

**AJES - FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRAÇÃO DO VALE
DO JURUENA
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL: ANÁLISE DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO, VANTAGENS E
DESVANTAGENS**

**Autor: JHONI MICHAEL FREISLEBEN
Orientador: Prof. Esp. NATANIEL TOMASINI**

JUÍNA/2012

**AJES - FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRAÇÃO DO VALE
DO JURUENA
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL: ANÁLISE DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO, VANTAGENS E
DESVANTAGENS**

**Autor: JHONI MICHAEL FREISLEBEN
Orientador: Prof. Esp. NATANIEL TOMASINI**

“Monografia apresentada ao curso de Bacharelado em Administração, da Faculdade de Ciências Contábeis e Administração do Vale do Juruena como exigência parcial para obtenção do título de Bacharel em Administração.”

JUÍNA/2012

**AJES - FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRAÇÃO DO VALE
DO JURUENA
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

BANCA EXAMINADORA

Profº Ms. Carlos Dutra

Profª. Ms. Cleiva Schaurich Mativi

ORIENTADOR

Profº Esp. NATANIEL TOMASINI

Dedico esse trabalho primeiramente a Deus por me conceder saúde e me guiar perante a vida, aos meus Pais e Irmão por estarem presentes nessa jornada, a minha esposa e meu filhão que tanto amo.

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus, por ter me ajudado a chegar até aqui, por ter me dado saúde e força, sempre estando do meu lado quando preciso.

Aos meus Pais Nelson Jacó Freisleben e Marcia Manhani Alchapar e meu Irmão Jhonatta Charlie Freisleben, por terem acreditado em mim, estarem comigo nos bons e maus momentos.

Aos meus amigos de sala, que passaram quatro anos de muito estudo ao meu lado, fizemos amizades que continuarão para o resto de nossas vidas.

Agradeço aos professores que fizeram parte do meu aprendizado acadêmico, obrigado a todos.

A minha esposa e meu filho, obrigado por entenderem meus momentos de ausência.

“Tenha sempre bons pensamentos

Porque os seus bons pensamentos se transformam em suas palavras.

Tenha boas palavras,

Porque as suas palavras se transformam em suas ações.

Tenha boas ações,

Porque as suas ações se transformam em seus hábitos.

Tenha bons Hábitos,

Porque os seus hábitos se transformam em seus valores,

Tenha bons valores,

Porque os seus valores se transformam no seu próprio destino.”

(Mahatma Ghandi)

RESUMO

O Poder Público para atender suas necessidades e interesses conta com a ajuda de terceiros para a realização das obras, serviços ou aquisição de bens de consumo e material permanente, surgindo assim necessidade do processo de licitação. Pode-se dizer que licitação é um procedimento administrativo em que diversos atos são praticados com a intenção final de selecionar uma proposta que, conforme critério previamente definido em edital possibilite a posterior celebração de contrato com o proponente que oferecer as melhores e mais vantajosas condições. Nesse sentido esta pesquisa buscou analisar as possíveis modalidades licitatórias na aquisição de material de expediente na Administração Pública Municipal, analisando as exigências legais do processo licitatório, além de evidenciar a importância de evitar vícios na elaboração do edital, determinando a modalidade mais vantajosa na aquisição do material de expediente, à pesquisa foi elaborada com base na pesquisa bibliográfica, buscou-se em livros, revistas, internet, as respostas para os esclarecimentos necessários às elucidações dos questionamentos, analisadas e confrontadas as modalidades se obteve as vantagens e desvantagens na utilização das mesmas, observou-se que cada modalidade tem seu cabimento. No caso da aquisição de material de expediente as cabíveis foram: tomada de preço, convite, e pregão presencial e eletrônico, como resultado observou-se que a modalidade pregão foi criada justamente para tornar o processo mais célere e econômico para administração, com isso evidenciou-se que essa modalidade é mais indicada na aquisição do material de expediente, devido a simplicidade do processo, celeridade, com a adjudicação e homologação podendo acontecer na sessão pública que se dá a abertura das propostas, e economicidade proporcionada pela sessão de lances onde os licitantes, dão lances sucessivos até se chegar ao menor preço, evidenciando que o pregão presencial ou eletrônico são as modalidades que mais proporcionam economicidade e celeridade ao processo de aquisição de material de expediente.

Palavras-chave: Licitação. Pregão Presencial. Pregão Eletrônico. Material de Expediente. Administração Pública Municipal.

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1.....47

QUADRO 2.....48

QUADRO 3.....49

LISTA DE ABREVIATURAS

ANATEL – AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES

CNPJ – CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA

COMPRASNET - SISTEMA DE LICITAÇÕES POR MEIO ELETRÔNICO

CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA

FGTS – FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO

INSS – INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL

LGT – LEI GERAL DE TELECOMUNICAÇÕES

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	11
1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO	11
1.2 PROBLEMATIZAÇÃO	12
1.3 OBJETIVO	13
1.3.1 OBJETIVO GERAL	13
1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	13
1.4 DELIMITAÇÃO DA PESQUISA	13
1.5 JUSTIFICATIVA	13
1.6 ESTRUTURA	14
2 REFERENCIAL TEÓRICO	15
2.1 HISTÓRICO DA LICITAÇÃO	15
2.2.1 CONCEITO	16
2.2.2 PRINCÍPIOS	16
2.2.2.1 PRINCÍPIOS GERAIS	17
2.2.2.1.1 LEGALIDADE	17
2.2.2.1.2 IMPESSOALIDADE	17
2.2.2.1.3 MORALIDADE	18
2.2.2.1.4 PUBLICIDADE	18
2.2.2.1.5 ISONOMIA	19
2.2.2.1.6 PROIBIDADE ADMINISTRATIVA	19
2.2.3 PRINCÍPIOS ESPECÍFICOS	19
2.2.3.1 VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	20
2.2.3.2 JULGAMENTO OBJETIVO	20
2.3 LICITAÇÃO	20
2.3.1 MODALIDADES	21
2.3.1.1 CONCORRÊNCIA	21
2.3.1.2 TOMADA DE PREÇO	22
2.3.1.3 CONVITE	23
2.3.1.4 CONCURSO	24
2.3.1.5 LEILÃO	25
2.3.1.6 REGISTRO DE PREÇO	26
2.3.1.7 PREGÃO	28

2.3.2 CABIMENTO DAS MODALIDADES.....	33
2.3.3 TIPOS DE LICITAÇÃO	34
2.4 DISPENSA DE LICITAÇÃO.....	35
2.5 PROCESSO LICITATÓRIO	36
2.5.1 PROCEDIMENTO EM GERAL	37
2.5.2 EDITAL	38
2.5.2.1 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	40
2.5.3 HABILITAÇÃO.....	40
2.5.4 JULGAMENTO	42
2.5.5 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	43
2.6 MATERIAL DE EXPEDIENTE	43
3. METODOLOGIA	45
3.6 ANÁLISE DOS DADOS.....	45
3.7 LIMITAÇÃO DA PESQUISA.....	46
4. ANÁLISE E RESULTADOS.....	47
5. CONCLUSÃO	51
REFERÊNCIAS.....	53

1 INTRODUÇÃO

1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO

O Estado para atender as necessidades e interesses da população tem que contar com a ajuda de terceiros para a realização das obras, serviços e qualquer trabalho que este deseje realizar. Surgindo a necessidade do processo de licitação, que Machado (2000) conceitua como o procedimento administrativo mediante o qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse, visando propiciar iguais oportunidades aos que desejam contratar com o poder público, dentro dos padrões previamente estabelecidos pela administração, atuando como fator de eficiência e moralidade nos negócios administrativos.

Já Monteiro (2010), entende que Licitação é um procedimento administrativo, que engloba critérios pré-definidos, procurando impedir a ilegalidade, imoralidade e ineficiência tendo como objetivo adquirir bens, serviços ou obras de engenharia com menor custo para a Administração.

Assim, pode-se dizer que licitação é um procedimento administrativo em que diversos atos são praticados com a intenção final de selecionar uma proposta que, conforme critério previamente definido no edital, possibilite a posterior celebração de um contrato com o proponente que ofereceu as melhores e mais vantajosas condições. Impõe-se, para esse fim, que se garanta tratamento isonômico a todos os interessados, devendo estes demonstrar que atendem às condições de qualificação a todas impostas.

Por via de regra, uma licitação somente existe com a participação de órgãos públicos, porém há entre órgãos privados processos praticamente idênticos a uma licitação. Monteiro (2010) acrescenta que no processamento e julgamento da licitação constituirão princípios básicos: a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a igualdade, a publicidade, a probidade administrativa, a vinculação ao instrumento convocatório, o julgamento objetivo e os que lhes são correlatos.

Diante disso para nos nortearmos e regularmos sobre as licitações temos as seguintes normas sobre a União, Distrito Federal e dos Municípios – Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, aplica-se aos órgãos da administração direta, aos fundos

especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente por qualquer dessas esferas. Mais recentemente, em 17 de julho de 2002, foi decretada e sancionada a Lei nº. 10.520 que dispõe sobre a licitação na modalidade de pregão. (MELLO, 2010).

Com base na disponibilização destas ferramentas para compras na Administração Pública, o processo se sistematiza a partir de etapas, fazendo com que haja bons resultados, fazendo assim com que haja redução dos custos e o dinheiro publico seja gasto de maneira eficiente e transparente.

1.2 PROBLEMATIZAÇÃO

A necessidade de a Administração Pública escolher o melhor negócio na realização de uma compra, na alienação de bens, na prestação de serviços, ou em uma obra, fez surgir o procedimento chamado licitação.

