

ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS

Cap QCO LUIS CARLOS SALLES JUNIOR

**O PROBLEMA DA PERDA DE CRÉDITOS POR PARTE DO EXÉRCITO
BRASILEIRO E O QUE VEM SENDO FEITO PARA REDUZÍ-LA NO HOSPITAL
GERAL DE CURITIBA**

**Rio de Janeiro
2016**

Cap QCO LUIS CARLOS SALLES JUNIOR

**O PROBLEMA DA PERDA DE CRÉDITOS POR PARTE DO EXÉRCITO
BRASILEIRO E O QUE VEM SENDO FEITO PARA REDUZÍ-LA NO HOSPITAL
GERAL DE CURITIBA**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Escola de
Aperfeiçoamento de Oficiais, como
requisito parcial para a obtenção do Grau
de Especialização em Ciências Militares.

Orientador: Cap Gauss Catarinozi Reis

**Rio de Janeiro
2016**

Cap QCO LUIS CARLOS SALLES JUNIOR

**O PROBLEMA DA PERDA DE CRÉDITOS POR PARTE DO EXÉRCITO
BRASILEIRO E O QUE VEM SENDO FEITO PARA REDUZÍ-LA NO HOSPITAL
GERAL DE CURITIBA**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Escola de
Aperfeiçoamento de Oficiais como
requisito parcial para a obtenção do Grau
de Especialização em Ciências Militares.

Aprovado em: ____/____/____

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Alexandre Santos **Botelho** - Maj
Avaliador

Gauss Catarinozi Reis - Cap
Orientador e avaliador

AGRADECIMENTOS

À minha esposa Gracielle e filho Leonardo por serem os grandes geradores da força que vem do amor incondicional que lhes tenho, no momento de transpor os obstáculos mais difíceis.

Agradeço ao meu orientador por compreender a evolução na confecção do presente trabalho, contribuindo sobremaneira para sua conclusão.

RESUMO

A Constituição Federal de 1988 estabeleceu o capítulo II - DAS FINANÇAS PÚBLICAS, como sendo o definidor das linhas de atuação orçamentário-financeira da administração pública brasileira. Nesse mesmo sentido, o art. 174 da CF 88 destacou a importância do planejamento para a administração pública ao afirmar que a função planejamento é determinante para o setor público e indicativo para o setor privado. A correta gestão pública, pautada em uma execução orçamentária e financeira eficiente, advém da integração coerente entre o que foi planejado e o que será realmente realizado. Logo quando se trata de execução financeira pública vincula-se obrigatoriamente à lei acima citada. É necessário entender o papel do Estado em prol do atendimento das necessidades e dos anseios da sociedade, o que faz da execução das finanças públicas um instrumento fidedigno de implementação de políticas públicas. A execução orçamentária decorre de um processo eficaz de planejamento e se transforma em um instrumento de políticas públicas.

Em consonância com a legislação acima citada o trabalho terá como objetivo apresentar questões relativas às perdas de créditos por parte de Unidades Militares bem como algumas alternativas para que estas perdas de recursos sejam mitigadas ao nível máximo possível, dentro das possibilidades de um planejamento em nível de Organização Militar (OM). Serão abordadas políticas, processos e ferramentas implantadas no Hospital Geral de Curitiba (HGeC) nos últimos dois (02) anos e os resultados obtidos.

PALAVRAS-CHAVE: Perda de Créditos, Execução Orçamentária e Execução Financeira.

ABSTRACT

The Federal Constitution of 1988 established the Chapter II - PUBLIC FINANCES, as the defining lines of budget and financial performance of the Brazilian government. In the same way, art. 174 CF 88 highlighted the importance of planning for the government to say that the planning function is critical for the public sector and indicative for the private sector. The correct public management, based on an efficient budgetary and financial execution, stems from the coherent integration between what was planned and what is actually done. Just when it comes to public financial execution must be linked to the law cited above. It is necessary to understand the role of the state in favor of meeting the needs and aspirations of society, which makes the implementation of public finance a trusted tool for implementing public policies. Budget execution is due to an efficient planning process and is transformed into an instrument of public policy.

