantagens e desvantagens de aquisições de produtos e serviços de menor preço pela Administração Pública?

1.3 Hipótese

Hipótese é uma suposta resposta de um problema que existe e se respondida no futuro torna-se parte de um trabalho teórico.

“Colocando o problema em toda sua amplitude, o autor deve enunciar suas hipóteses: a tese propriamente dita, ou hipótese geral, à idéia central que o trabalho se propõe demonstrar”. (SEVERINO, 2002 p. 161).

“Uma vez formulado o problema, com certeza de ser cientificamente valido, propõe-se uma resposta suposta, provável e provisória, isto é, uma hipótese”. (MARCONI e LAKATOS, 2006 p. 141).

Segundo (Cervo e Bervian, 2002 p. 86): “Em termos gerais, a hipóteses consistem em supor conhecida a verdade ou explicação que se busca”.

As hipóteses deste trabalho são:

- Há vantagens pelo menor preço em virtude do preço;
- A aquisição de produto de menor preço é também de baixa qualidade;
- A desvantagem do menor preço é a baixa qualidade dos produtos;
- A baixa qualidade dos produtos traz desperdícios para a administração pública;
- Há prioridade da aquisição do produto pelo menor preço em função da qualidade do produto.
- Com a modalidade pregão a administração pública pode adquirir bens e serviços de boa qualidade.

1.4 Objetivos

Os objetivos do trabalho definem aonde o pesquisador quer chegar e o que compreender.

Segundo Cervo e Bervian (2002 p. 83), “Os objetivos que se têm em vista definem, muitas vezes, a natureza do trabalho, o tipo de problema a ser selecionado, o material, a coleta e etc.”.

Severino (2002 p. 161) versa que: “...o autor expõe os objetivos que o trabalho visa atingir relacionando com a contribuição que pretende dar”.

1.4.1 Geral

O objetivo geral é a visão geral do tema com objetivo e clareza.

Segundo (Cervo e Bervian, 2002 p. 83), “Nos Objetivos Gerais procura-se determinar, com clareza e objetividade, o propósito do estudante com a realização da pesquisa”.

Para (Marconi e Lakatos, 2006 p. 221) “Está ligado a uma visão global e abrangente do tema”.

O objetivo geral da pesquisa é identificar as vantagens e desvantagens do tipo de modalidade de licitação por menor preço.

1.4.2 Objetivos específicos

O objetivo específico é aprofundar na missão concreta do trabalho.

Para Cervo e Bervian, (2002 p. 83), “definir os objetivos específicos significa aprofundar as intenções expressas nos objetivos gerais”.

Segundo (Marconi e Lakatos, 2006 p. 221), “Apresenta caráter mais concreto. Têm função intermediária e instrumental, permitindo, de um lado, atingir o objetivo geral e, de outro, aplicá-lo a situações particulares”.

Tendo assim, como objetivos específicos desta pesquisa:

- verificar as vantagens da aquisição dos bens públicos pelo tipo Menor Preço.
- analisar a Lei nº 8.666/93 para melhor qualificação e especificação na aquisição dos bens e serviços.
- comparar a Lei nº 8.666/93 com a Lei nº 10.520/02 do Pregão.

1.5 Delimitações da pesquisa

É o limite que o pesquisador deve ter no desenvolvimento do trabalho.

Segundo Marconi e Lakatos, (2006 p. 164), “Delimitar a pesquisa é estabelecer limites para a investigação”.

“Trata-se de definir bem os vários aspectos da dificuldade, de mostrar o seu caráter de aparente contradição, esclarecendo devidamente os limites dentre os quais de desenvolverão a pesquisa e o raciocínio demonstrativo”. (SEVERINO, 2002 p. 160).

A pesquisa foi realizada em um órgão público, com a escolha de três produtos sendo *tonner*, caneta esferográfica e pneus, muito utilizado em qualquer repartição pública ou privada, para atingir o objetivo do tema abordado onde será centralizado no tipo menor preço: vantagens e desvantagens.

O foco do trabalho foi a licitação do tipo menor preço, sendo descritos os demais com embasamento teórico.

1.6 Justificativa

É o conhecimento e habilidade que o pesquisador tem com o tema escolhido para pesquisar.

Segundo (Severino, 2002 p. 161) “ o autor deve apresentar as justificativas, sobretudo aquelas baseadas na relevância social e científica da pesquisa proposta”.

Para (Cervo e Bervian, 2002, p. 127) “Procura-se aqui demonstrar a legitimidade, a pertinência, o interesse e a capacidade do aluno em lidar com o tema”.

A importância deste trabalho é mostrar à sociedade, detentora legítima dos recursos públicos, que o tipo licitação Menor Preço tem vantagens e desvantagens nas aquisições de bens e serviços. A seleção dos concorrentes é para escolher a proposta mais vantajosa, esquecendo que comprar pelo Menor Preço obriga a aceitar qualquer produto sem garantia e qualidade, mas que deve ser observada.

Na aquisição de produtos de qualidade o dinheiro público seria aplicado em saúde e Educação. Para o administrador público investir bem os recursos financeiros não pode significar falta de treinamento aos servidores para melhor interpretação das normas em vigor. O administrador não deve abrir mão de critérios técnicos na elaboração do edital. Espera-se que este estipule de maneira clara e objetiva todas as expressões de compatibilidade, especificação técnica, desempenho estabelecido

na lei e uma boa justificativa para que os bens e serviços adquiridos possam atender as necessidades da administração.

O tipo de julgamento de proposta por Menor Preço tem vantagem financeira aparente no pagamento pelo menor preço, mas pode ter desvantagens na baixa qualidade dos produtos, ou que causa desperdício, danificação de máquinas e equipamentos, além de estresse nos servidores.

As modalidades de licitação é o processo pelo qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, na aquisição de produtos ou serviços pelo menor preço. Para elaboração do edital a administração deve seguir os critérios técnicos. Para a Administração Pública é o ato de dirigir e comandar a máquina pública com os princípios básicos e suas regras.

1.7 Estrutura do trabalho

São as divisões que contém o trabalho acadêmico, composto por capítulos, seções, subseções e informações.

Segundo Cervo e Bervian (2002 p. 118) “A estrutura é determinada por normas da ABNT que visam à universalização de padrões de editoração de textos impressos”.

De acordo com Marconi e Lakatos (2006 p. 238) “Os trabalhos científicos, em geral, apresentam a mesma estrutura: introdução, desenvolvimento e conclusão”.

O trabalho foi desenvolvido em 5 seções, sendo a primeira a introdução contendo a contextualização, problema, hipótese, objetivos, delimitação da pesquisa, justificativa e estrutura do trabalho.

Na segunda seção consta o referencial teórico sobre administração pública, contabilidade pública, orçamento público, licitação e qualidade do produto.

A terceira seção é a metodologia do trabalho.

A quarta traz a análise e resultados.

Na quinta seção está a conclusão do trabalho.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Administrações Públicas

Administração pública é o ato de dirigir e comandar a máquina pública com a finalidade de atender a sociedade sem discriminação de raça, cor ou credo religioso, para oferecer o básico que cada cidadão necessita, e proporcionar o melhor grau possível de bem-estar social.

“Em sentido lato, administrar é gerir interesse, segundo a lei, a moral e a finalidade dos bens entregues a guarda e conservação alheias. Se os bens e interesse geridos são individuais, realiza-se administração particular; se são da coletividade, realiza-se administração pública. Administração pública, portanto, é a gestão de bens e interesse qualificados pela comunidade no âmbito federal, estadual ou municipal, segundo os preceitos do Direito e da Moral, visando ao bem comum”. (MEIRELES, 2006, P.84).

“Administração Pública é todo o aparelhamento do Estado, preordenado à realização de seus serviços, visando à satisfação das necessidades coletivas.

Administrar é gerir os serviços públicos; significa não só prestar serviços ou executá-los, como também dirigir, governar, exercer a vontade com o objetivo de obter um resultado útil”. (KOHAMA, 2008, p. 9).

“Cabe à Administração Pública consolidar a utilização de todos os serviços disponíveis para a população. Conceitua-se Administração Pública como, segundo conceitos advindos do Direito Administrativo, todo o aparelhamento preordenado à realização de seus serviços que visa à satisfação das necessidades coletivas”. (ANDRADE, 2007 p.13).

A administração pública tem seus princípios básicos ou suas regras impostos ao administrador: legalidade, moralidade, impessoalidade ou finalidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, motivação e supremacia do interesse público para melhor atender e prestar os serviços básicos para a sociedade.

“Os princípios básicos da administração pública estão consubstanciados em doze regras de observância permanente e obrigatória para o bom administrador: legalidade, moralidade, impessoalidade ou finalidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, motivação e supremacia do interesse público”. (MEIRELLES, 2006, p. 87)

“Diversos são os princípios a que se submete a Administração Pública, estando contemplados de forma explícita e, às vezes, implícita na legislação. A constituição Federal determina expressamente a submissão da

Administração Pública aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”. (SILVA, 2007, p. 16).

Os princípios são o de Legalidade, Moralidade, Impessoalidade ou Finalidade, Publicidade, Eficiência, Razoabilidade, Ampla Defesa e contraditório, Segurança Jurídica, Motivação, Interesse público ou supremacia do interesse público.

É na Legalidade que a lei define e estabelece o limite entre o administrador e o membro da sociedade os mesmos direitos.

“Legalidade – significa que o administrador público está, em toda a sua atividade funcional, sujeito aos mandamentos da lei e às exigências do bem comum, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido e expor-se à responsabilidade disciplinar, civil e criminal, conforme o caso”. (MEIRELLES, 2006, p. 87 a 103).

Legalidade: Assevera que o administrador público está sujeito ao mandamento da lei e às exigências do bem comum, não podendo deles se afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido e expor-se à responsabilidade disciplinar civil e criminal, conforme o caso”. (FIDELIS e ROCHA, 2007 p. 5).

Moralidade é a idéia comum de honestidade, obrigação do administrador público.

“Moralidade – está ligada intimamente ao conceito de “bom administrador”. De certa forma, a moralidade se compara à “boa-fé objetiva” do Direito Privado, na qual é vista como uma “norma de comportamento leal” ou um “modelo de conduta social, arquétipo ou Standard jurídico”, ao qual cada pessoa deve ajustar a própria conduta, “obrando como obraria um homem reto: com honestidade, lealdade, probidade”. (MEIRELLES, 2006, p. 87 a 103).

“Moralidade: é um dos princípios mais importantes entre todos os princípios, pois constitui pressuposto de validade do ato administrativo”. (FIDELIS e ROCHA, 2007 p. 5)

Para que haja Impessoalidade ou Finalidade o administrador público tem o dever de trabalhar e praticar ato legal sem prejudicar ou beneficiar determinada pessoal ou grupo.

“Impessoalidade ou finalidade - nada mais é do que o clássico princípio da finalidade, o qual impõe ao administrador público que só pratique o ato para seu fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de Direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma impessoal”. (MEIRELLES, 2006, p. 87 a 103).

“Impessoalidade ou finalidade: este princípio impõe ao administrador público o dever de somente praticar o ato para que atinja o seu fim legal”. (FIDELIS e ROCHA, 2007 p. 6)

Razoabilidade e proporcionalidade é que administração pública não impõe exagero à imposição de obrigações e medidas superior e necessária para o atendimento da sociedade nos serviços públicos.