A licitação é antes de tudo, um procedimento voltado à satisfação de uma finalidade de interesse público. De acordo com machado (2000) a obrigatoriedade da instauração do procedimento licitatório para Administração Pública, alienar, adquirir ou locar bens, contratar obras ou serviços, ou atribuir a particulares a prestação de serviços públicos (concessão e permissão) tem bem definidos dois propósitos, sendo eles:

O primeiro é a realização do negócio mais vantajoso para a Administração e o segundo, assegurar aos particulares o direito de participar do negócio em condições de igualdade.

E o segundo foi atender aos princípios constitucionais da isonomia, da moralidade e da impessoalidade, que norteiam toda atividade administrativa, estabeleceu-se como regra a licitação, restando à contratação direta a licitação.

Nesse sentido, a questão que fundamentou a pesquisa foi: Quais modalidades de licitação apresentam maiores vantagens e desvantagens na aquisição de material de expediente na Administração Pública Municipal?

1.3 OBJETIVO

1.3.1 OBJETIVO GERAL

Analisar as modalidades de licitação, suas vantagens e desvantagens, na aquisição de material de expediente na Administração Pública Municipal.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- analisar as possíveis modalidades licitatórias para a aquisição de Material de expediente na Administração Pública Municipal;
- analisar as exigências legais do processo licitatório.
- evidenciar a importância de evitar vícios na elaboração do edital.
- identificar qual modalidade é mais vantajosa na aquisição de material de expediente na Administração Pública Municipal

1.4 DELIMITAÇÃO DA PESQUISA

Essa pesquisa buscou analisar as modalidades de licitação, vantagens e desvantagens, na aquisição de material de expediente na Administração Pública Municipal, tendo como fonte de informação livros, internet e leis de regulamentação específica.

1.5 JUSTIFICATIVA

Ao contrário dos particulares, que dispõem de ampla liberdade quando pretendem adquirir, alienar, locar bens, contratar execução de serviço ou obras, a administração pública, para fazê-lo, necessita adotar um procedimento preliminar rigorosamente determinado e preestabelecido na conformidade da lei, tal

procedimento denomina-se licitação.

De acordo com Mello (2010) a licitação nos termos de hoje visa alcançar um triplo objetivo: proporcionar as entidades governamentais possibilidade de realizar o negócio mais vantajoso, assegurar aos administradores o ensejo de disputarem a participação nos negócios que as pessoas governamentais pretendam realizar com os particulares e concorrer para a promoção do desenvolvimento sustentável.

Com isso esse trabalho visa evidenciar a melhor modalidade e aplicabilidade dos modelos de licitação Pública, analisando-os e demonstrando os procedimentos legais que cada um necessita para a aquisição de material de expediente nas Compras Públicas Municipais, contribuindo para a melhor aplicação do dinheiro no poder público, e também levando informação sobre a lei de licitação a todos, inclusive Órgãos Públicos que desejem licitar material de expediente.

1.6 ESTRUTURA

Este trabalho está composto da seguinte estruturação:

No capítulo 01, é composta pela introdução, e pode-se visualizar a contextualização, a problematização, os objetivos geral e específicos, a delimitação da pesquisa, a justificativa e por fim, a estrutura do trabalho.

O capítulo 02 contém o referencial teórico, com as abordagens teóricas referente as modalidades de licitação.

No capítulo 03, descreve-se a metodologia utilizada para o desenvolvimento deste projeto.

No capítulo 04, foi realizada a análise dos resultados encontrados através de pesquisas bibliográficas.

Por fim, no capítulo 05, tem-se a conclusão, na qual é feito a análise das modalidades, desde o processo legal até a etapa final, determinando a melhor modalidade na aquisição de material de expediente na administração pública.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 HISTÓRICO DA LICITAÇÃO

O modelo de licitação é anterior à constituição de 1988, pois há tempos se reconhece que os administradores da máquina pública não podem dispor livremente dos bens, valores e direitos a ela ligados, assim é posto por Monteiro (2010), todavia o autor comenta que a Constituição Federal de 1988 é que sacramentou a obrigação de a Administração Pública a licitar, e a celebração de qualquer compra ou contrato com terceiros depende de processo transparente que garanta igualdade de condições aos mesmos.

Acerca desta evolução histórica em relação às licitações observamos que a sociedade é evolutiva e mostra isso ao longo de toda a sua história e com isso, evoluem também as necessidades coletivas. E como acontece em toda ordem jurídica, as normas regentes da licitação devem-se modificar e adequar aos novos princípios sociais, culturais e econômicos que fundamentam a sociedade. Essas mudanças fizeram com que o Poder Público revisasse sua atuação, sobretudo, quando voltadas para contratações com terceiros, pois a participação do setor público brasileiro ainda era fraca anteriormente, mas já anunciava inovações, vez que as demandas sociais, enquanto interesse público cresce cada dia. (JUSTEN FILHO, 2005).

O surgimento de leis com regras procedimentais e previsão de severas sanções voltadas ao controle dos gastos públicos fez com que surgisse a lei 8.666/93, chamada de Lei Geral de Contratações Públicas, buscando moralizar os diversos aspectos envolvidos no contrato administrativo, inaugurando uma nova fase nas aquisições da Administração Pública, a lei foi responsável por uma melhoria na qualidade do trato da coisa pública ao impor ao gestor estatal o dever concreto de realização de isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade, e probidade administrativa. (MONTEIRO, 2010).

Não se pode negar o papel positivo exercido pela lei 8.666 na uniformização dos procedimentos públicos de escolha de parceiros privados, porém nos anos seguintes a sua aplicação mostraram a necessidade de seu aprimoramento, a rigidez da lei 8.666/93 antes elogiada, passou a ser considerado um fator de

engessamento de contratações governamentais, ao tratar com rigor demasiado um universo de situações que demandavam tratamento diferenciado, esses fatores contribuíram para o surgimento de uma nova modalidade de licitação, o pregão, que surgiu no sistema brasileiro no ano de 1997 através da (LGT) – Lei 9.472 de 1997, para implementação da LGT, foi criada uma autarquia, chamada ANATEL, uma agência reguladora, cuja natureza de autarquia especial, é caracterizada por independência administrativa, ausência de subordinação hierárquica, mandato fixo e estabilidade de seus dirigentes e autonomia financeira (MONTEIRO, 2010).

Após surgir pela primeira vez na LGT, Santana (2006) comenta que o pregão foi formalmente implantado por medida provisória (nº 2.026, de 04 de maio de 2000), posteriormente transformada na lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações dos métodos tradicionais utilizados pela lei 8.666/93, trazendo maior celeridade e economia aos cofres públicos.

2.2.1 CONCEITO

Ao contrário do setor privado, que tem ampla liberdade quando pretendem adquirir, alienar, locar bens, contratar a execução de obras ou serviços, o poder público, para fazê-lo, necessita adotar um procedimento preliminar rigorosamente determinado e pré-estabelecido na conformidade da lei, Tal procedimento denomina-se licitação, nesse sentido Mello (2011) conceitua licitação como o procedimento administrativo pelo qual uma pessoa governamental, pretendendo alienar, adquirir ou locar bens, realizar obras ou serviços, segundo condições por ela estipuladas previamente, convoca interessados na apresentação de propostas, a fim de selecionar a que se revele mais conveniente em função de parâmetros antecipadamente estabelecidos e divulgados.

2.2.2 PRINCÍPIOS

A licitação para garantir igualdade de condições, é vinculada a princípios, que segundo Mello (2011), a lei 8.666/93 dispõe que as licitações são processadas e

julgadas na conformidade dos seguintes princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, isonomia, probidade administrativa e os princípios específicos que são a vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.

2.2.2.1 PRINCÍPIOS GERAIS

A lei de licitações estabelece princípios básicos a serem seguidos, Machado (2000) ressalta a importância desses princípios, que devem não só nortear toda atividade administrativa da licitação, como servir de base para formação da norma que diga respeito a matéria, devendo ser utilizado de forma direta na análise dessas normas e da atividade do administrador.

2.2.2.1.1 LEGALIDADE

Trata-se da submissão do procedimento licitatório aos pareceres legais ensejadores de sua deflagração, nesse sentido Santana (2006) comenta que seguir a lei é dever do administrador público que deve manter transparência e seriedade na gestão de interesses comuns, podendo promover os meios judiciais que lhe assegure esse direito. E para Reis (2008) na esfera da administração pública seus agentes apenas podem agir quando houver comando normativo permissivo que sirva de amparo, assim tudo que não está permitido é proibido.

2.2.2.1.2 IMPESSOALIDADE

Esse princípio decorre do princípio da igualdade, nesse sentido Santana (2006) discorre que é dever do governante de tratar objetivamente sem estabelecer diferenças entre os licitantes, primando sempre pela persecução da proposta mais vantajosa a administração pública, não dando lugar a preferências subjetivas do governante, complementando essa idéia Reis (2008) comenta que o governante não poderá aplicar a lei de forma diversa aos cidadãos, levando em conta critérios

subjetivos, devendo haver objetividade na realização da licitação. Já para Machado (2000) o administrador deve realizar todos os atos da administração afastando todo e qualquer interesse pessoal e de terceiros, visando unicamente o interesse público.

2.2.2.1.3 MORALIDADE

O ato administrativo que foge da moralidade é inconstitucional, nesse sentido Reis (2008) comenta que os comportamentos da administração pública devem seguir critérios de honestidade, lealdade, probidade e boa-fé, e o não seguimento desses critérios sujeitara o governante a sanções discriminadas na lei de improbidade administrativa, para Santana (2006) esse princípio impõe ao procedimento licitatório a obrigação de obediência a valores da sociedade, que buscam a busca do bem-estar e crescimento coletivo.