In line with the legislation mentioned above work, we will aim to present issues related to credit losses by military units as well as some alternatives to these losses resources are mitigated to the maximum level possible, within the possibilities of a planning level Military organization (OM). They will be addressed policies, processes and tools deployed in the General Hospital of Curitiba (HGeC) in the last two (02) years and the results obtained.

KEYWORDS: Loss of Credit, Budget Execution and Financial.

LISTA DE ABREVIATURAS

EB - Exército Brasileiro

DSAU – Diretoria de Saúde

OM – Organização Militar

HGeC – Hospital Geral de Curitiba

SALC – Seção de Aquisição, Licitações e Contratos

SRP – Sistema de Registro de Preços.

ICFEx – Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

SAG – Sistema de Acompanhamento de Gestão

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Divisão de compras por seção responsável.....	23
Tabela 2 - Divisão de compras por tipo de aquisição e valores.....	24
Tabela 3 – Tabela de planejamento de compras.....	25
Tabela 4 – Análise horizontal de execução dos anos de 2014 e 2015.....	28
Tabela 5 – Análise de créditos perdidos em 2015.....	29

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	01
1.1 PROBLEMA.....	01
1.2 OBJETIVO	02
1.3 QUESTÕES DE ESTUDO	03
1.4 JUSTIFICATIVA.....	03
1.5 METODOLOGIA.....	04
1.6 DELINEAMENTO DA PESQUISA.....	05
1.7 INSTRUMENTOS.....	05
1.8 ANÁLISE DE DADOS.....	05
2 REVISÃO DE LITERATURA.....	05
2.1 LICITAÇÃO.....	06
2.2 O CONCEITO DE LICITAÇÃO.....	07
2.3 A OBRIGATORIEDADE DA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES.....	08
2.4 PRINCÍPIOS DA LICITAÇÃO	09
2.5 RESPONSÁVEIS PELA LICITAÇÃO	11
2.6 TIPOS DE LICITAÇÃO.....	12
2.7 MODALIDADES DA LICITAÇÃO	13
2.8 PREGÃO	15
2.8.1 Pregão Presencial	15
2.8.2 Pregão Eletrônico.....	16
2.8.3 Fases da Licitação	16
2.9 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	17
2.10 OTIMIZAÇÃO NA UTILIZAÇÃO DO SRP.....	19
3 AQUISIÇÕES NO EXÉRCITO BRASILEIRO.....	22
3.1 NO ÂMBITO DA FORÇA	22
3.2 NO HOSPITAL GERAL DE CURITIBA	22
3.3 PROBLEMAS EM ANOS ANTERIORES.....	22
3.4 IMPLANTAÇÃO DE NOVAS ROTINAS.....	23
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO	28
5 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES.....	30

1. INTRODUÇÃO

Nota-se nos dias atuais a necessidade extrema e constante da aquisição de bens e serviços para a manutenção das necessidades da administração pública. Dentro dessa realidade de necessidades, será abordado neste trabalho as formas disponíveis para que a gestão pública aplique de maneira consciente o orçamento disponível para suas aquisições diversas de forma a não perder créditos orçamentários.

Nesse contexto, os gastos de verbas públicas devem seguir uma série de trâmites e regras para que sejam aplicados da forma mais vantajosa, com o menor gasto e a melhor qualidade. Trata-se de uma tarefa complexa, devido às influências do ponto de vista econômico, social e político no município ou região de atuação, devendo, portanto, ser realizada com atenção e cuidado, de forma a satisfazer as necessidades públicas.

O presente trabalho terá como objetivo apresentar questões relativas às perdas de recursos públicos por parte de Unidades Militares por motivos diversos que serão aqui abordados.

Na pesquisa serão analisadas algumas hipóteses da perda dos créditos bem como algumas alternativas para que estas perdas de recursos sejam mitigadas ao nível máximo possível, dentro das possibilidades de planejamento no nível de Organização Militar (OM), buscado o desenvolvimento de políticas, processos e ferramentas que promovam o bom uso dos recursos públicos.