“A Razoabilidade e proporcionalidade – Sem dúvida, pode ser chamado de princípio da proibição de excesso, que, em última análise, objetiva aferir a compatibilidade entre os meios e os fins, de modo a evitar restrições desnecessárias ou abusivas por parte da Administração Pública, com lesão aos direitos fundamentais. Como se percebe, parece-se, ainda, que a razoabilidade envolve a proporcionalidade e vice-versa. Registre-se, ainda, que a razoabilidade não pode ser lançada como instrumento de substituição da vontade da lei pela vontade do julgador ou do intérprete, mesmo porque “cada norma tem uma razão de ser”. (MEIRELLES, 2006 p. 87 a 103).

“Razoabilidade e proporcionalidade: pode ser chamado de princípio da proibição do excesso, ou mesmo princípio de meio termo. Desta forma, a razão sempre deverá prevalecer acima dos interesses politicamente apaixonados fanatizados”. (FIDELIS e ROCHA, 207 p. 6).

Publicidade significa toda sociedade e precisa ter conhecimento dos atos públicos, através de uma ampla divulgação pela administração pública.

“Publicidade – é a divulgação oficial do ato para conhecimento público e início de seus efeitos externos. Daí por que as leis, atos e contratos administrativos que produzem conseqüências jurídicas fora dos órgãos que se emitem exigem publicidade para adquirirem validade universal, isto é, perante as partes e terceiros”. (MEIRELLES, 2006, p. 87 a 103)

“Publicidade: é a divulgação oficial do ato para conhecimento público e início de seus efeitos externos. O ato administrativo, em geral, só se torna válido a partir do momento em que é publicado, assim como ocorre com as leis”. (FIDELIS e ROCHA, 2007, p. 6).

Eficiência é o modo de atuação e organização obrigatório a todo agente público que visa prestar serviços com qualidade e rendimento funcional.

“Eficiência - O princípio da eficiência exige que a atividade administrativa seja exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhado apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros”. (MEIRELLES, 2006, p. 87 a 103)

“Eficiência: o mais novo entre os demais princípios do direito administrativo, e nem por isso deixa de ser importante. O Administrador Público deve agir com presteza, perfeição e rendimento funcional, sob pena de responsabilidade”. (FIDELIS e ROCHA, 2007, p. 7)

Na Ampla defesa, Contraditório a administração pública deve observar a Constituição Federal e cumprir as leis.

“Prevê expressamente a observância por parte da Administração Pública dos princípios da ampla defesa e do contraditório. Regula, assim, na esfera

infraconstitucional o cumprimento do disposto na Constituição Federal”. (MEIRELLES, 2006, p. 87 a 103)

“Ampla defesa e contraditório: este tem previsão constitucional. Segundo a Lei Maior, o direito de defesa é assegurado a todos”. (FIDELIS e ROCHA, 2007 p. 8)

Segurança Jurídica é manter a cautela para nada ser levado ao absurdo, por falta de observância dos atos praticados além de manter o respeito e a boa fé.

“Segurança jurídica – é considerado como uma das vigas mestras da ordem jurídica. Embora dando maior destaque ao princípio da boa-fé ou da confiança do administrado na administração e dizendo que entre eles, no fundo, existe complementação recíproca com o da segurança jurídica”. (MEIRELLES, 2006, p. 87 a 103)

“Segurança Jurídica: pode ser entendida como o princípio da boa-fé dos administrados (do povo) ou da proteção da confiança. Está ligado à exigência de maior estabilidade das situações jurídicas, que são bases do direito administrativo”. (FIDELIS e ROCHA, 2007, p. 7)

Quanto à motivação o administrador deve atuar dentro da ética e controle de legalidade dos atos praticados.

“Motivação – a regra geral é a obrigatoriedade da motivação, para que a atuação ética do administrador fique demonstrada pela exposição dos motivos do ato e para garantir o próprio acesso ao Judiciário”. (MEIRELLES, 2006, p. 87 a 103)

“Motivação: é a demonstração da base legal e do motivo que resultou no ato administrativo. O ato deve “dizer sua identidade” com a lei”. (FIDELIS e ROCHA, 2007, p. 7)

Na Supremacia do interesse público o Estado está presente ao editar as regras e na aplicação da lei mesmo aos particulares, para melhor atender e prestar os serviços básicos à sociedade.

“Interesse público ou supremacia do interesse público – O princípio deste está intimamente ligado ao da finalidade. A primazia do interesse público sobre o privado é inerente à atuação estatal e domina-a, na medida em a existência do Estado justifica-se pela busca do interesse geral. A razão dessa inerência deve ser observada mesmo quando as atividades ou serviços públicos forem delegados aos particulares”. (MEIRELLES, 2006, p. 87 - 103)

“Supremacia do interesse público: garante a primazia do interesse público sobre o interesse geral, acima de qualquer outro interesse”. (FIDELIS e ROCHA, 2007, p. 8)

A administração pública tem seu funcionamento voltado para sociedade, para o bem comum da coletividade. O objetivo do administrador público é atender as necessidades do povo para quem ele governa, de acordo com as leis.

Administração pública pode ser direta ou indireta.

Segundo Bastos (2000, p. 75)

“A Administração direta é aquela que integra os próprios Poderes que compõem as pessoas jurídicas de direito público com capacidade política”.

“Tomada pela grandiosidade territorial de nosso País, fica evidente que há inúmeras funções do Estado, em diversas atividades, que contribuem para melhoria de vida dos usuários, que são os próprios contribuintes. Porém, é evidente que pela complexidade de determinados serviços e atividades há a necessidade de se dividirem tarefas com o fim de se atingir o objetivo maior de suprir as necessidades da população”.(ANDRADE, 2007 p. 15)

“A administração indireta ou descentralizada é aquela atividade administrativa, caracterizada como serviço público ou de interesse público, transferida ou deslocada do Estado para outra entidade por ele criada ou cuja criação é por ele autorizada.

“Na administração indireta ou descentralizada, portanto, o desempenho da atividade pública é exercido de forma descentralizada por outras pessoas jurídicas de direito público ou privado que, no caso, proporcionarão ao Estado a satisfação de seus fins administrativos”. (KOHAMA, 2008 p.15)

A administração pública Direta é pessoa jurídica de direito público e político e funciona como órgão e não corta os laços da pessoa jurídica a que pertence. Administração Indireta são entidades que possuem personalidade jurídica própria com direito público e privado no exercício da função administrativa do Estado.

“A administração direta ou centralizada é a constituída dos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios, no âmbito federal, do Gabinete do Governador do Estado e na administração municipal devem seguir estrutura semelhante. Conforme se observa, administração direta ou centralizada é aquela que se encontra integrada e ligada, na estrutura organizacional, diretamente ao chefe do Poder executivo”. (KOHAMA, 2008, p.14)

“Administração indireta caracteriza-se como a descentralização dos serviços públicos, por meio das Fundações Públicas, Autarquias, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista, todas com personalidade jurídica própria, independência administrativa, orçamentária e financeira”. (ANDRADE, 2007, p. 15)

2.2 Contabilidade Pública

A contabilidade pública é aplicada em todas as esferas governamentais e suas autarquias que utilizam o orçamento público. É o ramo que abrange toda a ciência Contábil, sendo possível identificar seu patrimônio e o acompanhamento da execução orçamentária, análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros.

“A Contabilidade Pública constitui uma das subdivisões da Contabilidade aplicada aos diferentes tipos de atividade e de entidades. Seu campo de atuação é, assim o das pessoas jurídicas de Direito Público, União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas autarquias -, bem como o de algumas de suas entidades vinculadas – fundações públicas e empresas públicas -, estas pelo menos quando utilizam recursos à conta do Orçamento Público”. (PISCITELLI, TIMBÓ e ROSA, 2006, p. 1)

“A contabilidade pública é uma especialização da Ciência Contábil que registra, controla e estuda os atos e fatos administrativos e econômicos operados no patrimônio de uma entidade pública, possibilitando a geração de informações, variações e resultados sobre a composição deste, auferidos por sua administração e pelos usuários”. (ANDRADE, 2007, p. 5)

“ A Contabilidade Pública é um dos ramos mais complexos da ciência contábil e tem por objetivo captar, registrar, acumular, resumir e interpretar os fenômenos que afetam as situações orçamentárias, financeiras e patrimoniais das entidades de direito público interno, ou seja União, Estados, Distrito Federal e Municípios e respectivas autarquias, através de metodologia especialmente concebida para tal, que se utiliza de contas escrituradas nos seguinte sistema: a) Sistema Orçamentário; b) Sistema Financeiro; c) Sistema Patrimonial e d) Sistema de Compensação. (KOHAMA, 2008, p.25 e 26)

A escrituração na contabilidade pública é feita para atender a legislação e utiliza os sistemas:

- orçamentário e o registro contábil da receita e das despesas, conforme a lei orçamentária e dos créditos adicionais. Apresenta o resultado entre a previsão e a execução orçamentária;
- financeiro e apuração de débitos e créditos de natureza financeira apresentada no final do exercício;
- patrimonial com o registro analítico dos bens permanente e o registro sintético dos bens móveis e imóveis;
- compensação que registra e movimentam os direitos e obrigações, geralmente resultante de contratos, convênios ou ajustes.

“Aliás, a estruturação de contas, nos sistemas descritos, é feita para atender à legislação relativa às normas de direito financeiro, ou seja, normas gerais de Orçamento e de Contabilidade Pública”. (KOHAMA, 2008, p. 26).

Os serviços de contabilidade são o acompanhamento da execução do orçamento, elaboração dos balancetes e a composição do patrimônio público.

“Os serviços de contabilidade serão organizados de forma a permitir o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais,

o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros.” (MACHADO JR. e REIS, 2002 p.187)

“E o acompanhamento permanente da situação da entidade em questão, mas fornecer uma ferramenta para tomada de decisão com relação ao patrimônio da entidade, suas atividades envolvendo o início, o meio e o fim. É um importante elemento auxiliar de controle para o atingimento dos objetivos e finalidades e que permite constante auto-avaliação e autocorreção administrativa”. (ANDRADE, 2007 p. 5)

2.2.1 Orçamento Público

Orçamento é um documento público que contém a previsão de receita e fixação da despesa, aprovado por lei para Administração Pública usar no exercício financeiro de um ano.

Para nós, o orçamento não é essencialmente uma lei, mais um programa de trabalho do Poder Executivo. Programas que contêm planos de custeio dos serviços públicos, planos de investimentos, de inversões e, ainda, planos de obtenção de recursos. A execução desse programa de trabalho exige autorização prévia do órgão de representação popular; e a forma material de esse órgão expressar sua autorização é a lei.

Por isso entendemos que o orçamento é um programa de custeios, investimentos, inversões, transferências e receitas, propostas pelo Poder Executivo para um período financeiro, e aprovado pelo Poder Legislativo.

Em outras palavras; orçamento público é um planejamento de aplicações dos recursos esperados em programas de custeios, investimentos, inversões e transferências durante um período financeiro”. (ANGÉLICO, 2009, p. 18 e 19).

Segundo Piscitelli, Timbó e Rosa (2006 p.22):

“A ação planejada do Estado, quer na manutenção de suas atividades, quer na execução de seus projetos, materializa-se através do orçamento público, que é o instrumento de que dispõe o Poder Público (em qualquer de suas esferas) para expressar, em determinado período, seu programa de atuação, discriminando a origem e o montante dos recursos a serem obtidos, bem como a natureza e o montante dos dispêndios a serem efetuados”.