2.2.2.1.4 PUBLICIDADE

O princípio da publicidade de acordo com Santana (2006) é o direito de o administrador ter pleno conhecimento da gestão dos interesses públicos, a publicidade auxilia a garantir o cumprimento dos demais princípios da licitação, sendo garantido pelo direito do cidadão e dos licitantes apresentarem impugnações e pedido de esclarecimentos ao pregoeiro, bem como acompanhar o procedimento de licitação. Para Reis (2008) a publicidade obriga a dar amplo conhecimento a todos os atos praticados pela administração pública, a lei determina que os avisos contendo os resumos dos editais do certame deverão ser publicados com antecedência, pelo menos uma vez nos seguintes veículos:

- diário oficial da união, quando se tratar de licitação feita por órgão da administração pública federal, ou se tratar de compras ou serviços financiados parcial ou totalmente com recursos federais;
- diário oficial do estado onde será realizada a obra ou serviço, quando se tratar de licitação de órgãos da administração estadual ou municipal;

- em jornal diário de grande circulação no estado e também, se houver, em jornal de grande circulação no município ou região onde será realizado a obra, prestado o serviço, ou fornecido o bem, ainda a administração utilizar de outros meios de divulgação para ampliar área de competição;

2.2.2.1.5 ISONOMIA

O tratamento igual entre os licitantes é o princípio básico das licitações, que visam o melhor negócio para a administração, nesse sentido Santana (2006) comenta que o princípio em comento é o dever de tratamento isonômico a todos os licitantes, bem como propiciar oportunidade de participar no procedimento o maior número de participantes possível, constituindo obediência a este princípio o tratamento igualitário a todos.

2.2.2.1.6 PROBIDADE ADMINISTRATIVA

De acordo com Reis (2008) o conceito de probidade administrativa está diretamente ligado ao da moralidade, sendo dever do administrador agir com probidade, isto é, com integridade, caráter, a fim de que sejam preservadas a legalidade, a moralidade e a finalidade pública. Nesse sentido Santana (2006) comenta que o princípio da probidade equivale ao princípio da moralidade imposto ao administrador público, devendo agir de forma idônea, reta, transparente, buscando o bem-estar coletivo. A improbidade administrativa é crime, está sujeita a sanções.

2.2.3 PRINCÍPIOS ESPECÍFICOS

Como os princípios gerais, Mello (2011) comenta que a lei 8.666/93 elege ainda como princípio das licitações os princípios específicos, que são compostos por: vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.

2.2.3.1 VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Os concorrentes e em especial, a administração pública devem absoluto respeito ao instrumento convocatório da licitação, que é o edital, nesse sentido Machado (2000) comenta que todas as regras estabelecidas no edital pela administração devem ser observadas no decorrer do certame, e na posterior formalização de contrato, assim qualquer modificação no edital está sujeita a realização de novo instrumento convocatório, ou a reabertura dos prazos, salvo se a mudança não afetar as propostas.

2.2.3.2 JULGAMENTO OBJETIVO

O princípio do julgamento objetivo visa afastar ilegalidade na escolha das propostas, Machado (2000) comenta que na escolha da melhor proposta devem ser observados unicamente os critérios definidos no edital ou convite, e na lei 8.666/93, de acordo com o tipo de licitação realizada. Nesse sentido Reis (2008) comenta que é princípio de toda licitação que seu julgamento se apóie em fatores concretos, exigindo que os critérios de apreciação venham pré-fixados, de modo objetivo, no instrumento convocatório, de tal modo que a comissão de julgamento reduza o mínimo possível o subjetivismo.

2.3 LICITAÇÃO

A licitação é um procedimento obrigatório que antecede a celebração de contratos pela Administração Pública, de acordo com Mazza (2011), a razão de existir a exigência reside no fato de que o Poder Público não pode escolher livremente um fornecedor qualquer, como fazem as empresas privadas, os princípios da isonomia, impessoalidade, moralidade, e indisponibilidade do interesse público, que informam a atuação do poder público, obrigando a realização de processo público para seleção da melhor proposta, garantindo igualdade entre os que tenham intenção de participar e os participantes.

2.3.1 MODALIDADES

A licitação inicialmente era compreendida por cinco modalidades, Mello (2010) comenta que a lei 8.666/93 regula as modalidades, convite, concorrência, tomada de preço, leilão e concurso, sendo proibida a combinação delas, e a lei 10.520/02 que veio com a sexta modalidade, regulamentando o pregão. Nesse sentido Machado (2000), comenta que a lei 8666/93 prevê a existência de cinco modalidades de licitação citadas anteriormente, todavia põe que o pregão foi inicialmente expedido por medida provisória nº2.026, exclusivamente para negócios da união. Mazza (2011, p.327) cita: “o art. 2º da Lei n.10.520/02 prevê duas modalidades de pregão: o pregão convencional (presencial) e o eletrônico”.

2.3.1.1 CONCORRÊNCIA

A concorrência é a modalidade de licitação onde quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto e possuindo garantia de ampla publicidade, assim é posto por Mazza (2011), já Machado (2000, p.93) conceitua concorrência como: “modalidade utilizada nos contratos de maior valor, oferecendo a possibilidade de participação de qualquer interessado que possua requisitos exigidos no instrumento convocatório”.

Na fase de publicação, a concorrência comporta maior amplitude. Deverá ser respeitado um prazo mínimo de 30 dias entre a última publicação e a data de apresentação das propostas ou 45 dias nos casos de empreitada integral ou licitação do tipo melhor técnica ou técnica e preço. (JUSTEN FILHO, 2005, p. 197). Nesse sentido Mello (2010) comenta que esses prazos se iniciam a partir do último dia da publicação do aviso do edital resumido ou da efetiva disponibilidade de sua íntegra com os respectivos anexos, prevalecendo o que ocorrer por último.

Para Meirelles (2011) são requisitos da concorrência a ampla publicidade, os prazos para apresentação das propostas, a habilitação preliminar e o julgamento por comissão. Admite a participação internacional de concorrentes, o consórcio de

firmas e a pré-qualificação dos licitantes, entretanto Machado (2000) comenta que só poderão participar de concorrência internacional aquelas empresas que, mesmo não funcionando no País, tenham representação legal no Brasil. Meirelles (2011) comenta que a comissão é o órgão julgador da concorrência, e por isso mesmo, nenhuma autoridade pode substituí-la na sua função decisória, sendo necessária em qualquer tipo de concorrência, formada no mínimo, por três membros.

De acordo com Ferreira Filho (2002), a modalidade de licitação concorrência é destinada para Obras e serviços de engenharia com valores acima de R\$ 1.500.000,00 (Um milhão e quinhentos mil reais) e para compras e serviços para valores acima de R\$ 650.000,00 (Seiscentos e cinquenta mil reais). Nesse sentido Meirelles (2011) comenta que a concorrência é obrigatória nas contratações de obras, serviços e compras, dentro dos limites de valor fixados.

É obrigatória, qualquer que seja o valor de seu objeto, na compra ou alienação de bens imóveis – salvo na alienação daqueles adquiridos em procedimentos judiciais ou doação em pagamento, quando é permitido também - leilão -, nas concessões de direito real de uso, bem como nas licitações internacionais, admitida, neste último caso. (MACHADO, 2000).

2.3.1.2 TOMADA DE PREÇO

Como regra, podem participar da tomada de preços os interessados que tiverem obtido seu cadastramento prévio. Mas também são admitidos interessados que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior a data de recebimento das propostas. (JUSTEN FILHO, 2005).

Segundo Machado (2000, p. 94), “Tomada de preços é a modalidade utilizada nas licitações até determinado valor, participando os interessados devidamente cadastrados ou que atenderem as condições previamente exigidas no edital”.

Portanto o que diferencia a concorrência da Tomada de Preços, é que enquanto essa se sujeita a limite máximo de valor, exigindo previamente as condições para o cadastramento, a Concorrência possui limite mínimo, admitindo a

participação de qualquer interessado. Meirelles (2011) comenta que o que caracteriza e distingue a Tomada de Preços é a existência de habilitação prévia dos licitantes, através dos registros cadastrais de modo que a habilitação preliminar se resume na verificação dos dados constantes dos certificados de registro dos interessados, e se for o caso, se estes possuem a real capacidade operativa e financeira exigida no edital.

A modalidade de licitação, Tomada de preço deverá ser utilizada em obras e serviços de engenharia com valor até R\$ 1.500.000,00 (Um milhão e quinhentos mil reais) e em compras e serviços com valor até R\$ 650.000,00 (Seiscentos e cinqüenta mil reais). (FERREIRA FILHO, 2002).

Para machado (2000, p.94) “O edital da Tomada de Preços deve ser publicado até 15 (quinze) dias da realização do certame, salvo nos casos de licitação tipo melhor técnica e técnica e preço, quando o prazo será de 30 (trinta) dias”. Mello (2010) comenta que esses prazos se iniciam a partir do ultimo dia da publicação do aviso do edital resumido ou da efetiva disponibilidade de sua íntegra com os respectivos anexos.

2.3.1.3 CONVITE

O convite é uma modalidade mais simples se comparada às outras modalidades, a Administração deve escolher potenciais interessados em participar da licitação, esses convidados não necessitam de cadastro prévio. Mas se admite a participação de quaisquer outros interessados que manifestarem interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, desde que cadastrados. (JUSTEN FILHO, 2005). Nesse sentido Mello (2011) comenta que convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao objeto, sendo cadastrados ou não, a qual afixara, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e enviará aos que manifestarem interesse, contanto que seja no ramo de atuação do mesmo.