1.1. PROBLEMA

A reforma orçamentária, que passou a vigorar a partir do ano 2000, com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), juntamente com as demais convenções de planejamento, representou um marco no planejamento e na execução orçamentária. O Exército Brasileiro integrado a esse processo buscou alinhar o seu planejamento e a execução deste, obedecendo a essa reforma gerencial, enfatizando as

responsabilidades dos agentes da administração para uma aplicação mais racional e transparente dos recursos alocados.

Algumas Organizações Militares já vêm desenvolvendo vários processos que visam à melhoria da qualidade do gasto público por intermédio da eliminação do desperdício e da melhoria contínua da gestão de processos, com a finalidade de aperfeiçoar suas execuções financeiras e, consecutivamente, obtenção de ganhos de eficiência em todas as atividades exercidas. Neste sentido, as OM veem buscando aperfeiçoar processos de licitações para serviços e materiais de uso comum, bem como executando um processo de racionalização administrativa de modo a se obter um trabalho com foco na gestão dos recursos.

Há uma clara e premente necessidade de redução do distanciamento entre a gestão de compras e a gestão orçamentária de forma a concatenar a utilização dos recursos disponíveis para as despesas contratuais e viabilização dos projetos dentro do exercício financeiro em questão.

Porém em outras organizações a falta de um planejamento orçamentário adequado A-1 (ano corrente menos 1), somada à morosidade nos processos licitatórios, análises jurídicas demoradas por sua complexidade e com pensamentos, às vezes, diversos do entendimento dos responsáveis pelas licitações, vêm gerando grande perda de recursos, ampliado ainda mais por problemas de descentralização de créditos pelas Diretorias.

1.2. OBJETIVO

O presente trabalho buscará demonstrar os principais motivos das perdas e a contribuição de ferramentas de planejamento já utilizadas em uma OM do Exército para a otimização dos processos de Licitações, concomitantemente com o calendário anual de execução financeira, e desta forma contribuindo para melhoria da gestão dos recursos por parte do Exército Brasileiro, ampliando a eficácia e principalmente a eficiência dos gastos. A partir do objetivo geral, temos os objetivos específicos, que irão conduzir na consecução do objetivo deste estudo, os quais são

transcritos abaixo:

- a. Analisar o motivo das perdas de recursos.
- b. Estudar a periodicidade dos recursos.
- c. Descrever o mapeamento dos centros de compras da OM por natureza da aquisição determinando responsabilidades.
- d. Estudar o histórico de compras da OM.
- e. Descrever o planejamento da totalidade das compras para todo o exercício financeiro, com ferramenta específica.

1.3. QUESTÕES DE ESTUDO

Algumas questões de estudo podem ser formuladas no entorno dos objetivos com a finalidade de delimitar e alcançar o desfecho esperado e que irão conduzir na consecução do objetivo deste estudo, os quais são transcritos abaixo:

- a. As OM podem planejar a execução total dos recebimentos de créditos?
- b. É possível executar 100% dos recursos recebidos?
- c. Houve uma devolução de créditos em anos anteriores?
- d. Como definir responsabilidades de compras?
- e. Existe ferramenta disponível para ter licitações em condições de serem empenhadas?

As respostas das análises anteriormente apresentadas balizarão o presente trabalho, a fim de elucidar de uma maneira mais didática o presente problema apresentado.

1.4. JUSTIFICATIVA

Quando as diversas Organizações Militares do Exército perdem os créditos recebidos, deixam de adquirir bens, serviços e obras que deveriam aperfeiçoar suas atividades.

Cabe também lembrar que este crédito acima citado não é somente perdido pela OM, também tem impacto na Instituição Exército Brasileiro. Além da perda financeira propriamente dita há, mesmo que com as devidas justificativas técnicas, uma situação que caracteriza, salvo melhor juízo, falta de gestão por parte de todo o Exército. Isto dificulta a solicitação de maiores créditos para desenvolvimentos de outros projetos, visto que não está ocorrendo a eficácia da execução dos recursos descentralizados.