“O orçamento permite o controle entre o programa e a ação, fazendo com que os órgãos executivos adquiram noções de responsabilidades e alcancem o significado das tarefas a seu cargo, dentro da entidade pública a que servem”. (LIMA e CASTRO, 2007, p. 9)

O orçamento público é o planejamento das despesas com base na previsão da receita, ou seja, tudo que administração pública arrecada e gasta no exercício financeiro com autorização legislativa.

“A proposta orçamentária é um documento que apresenta em termos monetários as receitas e as despesas públicas que o governo pretende realizar no período de um exercício financeiro, devendo ser elaborada pelo Poder Executivo e aprovada pelo Poder Legislativo, convertendo-se, então, na Lei Orçamentária Anual (LOA)”. (ANDRADE, 2005, p. 133)

“O orçamento público surgiu para atuar como instrumento de controle das atividades financeiras do Governo. Através da autorização prévia, pode o órgão de representação popular exercer sua ação fiscalizadora sobre a arrecadação e a aplicação realizadas pelo Poder Executivo. Entretanto, para real eficácia desse controle, faz-se necessário que a constituição orgânica do orçamento se vincule a determinadas regras ou princípios orçamentários”. (ANGÉLICO, 2006, p. 39)

“Orçamento, portanto, é uma técnica cujo maior significado moderno consiste precisamente em ligar os sistemas de planejamento e de finanças pela expressão quantitativa financeira e física dos programas de trabalho do Governo...”.(MACHADO JR e REIS, 2002, p. 12)

2.2.1.1 Princípios orçamentários

“Na elaboração orçamentária, a maioria dos autores dá ênfase ao que se convencionou chamar de princípios orçamentários, que são premissas, linhas norteadoras de ação a ser observadas na concepção da proposta, o que – obviamente – não é estático, pressupondo-se a evolução desses princípios ao longo do tempo”. (PISCITELLI, TIMBÓ e ROSA, 2006 p. 23)

Para que o orçamento seja um programa fiel de governo na sua elaboração e execução é indispensável que siga determinados princípios de linhas norteadoras de regras e padrões.

Segundo Andrade (2005, p. 141):

“Os princípios são as diretrizes de uma ciência. No caso dos princípios orçamentários, estes são premissas, padrões, linhas e regras básicas que nortearão a elaboração e execução do orçamento, os quais decorrem da ciência contábil e jurídica”.

- **Princípio da anualidade**

Para previsão da receita e à fixação da despesa o orçamento público é limitado período de um ano ou para o exercício financeiro.

“anualidade: as previsões de receita e de despesas devem fazer referência, sempre, a um período limitado de tempo. O período de vigência do orçamento denomina-se exercício financeiro. Internacionalmente, esse Princípio é também denominado de periodicidade”. (LIMA e CASTRO, 2007, p. 12)

“De conformidade com o princípio da anualidade, também denominado princípio da periodicidade, as previsões de receitas e despesas devem referir-se sempre, a um período limitado de tempo; está regra obriga o Poder Executivo a pedir periodicamente nova autorização para cobrar tributos e aplicar o produto da arrecadação. O período de doze meses tem sido considerado ideal, em quase todos os países. Assim, o orçamento vigora durante um ano, que poderá ou não coincidir com o ano civil”. (ANGÉLICO, 2006 p. 39)

- **Princípio da especificação**

O princípio da especificação recomenda que a identificação da receita e despesas no orçamento, que não seja de forma englobada e obedeça ao nível mínimo de detalhamento exigido.

“O princípio da especificação, ou princípio da discriminação, tem por escopo vedar as autorizações globais, tanto para arrecadar tributos como para aplicar os recursos financeiros; exige que o plano de cobrança dos tributos e o programa de custeio e investimento sejam expostos pormenorizadamente. Esta regra reforça a ação fiscalizadora do Poder Legislativo”. (ANGÉLICO, 2006, p. 40)

“Este princípio está relacionado ao aspecto formal da peça orçamentária, tendo como objetivo vedar previsões genéricas de receitas e despesas na lei orçamentária. Assim, as receitas e despesas deverão ser consignadas na lei orçamentária no nível mínimo de detalhamento exigido”. (ANDRADE, 2005, p. 143)

- **Princípio da exclusividade**

Para que o orçamento seja exclusivo para previsão da receita e fixação e que na sua lei e texto não deve conter matérias estranhas.

“Segundo o princípio da exclusividade, a lei orçamentária não conterà matéria estranha à previsão da receita e à fixação da despesa. O Objetivo é impedir que seja utilizado um procedimento legislativo, em virtude dos prazos fatais a que está sujeito, para se aprovarem, com facilidades, medidas que em tramitação regular talvez não lograssem êxito”. (ANGÉLICO, 2006, p. 40 e 41).

“exclusividade: a Lei Orçamentária Anual não conterà dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, não se incluindo na proibição à autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de

operações de crédito, ainda que por antecipação de receita”.(LIMA e CASTRO, 2007, p 12).

- **Princípio da unidade**

O orçamento deve ser uno com uma única peça contendo as receitas e despesas de cada esfera de governo.

Angélico (2006 p. 41) cita:

“De acordo com o princípio da unidade, o orçamento deve constituir uma só peça, compreendendo as receitas e as despesas do exercício, de modo a demonstrar, pelo confronto das duas somas, se há equilíbrio, saldo ou déficit”.

“O orçamento público é uno, isto é, constitui-se numa única peça para cada esfera de governo municipal, devendo consolidar todas as propostas orçamentária dos Poderes Legislativo e Executivo, dos seus órgãos, fundos, autarquias e fundações...”. (ANDRADE, 2005, p. 141)

- **Princípio da universalidade**

No orçamento deve conter todas as receitas e despesas previstas para um exercício financeiro e todos os programas de cada órgão.

“Em conformidade com o princípio da universalidade, todas as receitas e despesas devem ser incluídas no orçamento. De origem francesa, o princípio tem por objetivo oferecer ao Parlamento um controle seguro sob as operações financeiras realizadas pelo Poder Executivo”. (ANGÉLICO, 2006 p. 42)

Segundo (Piscitelli, Timbó e Rosa, 2006 p. 24) “De acordo com o princípio da universalidade, o orçamento (uno) deve compreender todas as receitas e todas as despesas”.

2.2.1.2 Estimativa das Receitas

As estimativas das receitas são os cálculos, baseados nas arrecadações dos anos anteriores, para o orçamento do exercício seguinte. A estimativa da receita é a principal base para fixação da despesa.

“previsão: estimativa de arrecadação de receita, constante da Lei Orçamentária Anual – LOA, resultante de metodologia de projeção de receitas orçamentárias. A metodologia de projeção de receitas

orçamentárias adotada pelo Governo Federal está baseada na série histórica de arrecadação das mesmas ao longo dos anos ou meses anteriores (base de cálculo), corrigida por parâmetros de preço (efeito preço), de quantidade (efeito quantidade) e de alguma mudança de aplicação de alíquota em sua base de cálculo (efeito legislação)".(LIMA e CASTRO, 2007 p. 57).

Segundo (Andrade, 2007 p. 59) “Previsão – São as estimativas de receitas discutidas e incorporadas no orçamento, com base em estudos, comparações e planejamento”.

- Receitas orçamentárias

Receitas Orçamentárias são inclusas totalmente no orçamento público por estimativa, que são os tributos, transferência da União e do Estado, alienação e as operações de crédito para um exercício financeiro.

“Receita orçamentária é aquela que, devidamente discriminada, na forma do anexo nº 3 da Lei nº 4.320/64, integra o orçamento público. São os tributos, as rendas, as transferências, as alienações, os retornos de empréstimos e as operações de créditos por prazo superior a doze meses. A arrecadação das receitas deste grupo depende de autorização legislativa que é a própria Lei Orçamentária. Realizam-se estas receitas pela execução do orçamento. Classifica-se a receita orçamentária nas categorias econômicas: receitas correntes e receitas de capital”. (ANGELICO, 2006 p. 44).

“É a receita que integra o orçamento público, tendo a finalidade de custear os programas e ações governamentais. A Fazenda Pública pode dispor desse recurso, tendo em vista tratar-se de receita pública”. (ANDRADE, 2005 p 145).

“ O cálculo da receita a ser arrecadada no exercício seguinte constitui um trabalho relevante e de responsabilidade, pois a receita orçamentária representa uma importante fonte de recursos para a realização dos programas de trabalho – atividades e projetos – traçados pelo chefe do Poder Executivo.

A tarefa não é fácil. Os procedimentos adotados na estimação da receita evoluíram, mais ainda não existem normas concretas e definitivas que conduzam a uma avaliação exata da receita.

O método de tomar por base a receita arrecada no penúltimo exercício já foi há muito abandonado.

A estimativa da receita não é uma ciência, nem pode ser tratada como profecia. Muitos são os fatores que envolvem a análise e a mensuração da receita futura. A tarefa é árida e os resultados são considerados sempre em nível de aproximação. “O problema agrava-se nos países de moeda instável”. (ANGELICO, 2006 p. 19).

- Receitas extra-orçamentárias

A Receita extra-orçamentária não está inclusa no orçamento público, é uma arrecadação de valores de terceiros que não pertence à Administração Pública e será repassada a quem de direito.

“Receita extra-orçamentária é aquela que não integra o orçamento público. É classificada em contas financeiras adequadas, existentes no plano de contas da entidade. Exemplificando: cauções, fianças, depósitos para garantia de instância, consignações em folha de pagamento a favor de terceiros, retenções na fonte, salários não reclamados, operações de crédito a curto prazo e outras assemelhadas. A arrecadação das receitas extra-orçamentárias não depende de autorização legislativa. Sua realização não se vincula à execução do orçamento, nem constitui renda do estado, que é apenas depositário desses valores” (ANGELICO, 2006, p. 46)

“É a receita que não integra orçamento, tendo a finalidade de registrar o recebimento de um recurso que pertence a terceiros. A Fazenda Pública não pode dispor desse recurso porque ela é a depositária do valor, devendo o mesmo ser entregue a terceiro”. (ANDRADE, 2005, p. 146).

“A Receita extra-orçamentária, segundo grupo da receita pública, compreende os recolhimentos feitos que constituirão compromissos exigíveis, cujo pagamento independe de autorização orçamentária e, portanto, independe de autorização legislativa. Por conseguinte, o Estado é obrigado a arrecadar valores que, em princípio, não lhe pertencem”. (HOKAMA, 2008, p. 69).

2.2.1.3 Orçamento anual de despesas

A lei orçamentária anual tem a despesa pública para o exercício fixada e só pode ser alterada com autorização do legislativo. Despesas públicas são os gastos destinados à manutenção e funcionamento da máquina pública autorizada por lei.

“Constituem Despesas Públicas os gastos fixados na lei orçamentária ou em leis especiais e destinadas à execução dos serviços públicos e dos aumentos patrimoniais; à satisfação dos compromissos da dívida pública; ou ainda à restituição ou pagamento de importâncias recebidas a título de cauções, depósitos, consignações etc”.(KOHAMA, 2008, p. 87)

“ Para atender as necessidades da população, o Governo mantém, em pleno funcionamento, uma complexa rede de serviços; postos de saúde, hospitais, escolas, assistência social, comunicação, segurança, saneamento, produção, transmissão e distribuição de energia, tratamento e fornecimento de água, coleta e tratamento de esgoto e de lixo, conservação de estradas e vias urbanas, iluminação pública, distribuição de justiça, relacionamento com outros países etc.