A lei determina que sejam convidados no mínimo três interessados, não estabelecendo limite máximo. A inexistência de no mínimo três potenciais

interessados ou o não comparecimento de licitantes que completem o mínimo exigido, não se constitui como causa de invalidação de procedimento licitatório, todavia a Administração deverá justificar por escrito a ocorrência. (JUSTEN FILHO, 2005).

No Convite é inválida a convocação de interessados pertencentes a ramo negocial incompatível do relacionado ao objeto da contratação, pois isso pode facilitar manobras de maus gestores, permitindo que apenas interessados do ramo negocial concernente ao objeto tenha condições de ofertar propostas adequadas. (TORRES, 2008).

De acordo com Justen Filho (2002, p.48);

O convite se destina para Obras e serviços de engenharia de até R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais), e compras e serviços de até R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), sendo o intervalo mínimo entre a expedição da carta-convite e a entrega dos envelopes de 5 (cinco) dias úteis.(JUSTEN FILHO, 2002, p.48)

No convite não existe edital, o instrumento convocatório dessa modalidade de licitação é denominado carta-convite, tendo intervalo mínimo entre a expedição da carta e a entrega de envelopes de 5 (cinco) dias úteis (Mazza, 2011). Segundo Meirelles (2011) o convite deve ser julgado pela comissão de julgamento das licitações, mas é admissível a sua substituição por servidor formalmente designado para esse fim, uma vez julgadas as propostas, adjudica-se o objeto do convite ao vencedor, formalizando-se o ajuste por simples ordem de execução de serviço, nota de empenho da despesa, autorização de compra ou carta-contrato, e fazendo-se as publicações devidas no órgão oficial, em resumo ou na íntegra, para possibilitar os recursos cabíveis.

2.3.1.4 CONCURSO

Preliminarmente é de se ressaltar que a modalidade de licitação denominada Concurso apresenta pouca relação com o Concurso Público para provimento de cargos públicos, enquanto o concurso público de seleção de pessoal visa preencher cargo ou vaga no setor público, o concurso modalidade licitação: a Administração pretende um resultado concreto do trabalho predominantemente intelectual, técnico,

científico ou artístico. Por isso a regra é o prêmio, pago de uma vez só. (FERNANDES, 2008).

Nesse sentido Justen Filho (2005, p. 194) diz:

Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.(JUSTEN FILHO, 2005, p.194).

Mello (2010) comenta que o concurso é uma disputa entre interessados que possuam qualificação exigida, para a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, com a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes no edital.

No concurso o prêmio corresponde a uma contrapartida pela atividade técnica ou artística, funcionando como um fator de incentivo aos possíveis interessados em participar do concurso, podendo o prêmio consistir em bem economicamente avaliável como em uma honraria de outra natureza. (JUSTEN FILHO, 2005).

Os critérios de participação deverão ser fixados no ato convocatório, portanto o acesso ao concurso deve ser o mais amplo possível, respeitando os princípios básicos da licitação. Nesse sentido Mello (2010) comenta que o concurso terá regulamento próprio, acessível aos interessados no local indicado no edital, sendo seu julgamento efetuado por comissão especial integrada por pessoas com conhecimento na matéria, sejam ou não servidores públicos. Meirelles (2011) comenta que o concurso exaure-se com a classificação dos trabalhos e o pagamento dos prêmios, não conferindo qualquer direito a contrato com a Administração. A execução do projeto escolhido será objeto de nova licitação, já agora sob a modalidade de concorrência, tomada de preço, ou convite, para realização da obra ou execução do serviço.

2.3.1.5 LEILÃO

Leilão é a modalidade utilizada para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração; produtos apreendidos ou empenhorados; bem como imóveis

adquiridos em procedimentos judiciais e vindos de dação de pagamento a quem oferecer o maior lance, igual ou superior a avaliação. (MACHADO, 2000).

Nesse sentido Fernandes (2008, p. 114) conceitua que leilão é a modalidade de licitação que a Administração poderá utilizar para alienar bens:

- móveis inservíveis para seu próprio uso
- móveis legalmente apreendidos ou penhorados; ou
- imóveis cuja aquisição seja derivada de procedimento judicial ou de dação em pagamento.

De acordo com Ferreira Filho (2002, p. 47):

Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para alienação de bens imóveis a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação. (FERREIRA FILHO, 2002, p. 47).

A Administração poderá se valer de dois tipos de leilão, Meirelles (2011) comenta que os tipos são: o comum, privativo de leiloeiro oficial, onde houver; e o administrativo, propriamente dito. O leilão comum é regido pela legislação federal pertinente, mas as condições para sua realização poderão ser estabelecidas pela Administração interessada; o leilão administrativo é o instituído para a venda de mercadorias apreendidas como contrabando, ou abandonadas nas alfândegas, nos armazéns ferroviários ou nas repartições públicas em geral.

O edital do leilão deve sair em 15 (quinze) dias da realização do mesmo, devendo a Administração fixar o preço mínimo para arrematação, preço esse que é estilado pela comissão de avaliação formada por servidores da Administração Pública. Segundo Fernandes (2008) o leilão pode ser cometido ao leiloeiro oficial ou a servidor designado pela Administração, seguindo a legislação pertinente.

2.3.1.6 REGISTRO DE PREÇO

As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços, poderão adotar a modalidade Pregão, conforme regulamento.

(BRASIL. Lei nº10520, de 17 de julho de 2002 – Art. 11). De acordo com Santana, (2006, p. 222). “Trata-se de um procedimento diferenciado (e por isso especial) destinado basicamente às compras, havendo quem os admita igualmente para serviços”.

De acordo com Santana, (2006, p. 224), o sistema de registro de preços possui as seguintes características:

- submete-se ao procedimento do pregão;
- o resultado do procedimento é a homologação de um Ata de Registro de Preços Registrados;
- a administração Pública não fica obrigada a contratar, mesmo a despeito da existência de preços registrados;
- em contrapartida, a Administração fica obrigada a comprar do detentor do melhor preço.
- os preços registrados se mantêm no tempo, salvo excepcionalidades previstas em norma; é dizer, o licitante firma obrigação de manter preço registrado; pode no entanto, desvincular-se do compromisso, nas hipóteses legais;
- a validade da ata é de um ano; mas pode haver revogação.

O órgão ou entidade que não participa diretamente nos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que tenha interesse em se utilizar do mesmo é usualmente designado como “carona”. Assim, cabe ao fornecedor favorecido da Ata de Registro de Preços, optar pela aceitação ou não da inserção de um novo órgão “carona” na Ata de Registro de Preço, de modo a assumir um novo compromisso de fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações assumidas anteriormente. (REIS, 2008, p. 124).

Reis (2008, p. 127), destaca ainda:

O decreto 3.391/01 permite que vários órgãos ou entidades possam participar de uma mesma licitação vinculada ao mesmo registro de preço. Nesse caso, são realizadas compras autônomas, mas ligadas ao mesmo registro de preços.(REIS, 2008, p.127).

No entanto não será possível a utilização de um registro de preços por outro órgão ou entidade nas hipóteses em que houver necessidade de mudança das características essenciais do objeto.

Santana (2006, p.224) comenta que “O sistema de Registro de Preços não chega a ser uma modalidade de licitação, mas é um procedimento diferenciado que se aplica tanto às compras quanto aos serviços”.

Uma das vantagens que o Sistema de Registro de Preço proporciona é quem nesse procedimento de licitação, não há a necessidade que o órgão tenha prévia dotação orçamentária, diferente do que acontece nas licitações convencionais, essa vantagem se justifica pelo fato que no Sistema de Registro de Preços, não acontece à contratação imediata, já que fica a critério da Administração contratar ou não. (REIS, 2008).

Todavia há também desvantagens na utilização do Sistema de Registro de Preços, Reis (2008, p. 128) aponta que algumas das desvantagens podem ser:

- a complexidade da concorrência;
- a necessidade de alocar recursos humanos para atualizar tabelas;
- a impossibilidade de prever todos os itens a ser adquiridos;
- e a facilidade na formação de carteis.

2.3.1.7 PREGÃO

O pregão veio com mudanças no processo utilizado pelas outras modalidades de licitação, segundo Monteiro (2010) o pregão inicialmente veio definido no art. 56 da LGT, como a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de lances em sessão pública.

Nesse sentido Santana (2006, p.26) conceitua:

O pregão é modalidade de licitação que se realiza presencial ou eletronicamente, na qual há disputa para se ofertar a administração pública o melhor preço entre os licitantes, verbalmente ou não, visando à contratação de bens e de serviços comuns.(SANTANA, 2006, p.26).

O pregão passou anos sendo usado apenas pela esfera federal, apresentando grande redução nos custos para administração pública federal, Monteiro (2010) comenta que após dois anos e meio de resultados positivos na ANATEL, o governo decidiu estender a nova modalidade para toda Administração Pública, criando a Lei 10.520/2002, que deu a possibilidade do pregão ser utilizado por todas as esferas da administração pública.

Diferentemente das outras modalidades, o pregão tem seu diferencial na abertura do envelope da proposta de preço antes do envelope de habilitação, ou seja, primeiro se analisa o preço, e posteriormente a habilitação do licitante vencedor, Peixoto (2006) ressalta que na 1ª fase, no julgamento das propostas, os licitantes são selecionados e convidados a participar de uma etapa de disputa, onde serão oferecidos novos preços através de lances sucessivos e verbais no caso de pregão presencial, ou eletrônico, no pregão eletrônico.