Neste contexto o planejamento de compras é mais uma iniciativa focada na quantidade do gasto, onde se torna necessário mapear as demandas e os processos de compras, dividindo a OM por centro de aquisição, podendo assim quantificar históricos de execução do recurso recebido ao longo dos exercícios financeiros. O planejamento de compras se relaciona também ao tema de gestão orçamentária dos recursos, havendo grande sinergia entre esses processos. Outros pontos relevantes a serem vistos são a periodicidade dos recebimentos e a condição da OM em ter processos licitatórios homologados. Na pesquisa será realizada a descrição do planejamento de compras, a caracterização de sua implantação e dos benefícios já obtidos no Hospital Geral de Curitiba, não somente quanto aos recursos previamente esperados pela previsão de crédito como também quantos aos remanejamentos executados no final do Exercício Financeiro.

1.5. METODOLOGIA

O presente estudo foi realizado dentro de um processo científico e calcado em procedimentos metodológicos. Assim, nesta seção, será apresentada de forma clara e detalhada como o problema elencado no item 1.1 pode ser solucionado, bem como quais critérios, estratégias e instrumentos foram utilizados no decorrer deste processo de solução e as formas pelas quais foram utilizados.

A trajetória desenvolvida pela presente pesquisa teve seu início na revisão teórica do assunto, através da consulta bibliográfica a legislação sobre a matéria de licitações e contratos, bem como Orientações Normativas do Tribunal de Contas da

União, a qual prosseguiu até a fase de análise dos dados coletados neste processo (discussão de resultados).

1.6. DELINEAMENTO DA PESQUISA

O delineamento de pesquisa contemplará as fases de levantamento e seleção da bibliografia; coleta dos dados, crítica dos dados, leitura analítica, argumentação e discussão dos resultados.

1.7. INSTRUMENTOS

Os instrumentos utilizados por este estudo serão as pesquisas nos dados da OM. Será considerado o caráter recente do assunto tratado pelo presente estudo. A pesquisa analisará estatísticas concretas da execução orçamentária e financeira do Hospital Geral de Curitiba, nos anos de 2014 e 2015, que serviram de base para o planejamento que oferecerá uma resposta concreta sobre o problema já delimitado.

1.8. ANÁLISE DOS DADOS

Os dados serão obtidos com a pesquisa documental e com planilhas da OM.

Tais análises visam à reunião de dados, que serão analisados e permitirão uma análise acurada da eficácia da gestão. Estes dados serão apresentados através de tabelas, de forma a facilitar ao leitor o entendimento de como tais dados foram tratados para se obter os resultados que serão apresentados nas conclusões.

2. REVISÃO DE LITERATURA

A revisão de literatura foi realizada com o intuito de reunir e expor conceitos, e abordar, de forma crítica e sucinta, dentro daquilo que interessa ao presente trabalho, a doutrina utilizada pela Administração Pública no que diz respeito à execução dos recursos públicos.

Para a definição de termos, levantamento das informações de interesse e estruturação de um modelo teórico de análise será realizada uma revisão de literatura nos seguintes moldes:

- a. Fontes de busca.
 - Legislação sobre Licitações e Contratos.
 - Literatura específica sobre Orçamento Público;
 - Literatura específica sobre Licitações e Contratos;
 - Portarias da Secretaria de Economia e Finanças (SEF); e
 - Instruções Gerais do Exército sobre Licitações e Contratos.

2.1. LICITAÇÃO

O artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, institui normas para licitações e contratos da administração pública.