Denominam-se despesas de custeio os gastos destinados à manutenção dos serviços públicos mencionados. Anualmente, os dirigentes das repartições elaboram uma previsão dos custos dos serviços públicos a serem executados no exercício seguinte. Calculam os recursos materiais e humanos necessários para atender à demanda prevista.

Essas previsões de custos, devidamente ordenadas, classificadas e sistematizadas segundo padrões estabelecidos em lei, constituem o orçamento de custeio. Ele especifica, qualifica, quantifica e fixa os custos de cada serviço. O orçamento de custeio é também conhecido como orçamento administrativo. “É um orçamento anual”. (ANGELICO, 2006, p. 20 e 19).

“Constitui-se de toda saída de recursos ou de todo pagamento efetuado, a qualquer título, pelos agentes pagadores para saldar gastos fixados na Lei do Orçamento ou em lei especial e destinadas à execução dos serviços públicos, entre eles custeios e investimentos, além dos aumentos patrimoniais, pagamento de dívidas, devolução de importâncias recebidas a títulos de caução, depósitos e consignações”. (ANDRADE, 2007, p. 68)

- Despesas Orçamentárias

As Despesas orçamentárias são fixadas no orçamento público, e só pode ser realizada com autorização legislativa.

“É aquela cuja realização depende de autorização legislativa. Não pode se realizar sem crédito orçamentário correspondente, em outras palavras, é a que integra o orçamento, despesas discriminadas e fixadas no orçamento público”. (KOHAMA, 2008, p. 88).

“Despesas Orçamentárias são as que estejam discriminadas e fixadas no orçamento, estando, por conseguinte, previamente autorizadas pelo Legislativo, instituídas pelas normas legais e com adoção pelos três níveis de governos”. (ANDRADE, 2007, p. 68).

“Constitui despesa pública todo pagamento efetuado a qualquer título pelos agentes pagadores. Classificam-se as despesas públicas, inicialmente em dois grupos: despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária.

Despesa orçamentária é aquela cuja realização depende de autorização legislativa e que não se pode efetuar despesas sem crédito orçamentário correspondente. Em outras palavras, é a que integra o orçamento, isto é, a despesa discriminada e fixada no orçamento público.

As despesas orçamentárias classificam-se pelas categorias econômicas: despesas correntes e despesas de capital; as primeiras subdividem-se em despesas de custeio e transferências correntes; as do segundo grupo em investimento, inversões financeiras e transferências de capital”. (ANGELICO, 2006, p. 62).

- Despesas Extra-Orçamentárias

Não estão inclusas no orçamento público, sua realização pode ser efetuada sem autorização legislativa e é originária da receita extra-orçamentária.

“É aquela paga à margem da lei orçamentária e, portanto, independente de autorização legislativa, pois se constitui em saídas do passivo financeiro, compensatórias de entradas no ativo financeiro, oriundas de receitas extra-

orçamentárias, correspondendo à restituição ou entrega de valores recebidos, como cauções, depósitos, consignações e outros”. (KOHAMA, 2008, p. 88)

“É a despesa que não integra orçamento público, tendo como finalidade o registro da entrega ou restituição de recursos pertencentes a terceiros que foram arrecadados a título de receita extra-orçamentária”. (ANDRADE, 2005, p. 155)

“Constituem despesas extra-orçamentárias os pagamentos que não dependem de autorização legislativa; aqueles que não estão vinculados ao orçamento público; não integram o orçamento. Correspondem à restituição ou à entrega de valores arrecadados sob o título de receita extra-orçamentária

São exemplos de despesas extra-orçamentárias: devoluções de cauções, fianças, salários e vencimentos não reclamados, pagamentos de resto a pagar, restituições a pagar e consignações em folhas de pagamento. “São classificadas nas mesmas fichas individuais em que foram registradas as receitas extra-orçamentárias”. (ANGELICO, 2006, p. 64)

- Empenho

O Empenho é obrigatório por lei, momento em que a Administração Pública emite um documento (Nota de Empenho) onde o fornecedor se compromete a entregar algo adquirido em condições previamente estabelecidas. Com a Nota de Empenho pronta a Administração tem obrigação de pagamento, que pode ser Ordinário, Estimativo e Global.

“Art. 58. O empenho de despesas é o ato emanado de autoridade competente que cria para o estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição”. (MACHADO JR. e REIS, 2002, p.137)

Portanto, uma vez autorizado o empenho, pela autoridade competente, fica criada a obrigação de pagamento para o Estado, podendo ficar dependendo de algumas condições ou não. O empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos. Esta determinação é até certo ponto, óbvia, pois sendo o empenho um valor deduzido da dotação orçamentária, ou seja, do crédito fixado, caso o valor a ser empenhado seja maior do que a dotação ou crédito fixado, não haverá condição para que seja efetuado”. (KOHAMA, 2008, p. 108).

Segundo Piscitelli, Timbó e Rosa (2006 p. 177 e 178):

“Administrativamente, o empenho da despesa consiste em ato emanado de autoridade competente, seguida da ação de dedução do valor da despesa a ser realizada da dotação consignada no orçamento”.

“Art. 61. Para cada empenho, será extraído um documento denominado “nota de empenho”, que indicará o nome do credor, a especificação e a importância das despesas, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria”. (MACHADO JR. e REIS, 2002, p.147)

- **Liquidação**

Liquidação é a fase em que a administração pública faz a verificação da nota fiscal, recibo e contrato e dá a confirmação do recebimento do material ou serviço. Feita a liquidação a obrigação está consumada com o fornecedor ou prestador de serviços e uma despesa é processada.

Segundo Piscitelli, Timbó e Rosa (2006, p. 179) “A segunda fase do estágio da despesa é a liquidação, ou seja, é a verificação do implemento de condição”.

“ A liquidação da despesa, como terceiro estágio da despesa, consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios dos respectivos créditos”. (KOHAMA, 2008, p. 121)

- **Pagamento**

O Pagamento é a última fase do empenho, após a verificação da Liquidação. Se o empenho está processado e pronto para pagamento, a tesouraria da administração Pública emite o cheque e ordem de pagamento via banco em nome do credor.

“Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação”. (a Lei 4.320 comentada MACHADO JR. e REIS, 2002, p.148)

“ O pagamento, quarto e último estágio a ser percorrido pela despesa orçamentária, é o ato onde o poder público faz a entrega do numerário correspondente, recebendo a devida quitação. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação, por tesouraria ou pagadoria regularmente constituídas, por estabelecimentos credenciados e, em casos excepcionais, por meio de adiantamento”. (KOHAMA, 2008, p. 125 e 126).

2.3 Licitação

Licitação é um ato administrativo com objetivo de escolher entre os interessados ou convidados a fornecer para administração pública produtos e serviços. A proposta vencedora sempre será a mais vantajosa, conforme a lei e os princípios da licitação: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Igualdade, Publicidade, Probidade e Julgamento.

”Licitação é o procedimento administrativo destinado a selecionar, entre fornecedores qualificados, aqueles que apresentarem proposta mais vantajosa para a Administração. Rege a licitação os princípios da publicidade, da igualdade, da probidade administrativa, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e dos que lhe são correlatos.

As obras, serviços, compras e alienações serão obrigatoriamente precedidas de licitações, ressalvadas as exceções previstas na lei. (Constituição Federal, artigo 37, inciso XXI.) A Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, regulamentou o artigo nº 37, inciso XXI, da Constituição Federal, instituindo normas para licitações e contratos da Administração Pública”. (ANGELICO, 2006, p. 79).

Portanto, Licitação é um ato administrativo mediante o qual a Administração Pública escolhe a proposta mais útil para adquirir seus bens e serviços mediante condições estabelecidas em ato próprio de edital ou convite para empresas interessadas. Os fins da licitação são para evidenciar qual é o melhor contratante dentre os concorrentes, em segundo lugar honrar o princípio da igualdade. O concorrente selecionado no julgamento das propostas, sempre é o tipo de licitação de Menor Preço, esquecendo assim a qualidade dos produtos e serviços.

“A licitação é um instrumento utilizado para tal finalidade. Objetiva, debaixo das regras asseguradoras da publicidade, da igualdade, da objetividade de julgamento, proporcionar tanto ao contratante quanto aos possíveis contratados possibilidades de confronto das suas condições com vistas à escolha de um vencedor, aquele que atender aos critérios de melhor fornecedor previamente definido pelo Poder Público. (BASTOS, 2000, p. 113)

Com o ato Administrativo de licitação a administração pública escolhe a proposta mais útil para aquisição de bens e serviços, com a garantia constitucional do princípio da igualdade ou isonomia. E o contrato será firmado com o vencedor da proposta mais vantajosa.

“Licitação é um ato administrativo mediante o qual a Administração Pública escolhe a proposta mais útil para adquirir seus bens e serviços mediante condições estabelecidas em ato próprio de edital ou convite para empresas interessadas. A licitação serve para garantir o princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, de maneira a assegurar oportunidade igual a todos os interessados e possibilitar o comparecimento do ato público ao maior número de concorrentes. O objetivo da licitação são as obras, os serviços, as compras, as alienações, as concessões, as permissões e as locações a serem contratadas com o particular”. (FIDELIS e ROCHA, 2007, p. 2).

“Em geral, a realização de licitação constitui-se antecedente obrigatório e necessário dos contratos administrativos, materializado mediante procedimento administrativo, da natureza meramente preparatória, ensejando, ao final deste, expectativa de direito ao vencedor . Na hipótese de o contrato vir a ser celebrado, este o será apenas e tão-somente com o vencedor deste procedimento, o qual visa a selecionar a

melhor proposta para atender aos interesses da administração”. (BRUNO, 2005 p.185).

Os princípios constitucionais devem ser levados em consideração no ato da seleção da melhor proposta para administração pública e o princípio da concorrência em conformidade com a lei.

“A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. Fica claro que as despesas para aquisição de material, o fornecimento e a adjudicação de obras e serviços serão reguladas em lei, respeitando o princípio da concorrência, portanto, deverão sempre estar em conformidade com a legislação relativa às normas para licitações e contratos da Administração Pública”.(KOHAMA, 2008, p. 100 e 101).

A licitação é que dá direito a todos os interessados dentro das condições firmadas no ato convocatório, e dando a todos a capacidade de apresentar propostas que serão escolhidas, entre os interessados, a mais vantajosa para a administração pública e a garantia da igualdade aos fornecedores.

“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), neste 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 em aceitação dessas condições por parte dos interessados”. (DI PIETRO, 2006, p. 349)

“A licitação representa o procedimento administrativo destinado a escolher entre fornecedores previamente habilitados e qualificados, aquele que apresentar proposta mais vantajosa para a contratação de obras, serviços, compras e para a realização de alienações. É o que preconiza o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal”. (ARAUJO e ARRUDA, 2004, p. 116)

Os interessados em participar do processo, devem apresentar suas propostas em conformidade com o edital, e administração pública escolhe a proposta mais útil.

“A licitação tem por finalidade selecionar a proposta mais vantajosa para Administração Pública e também a de garantir entre os licitantes o princípio constitucional da isonomia (art. 3º Lei nº 8.666/93. Este procedimento administrativo permite a todas as pessoas, que atendem as condições do edital, a apresentar suas propostas, sendo entre elas selecionadas a que ofereça melhor vantagem para Administração”. (SANTOS e INGLESÍ, 2008, p. 134)

2.3.1 Princípios da Licitação

Através do princípio da legalidade o administrador público não pode desobedecer ao que manda a lei. O princípio da Impessoalidade tem o objetivo de proibir o ato de favorecimento ou tratamento diferenciado, tendo todos os participantes igualdade de tratamento.