O pregão foi idealizado para imprimir maior celeridade e reduzir custos nas contratações realizadas pelo poder público, nesse sentido Reis (2008) comenta que o pregão se diferencia das outras modalidades devido a presença das seguintes especificidades:

- utilização para aquisição de bens e serviços considerados comuns, afastando o seu cabimento para a licitação de objetos ditos complexos, diminuindo o tempo empregado com a avaliação de fatores técnicos.
- utiliza somente o critério de julgamento, Menor preço, diferentemente das outras modalidades que podem admitir julgamento pautado apenas em melhor técnica, ou técnica e preço, uma vez que a natureza dos objetos licitados será apenas a de bens/serviços comuns, necessariamente o critério de julgamento adotado no pregão apenas poderá ser o de menor preço.
- inversão das fases: todas as modalidades de licitação possuem duas fases distintas. Uma relativa às propostas comerciais apresentadas, e outra relativa a análise dos documentos de habilitação, nas demais modalidades de licitação, após o credenciamento dos licitantes, processa-se a fase referente a conferência da documentação de habilitação, para após isso verificação das propostas. Assim sendo apenas aqueles

previamente habilitados e que terão suas propostas analisadas. No pregão, ocorre a inversão das fases, primeiro ocorre a abertura das propostas apresentadas com sua posterior classificação de acordo com os preços ofertados, em seguida os autores das melhores ofertas serão convidados a formularem novos lances verbais e sucessivos, na chamada rodada de lances. Encerrada a fase de lances e atribuída a condição de primeiro lugar, ainda que de forma provisória ao ofertante da melhor proposta, passando a fase de abertura dos documentos de habilitação do primeiro lugar, ocorrendo portanto a forma inversa das outras modalidades, caso o licitante primeiro colocado esteja inabilitado, passa-se então para abertura da habilitação do segundo colocado e assim por diante, se nenhum dos licitantes não atender as exigências do edital, a administração pública deve declarar a licitação fracassada e proceder a realização de novo certame.

- Vedações dispostas no art. 5º da lei 10.520/02:
 - garantia de proposta;
 - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação do certame;
 - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes ao fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica e custos de utilização de recursos tecnológicos da informação, quando for o caso.
- Prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.
- Fase competitiva: diferentemente das outras modalidades de licitação, onde o preço oferecido é único, perfazendo-se apenas através da proposta comercial apresentada, no pregão além do valor disposto na proposta, após sua respectiva classificação, poderão os licitantes oferecer novos preços, com o intuito de cobrir as propostas ofertadas por seus concorrentes, onde se denomina formulação de lances, aos quais ocorrem ao longo da fase competitiva do pregão.

Dentre essas especificidades do pregão Santana (2006) comenta que essa modalidade possui algumas características como:

- não tem limite valorativo;
- limita-se às aquisições (compras e serviços) consideradas comuns;
- permite negociação direta da administração com o licitante;
- desenvolve-se debaixo de procedimento mais ágil, célere e racional, com fases invertidas em relação ao procedimento tradicional, conforme tratado anteriormente, a fase recursal, fica relegada para a etapa pós-habilitação;
- é conduzida e decidida por um único servidor que se auxilia de outros (equipe de apoio).

A finalidade do pregão é clara, de acordo com Peixoto (2006) a modalidade traz agilidade ao sistema de compras governamentais (celeridade), e obtém a proposta mais vantajosa ao poder público (economicidade), ficando a celeridade explicitamente evidenciada na sessão pública do pregão, que na grande maioria dos casos, é concluída no mesmo dia, ou seja, na mesma sessão de abertura do certame, por sua vez a economicidade fica clara na sessão de lances, onde os licitantes são convidados a oferecer lances sucessivos até que se alcance o menor valor ofertado, com isso o benefício e vantagens auferidas a administração se torna indiscutível. Pode-se ainda observar o simples e rápido rito procedimental:

- Os licitantes são credenciados e convocados a entregar as propostas e documentos de habilitação;
- as propostas são abertas e classificadas por ordem crescente de valores;
- ocorre a fase de lances; onde somente o representante legal, ou procurador, pode exercer a função de efetuar lances;
- examina-se o conteúdo da documentação apenas do licitante ofertante do menor lance;
- os participantes vistem todos os documentos e se abre a possibilidade para manifestação de intenção de recurso;
- não havendo manifestação de recurso, adjudica-se o objeto da licitação ao licitante vencedor, colocando fim ao procedimento licitatório.

O edital do pregão deve respeitar as exigências contidas na lei 10.520/02, segundo Reis (2008) a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em diário oficial do respectivo estado federado ou, não existindo, em jornal de grande circulação, ficando facultado a divulgação por meio eletrônico, o aviso constará a definição do objeto da licitação, indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, o prazo fixado para apresentação das propostas, contado a partir da data do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis.

Como o pregão presencial o pregão eletrônico apresenta essas vantagens, todavia segundo Santana (2006), no presente momento é o que mais apresenta desvantagens, que tendem a desaparecer ao longo do tempo, a deficiência na conectividade de internet aliada a exclusão digital enfrentada por diversos municípios, são os maiores problemas para que o pregão eletrônico se propague do modo como permite toda a sua potencialidade atual.

O pregão na forma eletrônica, segundo Peixoto (2006) se realizará quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for a distância em sessão pública, por meio de algum sistema que promova a comunicação pela internet, o autor comenta ainda que a legislação que rege o pregão eletrônico é instituída de vários regulamentos, cada qual regulando a modalidade dentro de sua esfera de competência, e tais regulamentos decorrem do permissivo legal instituído pela lei 10.520/02.

O pregão eletrônico apresenta algumas diversidades se comparado ao pregão presencial, segundo Santana (2006, p.219) essa modalidade apresenta algumas especificidades:

- o credenciamento é feito junto ao provedor do sistema eletrônico, para participação através de chave de identificação e de senha pessoal;
- a sessão pública é virtual; ocorrendo através da internet;
- o recebimento das propostas pode ocorrer desde a publicação do edital, até pouco antes da abertura de sessão;
- o sigilo das propostas enviadas através do sistema e de responsabilidade deste;

- a proposta de preços e os lances são efetuados (digitados) por meio eletrônico;
- a proposta e os lances são ofertados apenas por quem possuir a senha e a chave de identificação do licitante, que são de inteira responsabilidade deste;
- é proibida a identificação dos licitantes durante a fase de lances;
- o licitante deve ofertar lance menor que o próprio lance anterior; não está obrigado a cobrir o lance menor de seu concorrente;
- o tempo de disputa (tempo normal) fica sob comando do pregoeiro;
- o pregoeiro avisa a proximidade do encerramento da fase de lances, que é ato do sistema; o tempo randômico de disputa pode durar até trinta minutos;
- a habilitação é feita por meio eletrônico, assim como a declaração do vencedor;
- a interposição de recurso é também feita por meio eletrônico, acontecendo a apresentação de razões e contra-razões recursais;
- com a fase de recurso terminada, o procedimento se encerra no meio virtual, com a adjudicação e homologação.

Para realização do pregão eletrônico a união oferece um sistema chamado COMPRASNET, que segundo Peixoto (2006) é o sistema desenvolvido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, e disponibilizado aos órgãos que integram o poder da união, sendo cedido aos estados, Distrito Federal, e Municípios mediante celebração de termo de adesão.

2.3.2 CABIMENTO DAS MODALIDADES

As modalidades de licitação são determinadas em função do valor estimado da contratação, tendo em vista as quantias mínimas e máximas, previstas no art. 23 da Lei nº 8.666/93, de acordo com (MACHADO, 2000):

Para compras e serviços:

- a) Convite – R\$ 8.000,00 a R\$ 80.000,00
- b) Tomada de Preços – R\$ 80.000,00 a R\$ 650.000,00
- c) Concorrência – acima de R\$ 650.000,00

Para Obras e serviços de engenharia:

- a) Convite – R\$ 15.000,00 a R\$ 150.000,00
- b) Tomada de Preços – R\$ 150.000,00 a R\$ 1.500.000,00
- c) Concorrência - acima de R\$ 1.500.000,00

Nos casos de alienação de bem móvel, e de imóvel adquirido em procedimento judicial ou proveniente de dação de pagamento é realizado o Leilão, O concurso é utilizado na escolha de trabalho técnico, científico ou artístico. (MACHADO, 2000).

De acordo com Monteiro, (2010, p.82):

O pregão possui âmbito próprio de aplicação, delimitado na lei 10.520/2002. Trata-se de contratação de bens e serviços comuns de qualquer valor, não havendo, portanto limite para sua adoção, considerando-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital.(MONTEIRO, 2010, p.82).

Nesse sentido nota-se que as modalidades de licitação possuem suas particularidades, proporcionando vantagens desvantagens, cabendo a Administração Pública determinar utilização da modalidade correta, seja na aquisição de bens ou contratação de serviços, ou obras.

2.3.3 TIPOS DE LICITAÇÃO

Para efeito de julgamento das propostas, a licitação pode se de vários tipos, sendo; menor preço, melhor técnica, melhor técnica e preço, e maior lance ou oferta, Machado (2000) comenta os tipos como:

- licitação por menor preço é aquela em que, dentre os licitantes que apresentarem os requisitos do ato convocatório, é escolhido o que ofertar o menor preço para realizar o objeto do certame.
- licitação do tipo melhor técnica são utilizadas somente para serviços predominantemente intelectuais, como elaboração de projetos, cálculos, estudos técnicos preliminares, neste critério de seleção a proposta que apresentar os melhores fatores de ordem técnica será a escolhida pela Administração para a devida contratação.
- na licitação por melhor técnica e preço, as propostas são avaliadas e classificadas, dentro de um limite máximo que a Administração pode pagar. O julgamento é feito de acordo com um cálculo de média ponderada entre a classificação técnica e as propostas apresentadas.
- maior lance ou oferta é o tipo de licitação utilizada na venda de bens móveis ou imóveis pela Administração, na concessão de direito real de uso, e em outros casos em que o licitante institui o quanto deseja pagar, é o caso de privatização de estacionamento, a empresa estabelece o quanto pode pagar para gerenciar os estacionamentos.

2.4 DISPENSA DE LICITAÇÃO

A dispensa de licitação ocorre mesmo quando existe a viabilidade de realização do certame, não sendo realizado por ser inconveniente ou inoportuno para administração pública.

Também a casos excepcionais, Segundo Junior (2000), no artigo 24 da Lei nº 8.666/93. Foram estabelecidas hipóteses para se configurar a dispensa ou inexigibilidade de licitação, podendo se classificar em:

- Dispensa em razão de pequeno valor;
- Dispensa em razão de situações excepcionais;
- Dispensa em razão do objeto a ser contratado;

- Dispensa em razão da pessoa a ser contratada;

2.5 PROCESSO LICITATÓRIO

Segundo Mazza (2011), o processo licitatório é dividido em fase preparatória e fase externa. Contendo na fase preparatória toda parte interna do processo, como justificativa da necessidade do objeto, definição do objeto a ser licitado, as exigências de habilitação, considerando que a definição do objeto deve ser precisa, suficiente e clara.

A autoridade competente designará dentre os servidores do órgão o pregoeiro e a equipe de apoio, no caso de pregão, e nas demais modalidades uma comissão de licitação, devendo a equipe de apoio ser composta em sua maioria por servidores efetivos.

Na fase externa é iniciada a convocação dos interessados, onde é feita por meio de publicação de aviso em diário oficial do respectivo ente federado. No aviso constarão a definição do objeto da licitação, bem como a indicação de local e hora da realização do mesmo. Cópias do edital e do aviso serão colocadas a disposição de qualquer pessoa para consulta e divulgação.

O prazo para apresentação das propostas varia de acordo com cada modalidade, no dia e horário marcados será realizada sessão pública para recebimento das propostas, ocorrendo a identificação dos licitantes, após aberta a sessão os interessados apresentam declaração de ciência de cumprimento dos requisitos do edital, para o critério de julgamento será adotado o critério pré-estabelecido no edital. Após a análise da melhor proposta, ou sessão de lances no pregão, passa-se a habilitação que acontecerá a partir da verificação de conformidade com o edital, regularidade perante as certidões exigidas no instrumento convocatório, verificado o atendimento das exigências, o licitante é declarado vencedor.

Em seguida, na modalidade pregão, é aberto o período para a intenção de recurso, não havendo, pode-se adjudicar o vencedor e homologar o certame. Nas outras modalidades, abre-se cinco dias úteis para tempo de recurso, somente após

este período, pode-se adjudicar e homologar o processo, salvo no caso de convite quando o prazo é de 2 (dois) dias úteis.

2.5.1 PROCEDIMENTO EM GERAL

O procedimento da licitação se inicia com a abertura de processo administrativo que deve conter a autorização respectiva, a indicação do objeto e do recurso para as despesas. Nesse sentido Meirelles (2010) coloca que o procedimento da licitação se inicia na repartição interessada com a abertura de processo em que a autoridade competente determina sua realização, define seu objeto e indica recursos hábeis para a despesa, sendo essa a fase interna da licitação.

Iniciado o processo, a autoridade administrativa deve providenciar o envio dos convites, se for o caso, ou publicação do edital, contendo as regras do certame, observando os princípios estabelecidos na lei, constituindo seu objeto, dia, hora e local para início do processo, nesse momento os licitantes deverão apresentar os envelopes contendo proposta de preços e habilitação devidamente lacrados. Na abertura dos envelopes relativos a documentação exigidas no edital, a comissão de licitação faz a análise do mesmo, eliminando os concorrentes inabilitados, que terão devolvidos seus envelopes lacrados de suas propostas, a partir disso são abertas as propostas dos concorrentes habilitados (MACHADO, 2000).

Entretanto, a modalidade de licitação Pregão tem a seqüência diferente das outras modalidades, segundo Justen Filho (2005), a estrutura procedimental do pregão é peculiar, com duas características fundamentais. Uma é a ocorrência da inversão das fases da habilitação e julgamento, abre-se primeiro as propostas de preço e depois a habilitação, a outra é a possibilidade de renovação de lances pelos interessados, até que se chegue a proposta mais vantajosa.

Após aberta às propostas de preços é procedido o julgamento final com a homologação e a adjudicação, que é a atribuição de seu objeto a quem for o melhor classificado.

É facultada à comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, após o término do processo todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela comissão (SANTANA, 2010).

2.5.2 EDITAL

O edital traz as regras do certame licitatório, e será obrigatório em todas as modalidades de licitação, salvo quando realizado convite, respeitando a lei 8.666/93.

Segundo Meirelles (2010), o edital é o instrumento pelo qual a Administração leva ao conhecimento do público a abertura da licitação, colocando as condições para sua realização e convocando os interessados para apresentação de suas propostas.

A publicação do edital vincula as partes, não podendo ser modificado, salvo nos casos de ilegalidade ou interesse da Administração, com reabertura dos prazos do processo, a menos que a mudança não afete as propostas (MACHADO, 2000).

A divulgação do edital é obrigatória pela imprensa oficial e particular, exigindo o aviso resumido do edital, o prazo mínimo para convocação dos licitantes é de 30 (trinta) dias para concorrência, 45 (quarenta e cinco) dias para concurso, 15 (quinze) dias para tomada de preço e leilão, 5 (cinco) dias úteis para o convite, quando porém, a licitação for do tipo melhor técnica ou de técnica e preço, o prazo mínimos será de 45 (quarenta e cinco) dias para concorrência, e 30 (trinta) dias para tomada de preço, sendo esse prazos os mínimos, não sendo possível a redução (MEIRELLES, 2010)

O pregão tem regulamentação específica, Peixoto (2006) comenta que no pregão o prazo fixado para apresentação das propostas, contado a partir da data de publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis, podendo se dizer que esse é o prazo mínimo entre o dia da publicação do edital e a abertura da licitação, ficando evidenciado uma das vantagens do pregão.

O edital é uma das ferramentas mais importantes em todo processo licitatório, pois nele contém todos os dados necessários para realização do mesmo, para Machado (2000), o edital deve conter, necessariamente, o objeto da licitação, em descrição clara e sucinta; o prazo e as condições para a assinatura de contrato ou retirada dos instrumentos e para execução do contrato, entrega do objeto da licitação; sanções para caso de inadimplência; as condições para participação na licitação; a forma de apresentação das propostas; o critério para julgamento com disposições claras e parâmetros objetivos; os locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos os elementos, as informações e os esclarecimentos relativos ao processo e as condições para o atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto. Deve-se constar também, as condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras (no caso de licitação internacional); o critério de aceitação dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos, mas vedada a fixação de preços mínimos; o critério de reajuste; os limites para o pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou de serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas; as condições de pagamento; as instruções e normas para os recursos previstos na lei; as condições de recebimento do objeto da licitação.

A importância da elaboração do edital se dá devido a vícios que podem ocorrer, levando a impugnação do edital, Mello (2010) menciona alguns dos vícios que levam a nulidade do edital como:

- Indicação defeituosa do objeto ou delimitação incorreta do universo de propostas – identificação do objeto obscura e imprecisa, impedindo seu exato reconhecimento, ocorre quando a especificação é insuficiente, tornando incontáveis as propostas.
- Improriedade na delimitação do universo de proponentes – pelo estabelecimento de índices ou fatores de capacitação excessivos, desproporcionais aos encargos envolvidos na licitação.
- caráter aleatório ou discriminatório dos critérios de avaliação de proponentes e propostas – por objetivo discriminatório ou por diferença dos critérios na avaliação das propostas.

- estabelecimento de tramites processuais cerceadores da liberdade de fiscalizar a lisura do procedimento – por retirarem dos licitantes a possibilidade de acompanhar a licitude do certame.

2.5.2.1 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

A Administração tem como obrigação cumprir fielmente as normas para a formação do edital, bem como as condições nele estabelecidas, sob pena de anulação do certame, todo cidadão poderá impugnar o edital administrativamente, segundo Machado (2000), qualquer cidadão tem o prazo 5 (cinco) dias antes da data de abertura do certame para impugnar o edital, e a Administração tem até 3 (três) dias úteis para responder, nesse mesmo sentido o licitante poderá impugnar o edital até o segundo dia útil antes da aberto do processo.

2.5.3 HABILITAÇÃO

A habilitação é a fase do procedimento em que se analisa a aptidão dos licitantes, de acordo com Mello (2011), habilitação acontece quando os participantes atendem a qualificação indispensável contida no edital.

Para que sua proposta possa ser objeto de consideração, nesse sentido Machado (2000) entende que para a habilitação deve se exigir dos interessados exclusivamente, documentação relativa a:

- habilitação jurídica, onde se apresentam cédula de identidade; registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de empresa estrangeira o decreto de autorização de funcionamento.
- qualificação técnica, apresenta-se o registro ou inscrição a entidade profissional competente; comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível características, quantidades e prazos

com o objeto da licitação, e indicação das instalações, e do pessoal técnico adequado para realização do objeto.