“O princípio da Legalidade a que o administrador público está sujeito ao que manda a lei, não podendo afastar ou desviar, se o administrador praticar um ato inválido está sujeito a responder civil e criminal, conforme o caso”. (FIDELIS e ROCHA, 2007, p. 5)

“O princípio da impessoalidade impõe ao administrador público o dever de praticar o ato que atinja o fim legal e não permite que o administrador público use e abuse da máquina administrativa”. (FIDELIS e ROCHA, 2007, p.5)

No princípio da Moralidade, o processo licitatório deverá obedecer à lei e a ética. O princípio da Igualdade ou Isonomia, o administrador público deve dar oportunidade a todos os participantes, dando o mesmo tratamento para todos, sem favorecimentos.

“O princípio da Moralidade e o mais importante e assegura que o ato administrativo não obedeça somente à lei jurídica, mais também a lei ética. O princípio da Igualdade assegura o direito e oportunidade a todos os participantes e aboli o caráter gratuito de favorecimento indevido”.(FIDELIS e ROCHA, 2007 p. 5).

O ato administrativo tem que ser levado ao conhecimento de todos através da Publicidade do Edital. Pela probidade o administrador público tem que ser honesto, e agir com perfeição sob pena de responsabilidade.

“Princípio da publicidade e o ato para o conhecimento público e início de seus efeitos externos, o ato administrativo é válido a partir da sua publicação. O princípio da Probidade administrativa é o ato administrativo honesto que age com perfeição sob pena de responsabilidade”.(FIDELIS e ROCHA, 2007 p. 6)

Pelo princípio da veiculação, o edital publicado tem que ser levado ao conhecimento público. O julgamento deve ter critérios legais de natureza objetiva para a proposta ser julgada.

“Princípio da vinculação ao Instrumento Convocatório é o edital em que administração pública leva ao conhecimento público. No princípio do Julgamento Objetivo a administração pública fixa os critérios legais de natureza objetiva para julgamento das propostas”.(FIDELIS e ROCHA, 2007, p. 6)

2.3.2 Fases da Licitação

As fases da licitação se dividem em fase interna e externa.

A Fase Interna surge com o planejamento do administrador público, o qual determina as condições, quantidade e modalidade do processo antes do conhecimento do público.

A Fase Externa tem seu início com publicação do edital ou entrega de convite para o conhecimento dos interessados seu fim e a contratação e fornecimento do produto e prestação de serviços.

“A realização de uma licitação deve desenvolver-se em uma seqüência lógica a partir da existência de uma necessidade a ser atendida. A Administração deve definir, com precisão, o quê, para quê e o porquê de toda e qualquer aquisição a ser feita. O procedimento tem início com o planejamento e prossegue até a assinatura do contrato ou emissão de outro documento que substitua, distinguindo-se em duas fases”.(PISCITELLI, TIMBÓ e ROSA, 2006, p. 224 e 225)

Segundo Piscitelli, Timbó e Rosa, (2006, p. 225 e 226):

“As duas fases são: Fase interna ou preparatória e Fase externa ou executória”.

Os processos de licitações têm duas fases Interna e Externa. Fase Interna: Abertura do processo, Definição do objeto, indicação dos recursos, Elaboração do projeto básico, Elaboração do instrumento convocatório e Verificação do Instrumento convocatório pelo Judiciário. Fase Externa: Publicação do instrumento convocatório, Recebimento das documentações e das propostas, Habilitação, Classificação, Adjudicação, Homologação, anulação ou revogação e Contratação”. (FIDELIS e ROCHA, 2007, p. 8)

2.3.3 Modalidades

É o procedimento escolhido pelo administrador para aquisição de produtos ou serviços conforme a lei de licitação, tendo a concorrência, tomada de preço, carta convite, concurso, leilão e a mais nova modalidade: O Pregão. Quanto mais alto é o valor o procedimento maior é a complexidade.

“A escolha da modalidade de Licitação é o valor da compra, do serviço e da obra. A lei estabelece tabelas de valores para cada modalidade de licitação”. (FIDELIS e ROCHA, 2007 p. 8).

Segundo Piscitelli, Timbó e Rosa, (2006 p. 215): “São modalidades de licitação, de acordo com o art. 22 da Lei nº 8.666/93, a concorrência, a tomada de preço, o convite, o concurso e o leilão”.

“A licitação compreende as seguintes modalidades: concorrência, tomada de preço, convite, concurso, leilão e pregão. Licitação, portanto, é o gênero, do qual as modalidades são espécies”. (MEIRELLES, 2006, p. 312).

A concorrência é para qualquer interessado que preencher os requisitos do edital, podendo ser cadastrado ou não no órgão público, e indicado para contrato de grande valor.

“Concorrência é a modalidade de licitação própria para contratos de grande valor, em que se admite a participação de quaisquer interessados, cadastrados ou não, que satisfaçam as condições do edital, convocados com a antecedência mínima prevista na lei, com ampla publicidade pelo órgão oficial e pela imprensa particular. (MEIRELLES, 2006 p. 313).

Para tomada de preço os interessados têm que estar previamente cadastrados e o edital publicado nos meios de comunicação e na imprensa oficial.

Tomada de preço é a licitação realizada entre interessados previamente registrados, observada a necessária habilitação, convocados com antecedência mínima prevista na lei, por aviso publicado na imprensa oficial e em jornal particular, contendo as informações essenciais da licitação e o local onde pode ser obtido o edital. É admissível nos contratos de obras, serviços e compras dentro dos limites de valor estabelecidos na lei e corrigidos por ato administrativo competente. (MEIRELLES, 2006 p. 319).

No convite, o órgão administrativo mais simples convida no mínimo três fornecedores cadastrados ou não, o edital é isento de publicação, pode ser fixada cópia do edital em local apropriado, para aquisição de produtos e serviços de menor valor.

Convite é a modalidade de licitação mais simples, destinada às contratações de pequeno valor, consistindo na solicitação escrita a pelo menos três interessados do ramo, registrados ou não, para que apresentem suas propostas no prazo mínimo de cinco dias úteis. O convite não exige publicação, porque é feito diretamente aos escolhidos pela Administração através de carta-convite. (MEIRELLES, 2006 p.320).

O concurso é usado para seleção de projetos ou trabalhos científicos e artísticos.

De acordo com Meirelles (2006, p. 312):

“Concurso é a modalidade de licitação destinada à escolha de trabalho técnico ou artístico, predominantemente de criação intelectual. Normalmente, há atribuição de prêmio aos classificados, mas a lei admite também a oferta de remuneração.”

Para o leilão, utilizado para venda de bens e imóveis de propriedade da administração pública, é necessário o edital com a relação dos bens a serem leiloados e preço mínimo para oferta.

Segundo Meirelles (2006, p.321), “Leilão é uma espécie de licitação utilizável na venda de bens moveis e semoventes e, em casos especiais, também de imóveis”.

Pregão é a nova modalidade de licitação de acordo com a lei 10.520/02, para aquisição de produtos e serviços comum pelo menor preço. O pregão pode ser presencial ou eletrônico.

Pregão é uma modalidade de licitação de menor preço. Assim, entregues as propostas, proceder-se-á a sua imediata abertura e a 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 de preço ofertado”. (MEIRELLES, 2006, p. 325)

A administração pública, em casos específicos, pode deixar de fazer licitação, sendo a licitação dispensável e inexigível.

É dispensável em caso de segurança, emergência e calamidade pública. Segundo Meirelles (2006 p. 278), “A lei diversificou os casos em que a Administração pode ou deve deixar de realizar licitação, tornando-a dispensada, dispensável e inexigível”.

“A licitação dispensável é aquela que por conveniência e oportunidade pode a Administração dispensar o procedimento licitatório e firmado o contrato diretamente com o fornecedor dos bens ou serviços. Esta liberdade para sem o procedimento licitatório se dá porque há casos, que a princípio obrigam a licitação, mas por interesse público a própria lei de licitação os tornam dispensáveis. O Estatuto de Licitação apresenta um rol dos objetos com valores irrisórios. Outro exemplo muito praticado nos dias atuais decorre da contratação com dispensa de licitação nos casos de emergência ou calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimentos da situação emergencial ou calamitosa”.(SANTOS e INGLES, 2008, p. 137)

Inexigível é quando falta competição, o fornecedor é exclusivo na cidade ou região.

“A inexigibilidade de licitação consiste na contratação de *objeto singular* ou de *notória especialização*, impossibilitando, portanto, a competição entre interessados no objeto da licitação. Portanto, é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros, que só possam ser fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo” (SANTOS e INGLES, 2008, p. 137).

2.3.4 Tipos

O tipo de licitação é o principal item para julgamento das propostas de licitação, sendo: menor preço, melhor técnica e técnica e preço.

“A definição do tipo de licitação é essencial para que o julgamento das propostas seja objetivo. Os tipos de licitação são cabíveis para obras, serviços e compras, exceto nas modalidades de concurso e leilão”. (PISCITELLI, TIMBÓ e ROSA, 2006, p. 224).

O Menor Preço é indicado para aquisição de produtos e serviços em geral.

O tipo Menor Preço é a mais vantajosa para Administração em termos de recursos financeiros, porém, a qualidade pode estar comprometida, obtendo produtos de baixa qualidade que não traz a vantagem esperada pela administração.

Piscitelli, Timbó e Rosa, (2006, p. 224) citam: “O Menor preço aplica-se quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para administração determinar que o licitante vencedor seja o que ofertar o menor preço.”

Melhor técnica é o tipo para elaboração de projetos, estudos técnicos e fiscalização e é a mais usada para serviços de natureza intelectual.

“A Melhor técnica utiliza-se, exclusivamente, para serviços de natureza predominantemente intelectual, como: elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão, gerenciamento e de engenharia consultiva em geral, e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos executivos”. (PISCITELLI, TIMBÓ e ROSA, 2006, p. 224).

O tipo técnica e preço é avaliada pelo critério de capacitação, qualificação das equipes técnicas, mediante a utilização do instrumento convocatório.

“Neste caso, as propostas serão avaliadas segundo o critério de capacitação e experiência do proponente, qualidade técnica da proposta e qualificação das equipes técnicas, e classificadas de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas “técnicas” e de “preços”, mediante a utilização de “pesos” constantes do instrumento convocatório”. (PISCITELLI, TIMBÓ e ROSA, 2006, p. 224).

Maior Lance ou oferta é quando administração pública faz um leilão de seus bens moveis e imóveis.

Meirelles (2006, p.321) cita: “Leilão é a espécie de licitação utilizável na venda de bens móveis e semoventes e, em casos especiais, também de imóveis”.

2.3.5 Critério de Julgamento

O ato administrativo da abertura de uma licitação inicia-se com a entrega das propostas, protocolado e numerado, com todos os documentos do referido ato que deverão integrar ao processo. O julgamento das propostas deve ser objetiva e conforme o tipo de licitação e a classificação das mesmas ocorre de acordo com os critérios do edital, vencendo aquela que tiver a proposta mais vantajosa.

“Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo, a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objetivo e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente”. (BRASIL, Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 – Art. 38).

Segundo Filho (2005, p. 372), “A fase de Julgamento é destinada à seleção da proposta mais vantajosa”.

No julgamento do processo não pode faltar edital ou convite, publicações, atos de nomeação da comissão de licitação.