- qualificação econômica financeira, apresentando o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do ultimo exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedando apresentação de balancetes ou balanços provisórios.
- regularidade fiscal, onde se apresentam os documentos como: prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF) ou no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ); prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da empresa licitante, prova de regularidade relativa a seguridade social (INSS) e ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei.
- capacitação técnico profissional, na qual o licitante comprova possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de característica semelhantes.

Os requisitos de habilitação consistem nas exigências relacionadas com a determinação da idoneidade do licitante, portanto, é um conjunto de requisitos que os licitantes devem se dispor para executar satisfatoriamente o objeto licitado (JUSTEN FILHO, 2005).

Nesse sentido Machado (2000) comenta que erros na apresentação dos documentos exigidos na habilitação, como a juntada da documentação da habilitação no envelope da proposta, acarretam o afastamento do licitante, que durante toda a duração do contrato, no caso de se sagrar vencedor do certame, deverá manter as condições de habilitação. O mesmo autor complementa que há dois fatores importantes na habilitação, sendo eles:

- qualificação técnica, a empresa comprova que possui condições necessárias para realização do objeto, são critérios que o administrador

pode estabelecer para dar mais segurança para a Administração, já que estão previstos em lei.

- as propostas que correspondem ao preço visado pelo licitante para realização do objeto, as empresas devidamente habilitadas terão analisadas suas propostas, podendo a proposta inabilitar o licitante, devendo os envelopes respectivos serem abertos em sessão pública.

2.5.4 JULGAMENTO

O julgamento da licitação é realizado pela comissão permanente de licitação. Segundo Machado (2000), após a abertura dos envelopes e a verificação de sua conformidade com o edital, serão julgadas e classificadas as propostas, com a posterior homologação e adjudicação do objeto da licitação ao primeiro colocado.

Nesse sentido Mello (2010) conceitua que o julgamento das propostas se dará de acordo com o tipo de licitação adotado no edital, sendo vedada a utilização de qualquer elemento sigiloso, secreto ou subjetivo, capaz de comprometer a igualdade entre os licitantes. Nesse sentido Mazza (2011) comenta que no pregão a análise das propostas é feita pelo pregoeiro e a equipe de apoio, sendo classificadas as três melhores propostas para oferta de lances, que acontece em sessão pública, ocorrendo também a inversão das fases de habilitação e julgamento das propostas, onde se analisa, primeiramente, as propostas, partindo para a sessão de lances, para posteriormente partir para habilitação.

Os critérios para julgamento são objetivos de acordo com o tipo de certame, respeitando os princípios pré-estabelecidos no edital, devendo ser desclassificadas as propostas que não atendam o edital; sejam superiores ao limite estabelecido ou aos preços praticados no mercado ou que tenham valores manifestamente inexeqüíveis. (MACHADO, 2000)

2.5.5 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Após o julgamento parte-se para a fase de homologação e adjudicação do certame, Mello (2010) conceitua a homologação como ato pela qual a autoridade competente, após examinar todos os atos pertinentes ao desenvolvimento licitatório, estando conforme, proclama a atribuição jurídica do objeto da licitação ao vencedor, não estando em conformidade com o edital, ao invés de homologá-lo deve proferir a anulação do mesmo.

A adjudicação é o ato pelo qual a promotora do certame convoca o vencedor para fechar o contrato em vista do qual se realizou o certame. Nesse sentido Mazza (2011) comenta que contra decisões relativas à homologação cabem recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo convite que o prazo é 2 (dias) e pregão, que não havendo intenção de recurso pode ser homologado no mesmo dia, havendo intenção de recurso no pregão, se abrem 3 (três) dias úteis.

A adjudicação é explicada por Santana (2006), como a atribuição do objeto do certame ao licitante vencedor, constituindo direito subjetivo do vencedor, do qual a administração pública somente se desobriga por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente ou ainda em casos de ilegalidade ensejadora de anulação.

A homologação é o ato de controle da legalidade do procedimento licitatório realizado pela autoridade superior, a partir da homologação a autoridade poderá ser responsabilizada pelas ilegalidades constatadas no certame.

2.6 MATERIAL DE EXPEDIENTE

De acordo com a Secretaria de Tesouro nacional, a definição de material de expediente se da em materiais utilizados diretamente os trabalhos administrativos, nos escritórios públicos, nos centros de estudos e pesquisas, nas escolas, nas universidades etc, tais como: agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e

processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins. Acessado em http://www.stn.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_448_2002.pdf.

Nesse sentido pode-se evidenciar que os materiais de expediente mais utilizados na Administração Pública Municipal são: Pastas A-Z, Caixa arquivo, Papel A4, Papel ofício, Toners e cartucho de impressoras, grampeador, caneta, cliques metálicos, extrator de grampos, pastas em geral, entre outros, sendo esses os materiais mais usados no dia-dia da Administração Pública Municipal.

3. METODOLOGIA

O presente estudo foi elaborado com base na pesquisa bibliográfica, buscou-se em livros, revistas, internet, etc. as respostas para os esclarecimentos necessários às elucidações dos questionamentos. Inicialmente procurou-se investigar historicamente as origens da Licitação e suas modalidades chegando-se até seus procedimentos.

Nestas condições chega-se às licitações e suas modalidades, dentre as quais se estuda mais detalhadamente a modalidade pregão na forma presencial ou eletrônico, convite e tomada de preço, em especial, pois são as modalidades cabíveis na aquisição de material de expediente.

Para Gil (2002, p.17), a pesquisa exploratória é necessária “quando não se dispõe de informação suficiente para responder o problema ou então quando a informação disponível se encontra em tal estado de desordem que não possa ser adequadamente relacionada ao problema”.

A pesquisa bibliográfica, para Gil (2002), é elaborada através de material desenvolvido por outros autores, principalmente de livros e artigos científicos. Portanto, assim definiu-se a metodologia utilizada para aplicação da pesquisa que fundamenta uma das finalidades deste trabalho.

3.6 ANÁLISE DOS DADOS

Considerando que a pesquisa é de cunho bibliográfico, os estudos foram feitos com base nas leis e conceitos de autores renomados para responder os questionamentos iniciais. Com a finalidade de determinar a modalidade mais vantajosa, o pesquisador confrontou as modalidades de licitação: Tomada de Preço, Convite, Pregão Presencial e Eletrônico. Deixando a modalidade Concorrência fora da análise, devido ela ser utilizada apenas para compras acima de R\$ 650.000,00 e dificilmente a aquisição de material de expediente chega a esse valor.

3.7 LIMITAÇÃO DA PESQUISA

Como se trata de uma pesquisa bibliográfica, e de uma ferramenta relativamente nova, o pesquisador teve dificuldade de encontrar material bibliográfico impresso. Por isso utilizou-se de mídias *online* para suprir essa necessidade.

Todavia, para pesquisas específicas, ou seja, em caso de aplicar a pesquisa em um órgão, seja ele federal, estadual ou municipal, indica-se a elaboração de um estudo de caso, direcionado para o órgão escolhido, de acordo com o interesse do pesquisador.

4. ANÁLISE E RESULTADOS

A análise dos resultados foi desenvolvida para buscar atender aos objetivos específicos desta pesquisa, chegando ao objetivo geral. Os objetivos específicos 1,2 e 3 foram respondidos no referencial teórico, onde foram pesquisados as bibliografias dos maiores conhecedores do assunto.

Com a intenção de determinar qual modalidade é mais vantajosa na aquisição de material de expediente na Administração Pública Municipal foram desenvolvidos quadros comparativos entre as especificidades das modalidades: tomada de preço, convite, pregão presencial e eletrônico. Optou-se por dividir as especificidades em mais de um quadro, apenas para facilitar a leitura e entendimento, a divisão se deu de forma aleatória.

O QUADRO 1 traz a análise comparativa dos procedimento cabimento, base legal e aberta.

QUADRO I
Comparação dos procedimentos: cabimento, base legal e aberta entre as várias modalidades de licitação

	TOMADA DE PREÇO	CONVITE	PREGÃO PRESENCIAL	PREGÃO ELETRÔNICO
Cabimento	Utilizada para objetos de valor médio, sendo de até R\$ 1.500.000,00 para obras e serviços de engenharia, e até R\$ 650.000,00 demais objetos.	Utilizada para objetos de pequeno valor, sendo de até R\$ 150.000,00 para obras e serviços de engenharia; e até R\$ 80.000,00 para demais objetos.	Utilizada para contratação de bens e serviços comuns, não tendo limite valorativo, a sessão ocorre presencialmente.	Utilizada para contratação de bens e serviços comuns, não tendo limite valorativo, a sessão ocorre virtualmente, através de programa especializado.
Base legal	Lei n. 8.666/93	Lei n. 8.666/93	Lei n. 10.520/02	Lei n. 10.520/02
Abertura	Entre interessados devidamente cadastrados ou atendam as exigências do edital 3 dias antes do recebimento das propostas.	Entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de três.	A quaisquer interessados	A quaisquer interessados

Fonte: adaptado de Mazza (2011, p.332).

Com a análise do QUADRO 1 observa-se que as modalidades tomada de

preço e convite são regulamentadas pela lei 8.666/93 e as modalidades pregão presencial e eletrônico pela lei 10.520/02, possuindo cabimento diferente. Enquanto a tomada de preço é direcionada para aquisição de objetos de até R\$650.000,00 o convite é destinado para bens de até R\$ 80.000,00, já o pregão não possui limite valorativo, ou seja, pode ser utilizado na aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor.

No QUADRO 2, foram agrupadas as especificidades intervalo mínimo entre instrumento convocatório, entrega de proposta e fases de lances.

QUADRO 2
Comparação do procedimento, intervalo até a entrega da proposta e fases de lance das várias modalidades de licitação

	TOMADA DE PREÇO	CONVITE	PREGÃO PRESENCIAL	PREGÃO ELETRÔNICO
Intervalo mínimo entre instrumento convocatório e entrega de proposta	30 dias corridos no tipo técnica e preço e 15 dias corridos no tipo menor preço.	5 dias úteis	8 dias úteis	8 dias úteis
Fases de lances	Não há sessão de lances, só entrega de envelopes.	Não há sessão de lances, só entrega de envelopes.	Ocorre após o credenciamento dos licitantes.	Ocorre após o credenciamento dos licitantes.

Fonte: Adaptado de Mazza (2011, p.332).

Pelo QUADRO 2 pode-se entender que o intervalo mínimo entre divulgação do edital e entrega de propostas é de 15 dias corridos para Tomada de Preço, 5 dias úteis na modalidade Convite e 8 dias para Pregão Presencial e Eletrônico. Percebe-se maior celeridade nas modalidades Convite e Pregão Presencial e Eletrônico. Nesse sentido nota-se que o Pregão é o único que possui a fase de lances, sendo esse instrumento um dos mais citados pelos autores, como promotor de economicidade na administração pública.

O QUADRO 3 apresenta as especificidades Procedimento e Julgamento, Adjudicação e Homologação.

QUADRO 3
Comparação do procedimento e julgamento, intervalo e adjudicação e homologação das várias modalidades de licitação

	TOMADA DE PREÇO	CONVITE	PREGÃO PRESENCIAL	PREGÃO ELETRÔNICO
Procedimento e julgamento	Ocorre o credenciamento, habilitação, havendo conformidade com o edital, passa-se para análise das propostas.	Ocorre o credenciamento, habilitação, havendo conformidade com o edital, passa-se para análise das propostas.	Ocorre o credenciamento em sessão pública presencial, partindo para análise das propostas, seleciona-se as 3 melhores propostas e abre-se a fase de lances, chegando ao menos preço abre-se o envelope de habilitação somente dos vencedores.	O credenciamento é feito perante o provedor do sistema, a sessão é pública, virtual, ocorrendo através da internet, o recebimento das propostas ocorre desde a publicação do edital, a proposta de preço e digitada pelo próprio participante no sistema que gerencia a disputa, classifica-se as 3 melhores propostas, após se abre a fase de lances, chegando ao menor preço parte-se para a habilitação que é feita no sistema eletrônico,
Adjudicação e Homologação	Analizadas as propostas e declarado vencedor, abre-se o prazo de recurso que é de 5 dias úteis, terminando o prazo se homologa e adjudica o vencedor.	Analizadas as propostas e declarado vencedor, abre-se o prazo de recurso que é de 2 dias úteis, terminando o prazo se homologa e adjudica o vencedor.	Ocorrendo conformidade com o edital, declara-se o vencedor, abrindo intenção de recurso, não havendo se adjudica e homologa o certame, Havendo intenção abre-se prazo de 3 dias úteis	Habilitação correta no sistema declara-se o vencedor abrindo a possibilidade de recurso, não havendo intenção adjudica e homologa o certame no mesmo dia. Havendo recurso abre-se o prazo de 3 dias úteis

Fonte: adaptado de Mazza (2011, p.332).

No QUADRO 3 observa-se que no Pregão ocorre a inversão das fases, na modalidade Tomada de Preço e Convite, primeiro se credencia os licitantes, partindo para habilitação, e posteriormente análise dos preços. Já no Pregão Eletrônico e Presencial ocorre o inverso, primeiramente se faz o credenciamento, classifica-se as três melhores propostas, partindo para a sessão de lances, onde o menor preço vence. A partir daí abre-se a habilitação do vencedor somente, essa inversão

segundo os autores leva a maior economicidade ao poder público, pois com a inversão das fases consegue-se aumentar a concorrência entre os participantes.

Pode-se observar também que o procedimento de adjudicação e homologação do pregão é simplificado, devido à possibilidade de se encerrar o certame. Não havendo intenção de recurso pode-se adjudicar e homologar o vencedor na mesma sessão, enquanto nas outras modalidades, obrigatoriamente deve-se respeitar o prazo de recurso, que na modalidade convite é de 2 (dois) dias e na tomada de preço o prazo é de 5 (cinco) dias úteis.

Observa-se que o Pregão Eletrônico possui um procedimento diferente de todas outras modalidades, onde a sessão pública acontece virtualmente, gerenciada por provedor de sistema. Esse procedimento abre a concorrência para âmbito mundial, no entanto, no Brasil de acordo com os autores, o sistema ainda está em fase de expansão, devido a popularização de o acesso a internet ser muito recente. Todavia mesmo com essa popularização a internet é inconstante, podendo ocorrer perdas de conexão ocasionando falhas no meio de um certame, provavelmente levando ao não aproveitamento do processo.

5. CONCLUSÃO

Considerando o problema, os objetivos da pesquisa e os resultados obtidos, pôde-se chegar as seguintes conclusões:

Analisando as modalidades licitatórias na aquisição de material de expediente, pode-se perceber que, Convite, Tomada de Preço e Pregão Presencial e Eletrônico são as possíveis de serem utilizadas, observa-se que o Convite e Tomada de Preço por serem regulamentados pela Lei 8.666/93 têm um processo mais rígido, sem a possibilidade de encerramento do certame no mesmo dia da sessão pública, obrigando o aguardo do prazo de recurso, sem possibilidade de lances, ocorrendo somente a entrega dos envelopes. No entanto, o Pregão Presencial e Eletrônico são regulamentados pela Lei 10.520/02, lei essa que fora elaborada para tornar os processos licitatórios mais céleres e econômicos para a Administração Pública, notou-se que a modalidade Pregão, na qual englobam as formas Presencial e Eletrônica, realmente tornou o processo mais rápido e econômico para o poder público, devido a possibilidade de se encerrar o procedimento no mesmo dia da sessão pública, a inversão das fases, e a fase de lances, onde se aumenta a concorrência devido aos lances sucessivos onde vence o licitante que oferecer o menor preço.

Observou-se que o edital é de suma importância para o processo licitatório, considerando que ele é o instrumento que deve ser seguido na sessão pública, os dados nele contidos não podem ser ignorados, e os vícios, e erros na elaboração do mesmo comprometem o processo inteiro, tornando-o inválido, o que pode gerar grandes prejuízos a Administração Pública.

De acordo com o material estudado e análise das vantagens e desvantagens das modalidades licitatórias, concluiu-se que a modalidade mais vantajosa na aquisição de material de expediente na Administração Pública Municipal, é o Pregão, seja ele presencial ou eletrônico, pelo fato de que o pregão é a modalidade mais rápida e econômica, possuindo um processo simplificado, acarretando em melhores resultados na aplicação do dinheiro público. Contudo, no uso do pregão eletrônico, deve-se, primeiramente, analisar se a conexão de internet do órgão licitante é estável ou não, pois a instabilidade na conexão pode ocasionar a perda do

processo licitatório conforme comentado no referencia teórico.

REFERÊNCIAS

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 2012 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 20 maio de 2012 às 17:45

BRASIL, Ministério da Fazenda, Secretaria de Tesouro Nacional, Portaria de detalhamento de natureza das despesas, http://www.stn.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_448_2002.pdf, acesso em 08/10/12 as 10:53.

FILHO, Antonio Ferreira, **Manual de Licitações e Contratos Administrativos**, Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2002.

FILHO, Marcos Justen, **Comentários a lei de licitações e contratos administrativos**, São Paulo: Dialética, 2005.

FILHO, Marçal Justen, **Pregão comentários a legislação do pregão comum e eletrônico**, 4º ed. São Paulo, dialética, 2005.

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby, **Contratação direta sem licitação**, Belo Horizonte: Editora Fórum, 2008.

GIL, Antonio Carlos, **Como elaborar projetos de pesquisa**, 4º ed. São Paulo, Atlas, 2002.

JUNIOR, Jesse Torres Pereira, **Licitações de Informática**, São Paulo, Renovar, 2000.

MAZZA, Alexandre, **Manual de direito administrativo**, São Paulo, Saraiva, 2011.

MACHADO, **Guilherme Pinho**, **Contrato Administrativo e Licitação**, Porto Alegre, Esmafe, 2000.

MEIRELLES, Hely Lopes, **Direito Administrativo Brasileiro**, 37 ed. São Paulo, Malheiros, 2011.

MELLO, **Celso Antônio Bandeira**, **Contrato de Direito Administrativo**, 27 ed. São Paulo, Malheiros, 2010.

MELLO, **Celso Antônio Bandeira**, **Contrato de Direito Administrativo**, 28 ed. São Paulo, Malheiros, 2011.

MONTEIRO, Vera, **Licitação na Modalidade de Pregão**, São Paulo, Malheiros, 2010.

PEIXOTO, Ariosto Mila, **Pregão Presencial e Eletrônico**, São Paulo, Prime, 2006

REIS, Ruimar Barbosa, **Pregão Presencial e Eletrônico Cenário Nacional**, Curitiba, Negócios Públicos, 2008

SANTANA, Jair Eduardo, **Pregão Presencial e Eletrônico**, Belo Horizonte, Fórum, 2006.

TORRES, Ronny Charles Lopes, **Leis de Licitações Públicas Comentadas**, Salvador: JusPodvm, 2008.