“I – edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;
II – comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite;
III – ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável do convite”: (BRASIL, Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 – Art. 38).

O original das propostas, documentos, atas, relatórios e pareceres técnicos ou jurídicos fazem parte do processo de julgamento.

“IV - original das propostas e dos documentos que as instruem;
V – atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;
VI – pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade”; (BRASIL, Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 – Art. 38)

Encerrado o julgamento vem as parte de adjudicação, homologação, apresentação de recursos pelo licitante caso não concordar com a decisão.

“VII – atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;
VIII – recursos eventualmente apresentados pelas licitantes e respectivas manifestações e decisões;

IX – despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente”; (BRASIL, Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 – Art. 38).

Depois de homologada e adjudicada à licitação e firmado o contrato com o concorrente vencedor.

“X – termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
XI – outros comprovantes de publicações;
XII – demais documentos relativos à licitação;” (Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 – Art. 38)

Todos os documentos relacionados com objetivo do processo de licitação têm que ser aprovados e examinados pela assessoria jurídica.

“Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração”. (Redação dada pela Lei nº 8.883 de 1994)

A finalidade do julgamento do processo de licitação e para a comissão seguir as regras definidas no edital ou convite e escolher a proposta mais vantajosa, para autoridade competente fazer adjudicação.

“Julgamento objetivo das propostas consiste em impor à comissão que no ato do julgamento leve em consideração os critérios objetivos definidos no edital ou convite, os quais não devem contrariar as normas e princípios estabelecidos na Lei nº 8.666/93. A comissão licitante quando do julgamento das propostas oferecidas pelos licitantes deverá analisá-las e compará-las aos termos previstos no edital e no Estatuto da Licitação, não podendo a Administração decidir com critérios subjetivos. Percebe-se que a comissão licitante não tem poder discricionário para agir com liberdade, conveniência e oportunidade”. (SANTOS e INGLESII, 2008 p. 137)

“A comissão examina o processo, classifica as propostas, fundamenta a classificação e sugere o nome do licitante ao qual deve ser adjudicada a concorrência. O processo assim relatado é encaminhado à autoridade competente para adjudicação. Pode também a comissão sugerir a anulação da concorrência. Sempre que a indicação do proponente vitorioso não recair sobre aquele que oferecer o menor preço, deve-se justificar a decisão”. (ANGELICO, 2006 p. 82)

O edital ou convite deverá ser seguido na classificação e na fase de julgamento do processo.

“A classificação é a fase de julgamento da proposta especificamente, devendo obedecer aos critérios objetivos definidos no edital ou no convite. Esta fase obedece ao princípio da vinculação ao ato convocatório da Lei nº 8.666.

A própria Lei nº 8.666 estabelece critérios padrões que o julgamento pode adotar. E no caso de igualdade de condições, os critérios de desempate são trazidos também, com novidade, pela nova lei”. (BASTOS, 2000, p. 126)

Adjudicação e homologação são feitas pela autoridade competente onde declara oficialmente o concorrente vencedor. A autoridade competente pode anular o ato no caso de falhas no processo.

“Adjudicação e Homologação – A autoridade que determinou a abertura da concorrência é competente para adjudicá-la. Adjudicação é o ato praticado por autoridade competente, declarando oficialmente o licitante vitorioso. É feita em conformidade com a sugestão da comissão julgadora, mas a autoridade competente pode não adotar a conclusão da comissão e adjudicar a concorrência a outra firma. Nesta hipótese, a adjudicação será precedida de fundamentação. Poderá também a autoridade administrativa anular a concorrência, embora não tenha sido essa a indicação da comissão. O ato adjudicatório será publicado no órgão oficial. A homologação é ato de controle; a autoridade superior conforma a adjudicação; confere eficácia à adjudicação”. (ANGELICO, 2006, p. 82)

2.3.6 Prazos e Tabelas

A administração pública, conforme a lei 8.666/93 tem que seguir a tabela com valores e prazo para mínimo para abertura do processo para material, serviços, obras e serviços de engenharia. A mais nova tabela de licitação foi alterada pela lei 9.648 de 27/05/1998 conforme segue:

Tabela 1 – Tabela de licitação

MODALIDADE DE LICITAÇÃO	MATERIAIS E SERVIÇOS	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	PRAZO MÍNIMO PARA ABERTURA DO PROCESSO	PUBLICAÇÃO
DISPENSÁVEL	ATÉ R\$ 8.000,00	ATÉ R\$ 15.000,00	-X-	-X-
CONVITE	R\$ 8.000,01 R\$ 80.000,00	R\$ 15.000,01 R\$ 150.000,00	CINCO DIAS ÚTEIS	FACULTADA
TOMADA DE PREÇO	R\$ 80.000,01 R\$650.000,00	R\$ 150.000,01 R\$1.500.000,00	QUINZE DIAS	OBRIGATÓRIO
CONCORRÊNCIA	A PARTIR DE R\$650.000,01	A PARTIR DE R\$1.500.000,01	TRINTA DIAS	OBRIGATÓRIO

Fonte: Lei Federal 9.648

2.3.7 Regimes ou formas de execução

A administração pública pode executar suas obras em regimes de execução direta pela própria administração ou indireta contratando um terceiro.

“A lei estabeleceu os regimes ou formas de execução das obras e serviços, dando-lhe definições próprias, como sendo de:

- execução direta – a que é feita pelos meios próprios disponíveis dos órgãos e entidades da Administração;
- execução indireta – a que é feita mediante contratação com terceiros pelos órgãos e entidades da administração, sob qualquer dos seguintes regimes”:

(PISCITELLI, TIMBÓ e ROSA, 2006, p. 232)

A contratação de terceiros para execução das obras podem ser por preço global, unitário, por tarefa ou integral.

“- empreitada por preço global – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

- empreitada por preço unitário – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;
- tarefa – quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de material;
- empreitada integral – quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que fosse contratada”. (PISCITELLI, TIMBÓ e ROSA, 2006, p. 232).

2.3.8 Legalidade

Prevista na Constituição Federal do Brasil de 1988 no art. 37, inciso XXI regulada pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e atualizada pelas Leis nº 8.883 de 08 de junho de 1994, nº 9.648 de 27 de maio de 1998 e nº 9.854 de 27 de outubro de 1999. E a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 que criou uma nova modalidade de licitação o Pregão.

2.3.8.1 Lei nº. 8.666/93

A lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 veio para regulamentar o Art. 37 da Constituição Federal e citar as normas de aplicabilidade nos processos de licitações de todas as esferas governamental. Citando normas, regras e princípios para que o administrador público tenha responsabilidade com os investimentos públicos,

gastando com ética, honestidade sujeito ao mandamento da lei e às exigências do bem comum sob pena de responsabilidade disciplinar civil e criminal.

Com as regras, princípios e modalidade que a lei trouxe para administração pública usar nas aquisições de bens e serviços que tornou o processo de licitação complexo, mais surgiu novas alterações para melhor entendimento do administrador. Conforme o art, 22 as modalidades de licitação são: concorrência, tomada de preço, convite, concurso e leilão. Os tipos são: menor preço, melhor técnica e técnica e preço.

“A legislação vigente, no âmbito dos Podres da União, dos Estados, do DF e dos Municípios – Lei nº 8.666, de 21-6-93, republicada em 6-7-94, contendo as alterações efetuadas pela Lei nº 8.883, de 8-6-94, e posteriormente alterada pela Lei nº 9.648, de 27-5-98 -, aplica-se aos órgãos da administração direta, aos fundos especiais, às autarquias, às fundações públicas, às empresas públicas, às sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente por qualquer dessas esferas. As obras, serviços, compras e alienações realizadas pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário e pelo Tribunal de Constas, no que couber, nas três esferas administrativas, regem-se, também, pelas mesmas normas (art. 117)”. (PISCITELLI, TIMBÓ e ROSA, 2006, p. 215).

Na lei nº 8.666/93 é proibido a citação de marcas. A administração pode, se for o caso, fazer um estudo tecnicamente justificável.

2.3.8.2 Lei nº 10.520/02

A lei 10.520 de 17 de julho de 2002 é a mais nova modalidade de licitação chamada Pregão, com importante atualização que é o uso da tecnologia o Pregão eletrônico ou Presencial, por meio do pregão só podem aquisição de bens e serviços comuns de menor preço. Uma qualidade do pregão em comparação as outras modalidades é que não há limite de preços.

Nesta modalidade a administração pública tem mais economia, agilidade e transparência e com as proposta mais vantajosa o pregoeiro podem conseguir um preço menor na aquisição de produto e serviços dentro dos padrões de desempenho com mais qualidade como determina no edital. Na lei do pregão aplica-se às disposições da lei 8.666/93, justamente os princípios norteadores: legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade, vinculação ao

instrumento convocatório, julgamento objetivo. O pregão também tem as duas fases: interna ou preparatória e externa a divulgação.

“A Lei nº 10.520, de 17-7-02, resultante da Medida Provisória nº 2.026, de 2000, estendem para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios esta modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns”. (PISCITELLI, TIMBÓ e ROSA, 2006, p. 215).

2.3.8.3 Comparativo entre a Lei nº 8.666/93 e 10.520/02

Com o trabalho do Governo Federal em empregar normas públicas para o desenvolvimento do serviço nos termos do artigo 37 da Constituição Federal surge a Lei 8.666/93, com as regras de licitações e suas modalidades, utilizada na aquisição de bens e serviços. A modalidade de licitação Pregão surgiu com a Medida Provisória de nº 2.026 em 04 de maio de 2000 para uso da União. Em 17 de julho de 2002 a Lei nº 10.520 para uso de todas as esferas governamental.

“Um diferenciador do pregão é que ao final da fase de lances, tem o pregoeiro não apenas o poder, mas o dever de buscar a negociação com o licitante que apresentou melhor proposta, visando obter a contratação por um valor que gere menor gasto para administração pública. Tal procedimento não é admitido nas modalidades de licitação da Lei 8.666/93, nas quais o valor inicialmente apresentado na proposta dos licitantes deve ser mantido até o final do certame.”(FIDELIS e ROCHA, 2007, p. 36).

A Lei nº 10.520/02 aplica-se a modalidade pregão, as normas da Lei nº 8.666/93. O pregão não há limite de preços para sua realização, mas a finalidade e o justo preço, seleção que só pode ser de bens e serviços comuns com economia, agilidade e transparência. As modalidades de licitação prevista pela Lei 8.666/93, para as quais há restrições à escolha da modalidade de acordo com o valor, o pregão e para qualquer valor, a única restrição é que só podem ser contratados bens ou serviços comuns, nunca podendo ser utilizado para alienação. A Lei 10.520/02 o único critério utilizado é o de menor preço e na Lei 8.666/93 os critérios são menor preço, melhor técnica, técnica e preço ou maior lance.

“A lei 8.666/93 prevê cinco modalidades: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão. Cada uma delas possui regras próprias, sendo que as três primeiras dependem basicamente do valor que a administração esta disposta a gastar. O pregão foi criado pela Medida Provisória nº 2026/00 (que passou por 17 reedições), mais tarde convertida na referida lei nº 10.520/02”. (SOUZA, 2007, p.2).

Nas modalidades de licitação da Lei 8.666/93 a análise das propostas dos licitantes e feita após a análise dos documentos de habilitação de todas as empresas e no pregão analisam-se os documentos de habilitação apenas da licitante que apresentou a melhor proposta ao final da fase de lances.

2.4 Qualidade do Produto

Nos editais e convites, a administração pública não pode indicar a marca dos produtos que vai ser adquirido, mais podem fazer uma especificação um detalhamento próximo da marca para garantir que a compra da proposta vencedora seja o menor preço com qualidade.

“Art. 15. As compras, sempre que possível deverão:

I – atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas;

Parágrafo 7º Nas compras deverá ser observadas, ainda:

I – a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca:

II – a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação:

III – as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material”. (BRASIL, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993)

Para administração pública ter aquisição de bens e serviços com menor preço e qualidade no instrumento convocatório, as especificações e detalhamento devem ser o mais real possível.

“Para evitar aquisição de produtos com qualidade inferior em licitação do tipo menor preço, pode-se exigir no instrumento convocatório que o produto esteja de acordo com as normas do INMETRO”. (GUILAMELON, 2002, p. 19).

“Mas também se vem difundindo a utilização da marca para fins de determinação do padrão de qualidade mínima admissível. Ou seja, o edital vale-se da marca para fins de especificação do objeto. Estabelece, então, que a licitação visará à aquisição de produtos de determinada marca ou similar. Desse modo, estão admitidos a participar do certame os interessados que formularem propostas de fornecimento do produto da aludida marca e também todos os outros que apresentem equivalência.

Ora, é imperioso que o ato convocatório indique as características relevantes para fins de similaridade. Para tanto, deverá indicar o padrão mínimo de qualidade necessário. Dito de outro modo, a referência a uma marca funcionará como uma mera exemplificação da qualidade mínima admitida...” (FILHO, 2005 p.165).

2.4.1 Vantagens e desvantagem da aquisição do produto com qualidade

Para administração pública, aquisição de produtos de qualidade traz economia e os serviços prestados a sociedade serão sempre os melhores como: medicamentos, material de expediente, máquinas e equipamentos, prestando um serviço eficiente. A vantagem da qualidade de uma tinta para impressora, é que poderá ser impresso mais cópias com perfeição, e o mesmo produto sem qualidade imprime menos cópias e com certas imperfeições. Produto de qualidade tem garantia, durabilidade e segurança na prestação de serviços.

A desvantagem para os produtos de qualidade na administração pública é o alto valor das compras, o desperdício pela falta de treinamento e cuidado do patrimônio público por parte dos servidores.

“A qualidade de um produto define-se através da comparação de suas características com os desejos do consumidor ou com as normas e especificações de fabricação. Um produto pode ter alta qualidade para o consumidor e qualidade apenas regular para os departamentos técnicos que o fabricam”. (DIAS, 2006, p. 262).

“A definição da qualidade pode ser muito simples ou muito complexa, porém o importante é que seja criteriosamente estabelecida. As definições dos padrões de qualidade devem ser precedidas de uma descrição sumária, em termos técnicos adequados e usuais, que serão informados ao fornecedor. Elas podem ser: por marca; por especificações; por desenhos; por influência de mercado; por amostra ou por combinação de duas ou mais modalidades mencionadas. (DIAS, 2006, p. 265 e 266).

“Uma definição de responsabilidade de compras, muito utilizada é a capacidade de comprar materiais e produtos na qualidade certa, na quantidade exata, no tempo certo, no preço correto e na fonte adequada. Uma das metas é fundamental e comprar materiais e produtos aos mais baixos custos, dentro das especificações predeterminadas em qualidade, prazo e preço”. (POZO, 2007, p. 150)

Segundo (Pozo, 2007, p. 167) “Quando compramos determinado item, buscamos a melhor qualidade com o menor preço e que atenda a sua adequação”

Segundo (Dias, 2006, p. 236), “Comprar materiais e insumos aos menores preços, obedecendo a padrões de quantidade e qualidade definidos”.

2.4.2 Vantagens e desvantagens dos produtos sem qualidade

A administração pública tende adquirir produtos sem qualidade em virtude do menor preço e falta de treinamento do servidor, que ao formular o edital comete o erro e aceita o produto só pelo menor preço. A vantagem é que administração compra muito mais por menos. As desvantagens são em virtude do um produto sem qualidade pode não ter durabilidade, a garantia ser menor, na manutenção por poder não existir mão de obras ou peças para reposição de certos produtos.

“ Reiteradamente se tem propalado que a Lei de Licitações obriga a Administração a comprar produtos de baixa qualidade, face ter estabelecido a regra geral da aquisição pelo Menor Preço. Esse equívoco tem por causa três diferentes fatores, quais sejam a ausência de treinamento, o equívoco de que comprar pelo menor preço obriga a aceitar qualquer produto e a errada compreensão de decisões dos órgãos de controle. Percebe-se, entretanto, que em estudo mais aprofundado da precitada Legislação, verifica-se inclusive a possibilidade jurídica da indicação e exclusão de marcas, exigência de amostras de produtos, indicação de características definidoras de qualidade do produto, dentre outros recursos que permitem que a Lei de Licitações, seja cumprida e ainda que o processo licitatório seja realizado com qualidade”. (FERNANDES, 2000).

“ As licitações do tipo Menor Preço são as mais comuns, sendo que por meio delas o fator preponderante para a escolha da proposta mais vantajosa será o preço. Portanto, o julgamento dar-se-á pelo menor valor ofertado, desde que atendidas às exigências do edital. A seleção do critério de julgamento pelo menor preço não será um ato discricionário do administrador e deverá ser preferencialmente adotado em licitações cujo objeto se apresente de forma mais simples, sem maiores complexidades técnicas, e que permitam um julgamento igualitário entre as propostas. Mas isso não significa que o administrador deverá abrir mão de critérios técnicos para instituir a licitação do tipo Menor Preço e, por conseqüência, adquirir produtos de má qualidade. Diante desse conflito, faz-se necessário que o edital estipule de maneira clara e objetiva todas as condições do objeto a ser licitado, como forma de garantir que o bem, serviços ou obras a ser contratado atendam as necessidades da Administração”. (ZANOTELLO, 2008)

3 METODOLOGIA DA PESQUISA

Foi realizada uma pesquisa bibliográfica através de estudo teórico desenvolvido com base em material já elaborado, constituído por materiais escritos que permitiu o desenvolvimento do mesmo, possibilitando as mais variadas considerações sob os aspectos relativos ao estudo de modo flexível. Utilizou-se como fontes de pesquisa publicações periódicas como jornais, livros, leis e também por meio da Internet e documental, utilizando dados publicados em jornais oficiais, revista e em sites.

“A pesquisa bibliográfica procura explicar um problema a partir de referências teóricas publicadas em documentos. Pode ser realizada independentemente ou como parte da pesquisa descritiva ou experimental. Em ambos os casos, busca conhecer e analisar as contribuições culturais ou científicas do passado existente sobre um determinado assunto, tema ou problema”. (CERVO e BERVIAN, 2002, p. 65).

“A pesquisa bibliográfica, ou de fontes secundárias, abrange toda bibliografia já tornada pública em relação ao tema estudado, desde publicações avulsas, boletins, jornais, revistas, livros, pesquisas, monografias, tese, material cartográfico etc’.. (MARCONI e LAKATOS, 2006, p.185).

Como método de abordagem, a pesquisa se caracteriza pelo método indutivo em que utilizou para a análise do assunto, três produtos específicos, utilizado em um órgão público no município de Juína-MT.

“Indução é um processo mental por intermédio do qual, partindo de dados particulares, suficientemente constatados, infere-se uma verdade geral ou universal, não contida nas partes examinadas. Portanto, o objeto dos argumentos é levar a conclusões cujo conteúdo é muito mais amplo do que o das premissas nas quais de basearam”. (MARCONI e LAKATOS, 2006, p. 53).

Segundo (Cervo e Bervian, 2002 P. 32), “Na indução, a conclusão está para as premissas, como o todo está para as partes”.

“O argumento indutivo baseia-se na generalização de propriedades comuns a certo número de casos, até agora observados, a todas as ocorrências de fatos similares que se verificam no futuro. O grau de conformação dos enunciados traduzidos depende das evidências ocorrentes”. (CERVO e BERVIAN, 2002, p. 32).

Foram escolhidos três produtos para a pesquisa: tonner e caneta esferográfica por ser uns dos produtos mais utilizado dentro das repartições e o pneu pela grande quantidade de veículos e principalmente os ônibus escolares que roda todos os dias nos três períodos.

O critério usado para o tonner foi numa impressora a laser no modo econômico, usando os cartuchos 1ª e 2ª linha com resma de papel só para a pesquisa e cada cartucho que o departamento de almoxarifado entregava para as outras repartições também era acompanhada pelos servidores e chegou-se a média de cada cartucho.

Sempre ouvindo reclamação dos servidores com relação às canetas esferográficas usadas e a recusa em receber as novas e eles sempre usa canetas de brinde ou comprando com o próprio dinheiro, resolvemos fazer uma comparação entre a 1º e 2º linha, a 1º linha foi escrito mais paginas com perfeição e a 2º menos páginas e com falhas.

Os pneus a comparação foi feita com ônibus escolar da frota pública com os locados de empresa particular para transporte escolar de alunos, com os pneus 1º linha roda-se mais e pode fazer ate duas reformas enquanto o 2º linha roda menos e não consegue fazer reforma.

4 ANÁLISE E RESULTADOS

Os produtos analisados foram o tonner, a caneta esferográfica e o pneu.

Tabela 2 – Custo p/ cópia do 1º produto

PRODUTO	R\$	CÓPIAS	CUSTO P/ CÓPIA
Tonner 1º Linha	175,00	2.000	$175 : 2.000 = 0,08$
Tonner 2º Linha	115,00	1.600	$115 : 1.600 = 0,07$

Fonte: Criação própria

Tabela 3 – Custo total do 1º produto

PRODUTO	R\$ CUSTO TOTAL
Tonner 1º Linha	$0,07 \times 2.000 = 140,00$
Tonner 2º Linha	$0,08 \times 1.600 = 128,00$

Fonte: Criação própria

As impressões utilizando os produtos de 1ª e 2º linha todos em modo econômico, as folhas impressas com produto 2º linha, tem maior vantagem financeira, mais não obtém qualidade nas impressões, muito vezes fica imperfeita, solta produto dentro da impressora, mancha e queima as bordas das folhas, em, muitas vezes danificando o cilindro da impressora, quanto o produto de 1ª linha a impressão sai em perfeita qualidade.

Diante da análise, fica mais econômico para o poder público o produto de 1º linha, em virtude da qualidade do produto, e da economia de peças de impressoras que por ventura possa vir a danificar os equipamentos, e a economia de papel.

Tabela 4 – Custo p/ página do 2º produto

PRODUTO	R\$	PAGINA 35 LINHAS	CUSTO P/ PG.
Caneta 1º Linha .	0,37	24	$0,37 : 24 = 0,02$
Caneta 2º Linha	0,25	21	$0,25 : 21 = 0,01$

Fonte: Criação própria

Tabela 5 – Custo total do 2º produto

PRODUTO	R\$ CUSTO TOTAL
Caneta 1º Linha	$0,02 \times 21 = 0,42$
Caneta 2º Linha	$0,01 \times 24 = 0,24$

Fonte: Criação própria

Com a caneta esferográfica de 1º linha as folhas escritas ficam perfeitamente nítidas e o seu tubo de tinta fica branco até o final. A de 2º linha não escreve a mesma quantidade de folhas, e não obtém uma boa qualidade da escrita, com falhas, seu tubo de tinta fica manchado, além de não descer toda a tinta até o final. O produto de 2º linha, mesmo não aparentando qualidade, demonstra ser mais econômico para o poder público, em virtude da diferença de folhas escritas serem mínima.

Tabela 6 – Custo p/km do 3º produto

PRODUTO	R\$	KM RODADO	CUSTO P/ KM	CUSTO P/ 1.000 KM
Pneu 1º linha	800,00	25.000	800 : 25.000 0,03	800 : 25 = 32,00
Pneu 2º linha	600,00	18.000	600 : 18.000 0,03	600 : 18 = 33,33

Fonte: Criação própria

Tabela 7 – Tipos do 3º produto p/ km rodado

PNEU 1º LINHA	R\$	KM RODADO
Novo	800,00	25.000
1º Reforma	300,00	18.000
2º Reforma	300,00	12.000

Fonte: Criação própria

Tabela 8 – Custo por linha do 3º produto a cada 1.000 km rodados

PNEU	R\$ VALOR TOTAL	R\$ 1º REFORMA	R\$ 2º REFORMA	R\$ TOTAL
1º Linha	800,00	300,00	300,00	1.400,00
2º Linha	600,00	-	-	600,00

Fonte: Criação própria

Tabela 9 – Custo por linha do 3º produto a cada 1.000 km rodados

PNEU	KM. NOVO	KM 1º REFORMA	KM 2º REFORMA	TOTAL KM
1º Linha	25	18	12	55
2º Linha	18	-	-	18

Fonte: Criação própria

Tabela 10 – Custo por linha do 3º produto

PNEU	R\$ VALOR TOTAL	KM RODADO	R\$ CUSTO P/KM	CUSTO P/ 1.000 KM
1º linha	1.400,00	55	0,02	25,45
2º linha	600,00	18	0,03	33,33

Fonte: Criação própria

Fica demonstrado nas tabelas, que é vantajoso para o Poder Público optar por compra de pneu 1º linha o seu valor é de 30% a 35% mais caro, mais a sua vida útil é mais longa e a administração tem a vantagem que pode reformar por até duas vezes. O pneu de 2º linha não dará reforma e sua vida útil é menor.

5 CONCLUSÃO

Licitação é o procedimento administrativo que visa escolher a melhor proposta para o contrato de interesse da administração pública e será processada e julgada conforme os princípios de igualdade, publicidade, sigilo na apresentação das propostas, vinculação ao edital ou convite, julgamento objetivo, adjudicação compulsória ao vencedor.

Mas administração pública tem-se uma grande necessidade de profissionais habilitados e qualificados nas áreas jurídicas e de compras para a elaboração dos editais compatíveis com as especificações técnicas e desempenho dos produtos ou serviços que deseja adquirir, sendo que a lei não autoriza colocar marcas. Para melhor aquisição de produtos ou serviços com economia e qualidade a administração tem que investir no treinamento e capacitação dos profissionais.

A pesquisa teve como objetivo verificar quais as vantagens e desvantagens de aquisição de produtos e serviços de menor preço pela Administração Pública.

Analisando três produtos conclui-se que tem vantagem e desvantagem com o menor preço mais fica a desejar na qualidade dos serviços usando os produtos de menor preço. O *tonner* de 2º linha custa e imprime menos no modo econômico com qualidade da impressão inferior com manchas e falhas a caneta esferográfica também sobra tinta que não desce para o bico e 1º linha o tubo fica branco.

Há vantagens pelo menor preço em virtude do preço? Para administração pública o menor preço é vantagem esquecendo que preço baixo não traz economia. A aquisição do menor preço é a baixa qualidade dos produtos. O menor preço nem sempre tem qualidade e a desvantagem é que usa dos produtos pela metade ou usa muito de uma só vez para acabar. A baixa qualidade dos produtos traz desperdícios para a administração pública. Os desperdícios surgem pela falta de qualidade, a caneta esferográfica por exemplo, seca nas caixas por falta de uso. Há prioridade da aquisição do produto pelo menor preço em função da quantidade do produto. Nem sempre a prioridade é o menor preço? Com a modalidade pregão a administração pública pode adquirir bens e serviços de boa qualidade. Na modalidade pregão o pregoeiro pode solicitar dos fornecedores que os preços sejam reduzidos no momento da oferta. As hipóteses foram confirmadas através da pesquisa realizada com produtos e dos estudos teóricos.

A verificação das vantagens foi feita com análise de três produtos utilizados por todas as repartições públicas.

Foi realizada pesquisa bibliográfica através de estudo teórico do assunto com análise da Lei nº 8.666/93 para melhor qualificação e especificação na aquisição dos bens e serviços. A lei proibiu colocar a marca do produto mas deixa aberto para que o elaborador do edital traduza qualidade por compatibilidade de especificação técnica e desempenho do produto.

Comparou-se a Lei nº 8.666/93 com a Lei nº 10.520/02 do pregão verificando que a Modalidade pregão usa as normas da lei nº 8.666/93 e a Lei pregão a finalidade é o justo preço dos bens e serviços comuns com economia, agilidade e transparência e sem restrição de valor e a Lei 8.666/93 tem uma tabela a seguir.

Para melhor aplicação do dinheiro público, a despesa tem que ser planejada e executada com qualidade e responsabilidade dos administradores, no atendimento a comunidade em geral e não atendendo a minoria esquecendo os princípios da isonomia, moralidade e interesse público.

A modalidade de licitação Pregão veio para simplificar e economizar com a aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor, e a proposta dos fornecedores interessados e feita uma disputa de lances públicos. Os bens e serviços comuns com as especificações usadas e praticadas no mercado podem ser precisos com os definidos no edital para uma aquisição com menor preço e qualidade. Para modalidade de licitação Pregão pode-se ter um ótimo resultado, e garantir a igualdade entre os interessados no ato administrativo e indispensável que os responsáveis pela licitação e o pregoeiro tenha amplo conhecimento de sua responsabilidade diante do ato administrativo e de sua obrigação admissível, caso seja descumprida.

A contabilidade Pública é aplicada em todas as esferas governamentais, conforme a lei e os sistemas, norteados pelo orçamento da receita e despesa do exercício financeiro. A proposta vencedora sempre será a mais vantajosa, conforme a lei e os princípios da licitação.

A análise de resultado foi feita com três produtos para base da pesquisa e chegando a conclusão que o menor preço terá vantagem ou desvantagem dependendo do produto.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Nilton de Aquino. (organizador) (et.al.) – **Planejamento governamental para municípios**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal**. 3º ed. São Paulo : Atlas, 2007.

ANGELICO, João. **Contabilidade Pública**. 8ª. ed. São Paulo: Atlas , 2006.

ARAUJO, Inaldo de; ARRUDA, Daniel. **Contabilidade Pública: da Teoria à Prática**. São Paulo, Saraiva, 2004.

BASTOS, Celso Ribeiro. **CURSO DE DIREITO ADMINISTRATIVO**. 15º ed. Saraiva São Paulo: 2000 .

BRUNO, Reinaldo Moreira. **Direito Administrativo**. 1º ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2005.

BRASIL. **Lei Federal nº 8.883 de 08 de junho de 1994 – Licitações Pública Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências**
<http://www.planalto.gov.br/ccivil/Leis/L8883cons.htm>, acesso em 19 maio de 2009 às 19.21

BRASIL. **Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 – Licitação modalidade Pregão Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências**
<http://www.planalto.gov.br/ccivil/Leis/L10520cons.htm>, acesso em 24 maio de 2009 às 22.30

BRASIL. **Lei Federal nº 9.648 de 27/05/1998 - altera a tabela de Licitações Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências**
<http://www.planalto.gov.br/ccivil/Leis/L9648cons.htm>, acesso em 23 maio de 2009 às 24.15

BRASIL. Lei Federal 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**

<http://www.planalto.gov.br/ccivil/Leis/L8666cons.htm>, acesso em 10.maio de 2009 às 21.52

CERVO, Amado Luiz ; BERVIAN Pedro Alcino. **Metodologia Científica**. 5ª. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2002.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 19º ed. São Paulo: Atlas, 2006.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais: princípios, conceitos e gestão**. 5º ed. São Paulo : Atlas, 2006.

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. **A qualidade na Lei de Licitação: o equívoco de comprar pelo menor preço, sem garantir a qualidade**. Via Internet. Site Jus Navigandi <http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?d=429> - O texto inserido no Jus Navigandi nº 38 (01.2000) – Acesso em 21/04/2009 – 10.49 horas.

FIDELIS, Nestor Fernandes. **Atualidades nas licitações, contratos administrativos e compras governamentais**. Jornal Oficial dos Municípios. Associação Mato-grossense dos Municípios. Cuiabá: 2008.

FIDELIS, Nestor Fernandes; ROCHA, Thiago Santos. **Curso Prático de Licitação e Formação de Pregoeiro**. AMM – Associação Matogrossense dos Municípios, CNM – Confederação Nacional dos Municípios e Escola do Governo – MT. apostila 2007.

FILHO, Marçal Justen. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 11º ed. São Paulo: Dialética: 2005

GUILAMELON, Antonio Celso Dierckx. **Licitação Modalidade Convite Menor Preço**. CRC-RS: 2002

KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: Teoria e Prática**. 10ª. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

LIMA, Diana Vaz de; CASTRO, Róbson Gonçalves de. **Contabilidade Pública : integrando União, Estados e Municípios (siafi e siafem)**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MACHADO JR., L. Teixeira; REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada**. 31º ed. Rio de Janeiro, IBAM, 2002 .

MADUEÑO, Denise. **Câmara aprova simplificação de licitação no setor elétrico**. <http://www.power.inf.br/pt/?p=6197> 22,09horas – eliana On 26-março-2009 @ 8;14 In. Petróleo e gás (fonte: O Estado de S.Paulo: Acesso em 24/04/2009 22,09horas

MARCONI, Mariana de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 6ª ed. São Paulo: Atlas 2006.

MARCONI, Mariana de Andrade;LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia Científica** - ed. 4ª. São Paulo : Atlas 2006.
MEIRELLES, Hely Lopes. **DIREITO ADMINISTRATIVO BRASILEIRO**. 32º ed. Malheiros Editores Ltda. São Paulo.2006.

PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias; ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade Pública – Uma abordagem da Administração Financeira Pública** . 9º ed. Atlas. São Paulo: 2006.

POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística**. 4º ed. .São Paulo: Atlas, 2007.

SANTOS, Adair Loredo ; INGLESÍ, Carlos Eduardo. **Direito Administrativo**. 1º ed, Primeira Impressão. São Paulo: 2008

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22 ed. São Paulo: Cortez, 2002.

SILVA, Valter Albano da. **Transparência na Administração Pública: a serviços da cidadania**. Tribunal de Contas do Estado. Cuiabá: TCE ,2007.

SOUZA, Luma Gomides de. **PREGÃO – ANÁLISE CRÍTICA DA LEI 10.520/02** – <http://www.lfg.com.br/public-html/article.php?story=20070404171601842&mode=print> publicado em 04/04/2007 . Acesso em 03/05/2009 – 11,46 horas.

TELLES, Antonio A. Queiroz. **Introdução ao Direito Administrativo**. 2º ed. Editora Revista dos Tribunais, 2000. Tipos de Licitação – Menor preço.

ZANOTELLO, Simone. **Tipos de Licitação – Menor preço**. Via Internet. Licitações.com – <http://licitacao.uol.com.br/artdescricao.asp?cod.=82>). 2008. Acesso em 21.04.2009 16.30 horas.