A licitação é definida por Hely Lopes Meirelles como o:

[...] procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. Visa a propiciar iguais oportunidades aos que desejam contratar com o Poder Público, dentro dos padrões previamente estabelecidos pela Administração, e atua como fator de eficiência e de moralidade nos negócios administrativos. É o meio técnico-legal de verificação das melhores condições para a execução de obras e

**serviços, compra de materiais, e alienação de bens públicos.
(2005, p. 19 e 20)**

A partir dessa definição, conclui-se que a licitação tem uma dupla finalidade: “obtenção do contrato mais vantajoso e resguardo do direito de possíveis contratados” (MEIRELLES, 2005, p.269). Assim, o procedimento licitatório pretende propiciar a contratação da melhor proposta, dentre aquelas possíveis, devendo atuar enquanto fator propulsor da eficiência nos respectivos procedimentos.

Todavia, a lei brasileira de licitações vem sofrendo críticas por seu excesso de formalismo e de uniformidade de procedimentos, que implicam em uma demora excessiva para a realização de qualquer procedimento licitatório.

É de fundamental importância para aqueles que querem disponibilizar seus produtos e serviços para Administração Pública, conhecer as normas estabelecidas na Lei de Licitações e Contratos. A Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, estabelece, em seu artigo 1º, normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. (BRASIL, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993). E ainda, no Parágrafo Único da referida Lei:

**Subordinam-se ao regime desta lei, além dos órgãos da Administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
(BRASIL, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993).**

Portanto, é de extrema relevância o conhecimento da norma jurídica que define as compras públicas e as regulamenta para o entendimento do funcionamento do processo licitatório.

2.2. O CONCEITO DE LICITAÇÃO

Licitação é o procedimento administrativo formal em que a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital ou convite), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços.

De acordo com Justem Filho:

Licitação é um procedimento administrativo disciplinado por lei e por um ato administrativo prévio, que determina critérios objetivos de seleção de proposta de contratação mais vantajosa, com observância do princípio da isonomia, conduzido por um órgão dotado de competência específica.

(2008, p. 309)

2.3. A OBRIGATORIEDADE DA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES

O dispositivo da obrigatoriedade não faz qualquer distinção entre a Administração direta ou indireta, determinando que a licitação seja adotada como um procedimento prévio, antes de qualquer contrato, escolhendo o contratante que apresentar a melhor proposta, ou seja, as melhores condições para atender o interesse público.

Segundo Alexandrino e Paulo, a obrigatoriedade da licitação:

O procedimento administrativo que deve ser obrigatoriamente observado pelas entidades governamentais, onde, garantida a igualdade entre os participantes, deve ser selecionada a melhor proposta dentre as oferecidas pelos interessados em travar determinadas relações de conteúdo patrimonial com o Poder Público, uma vez preenchidos os requisitos mínimos necessários para o bom cumprimento das obrigações que eles se propõem a executar.

(2011, p. 562)

Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratadas mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica, indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (BRASIL, Constituição Federal, 1988).

A Lei 8.666 estabelece normas sobre as contratações, no âmbito dos poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município. De acordo com ela, a celebração de contratos com terceiros na Administração Pública deve ser obrigatoriamente precedida de licitação.

O contrato administrativo é o ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com particular ou com outra entidade administrativa para a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração. O contrato administrativo geralmente objetiva a obtenção de uma obra ou serviço público, mas pode ter qualquer outro objeto, consubstanciando obrigação de dar ou fazer. (MEIRELLES, 1995, p. 194).

2.4. PRINCÍPIOS DE LICITAÇÃO

Conforme o artigo 3º da Lei 8.666/93 os seguintes princípios regem a licitação: legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.

a. Legalidade: o princípio da legalidade disciplina integralmente a atividade administrativa, tal como consagrado constitucionalmente (CF/1988, art. 50, inc. II, e 37). Portanto, a licitação deve seguir o que determina a lei 8.666/93. A obrigatoriedade de determinada atitude dar-se-á em função da norma jurídica. No âmbito da licitação, o princípio da legalidade significa ser vedado à autoridade

administrativa adotar qualquer providência ou instituir qualquer restrição sem autorização legislativa. As normas constitucionais e legais estabelecem um quadro, o qual delimita a competência da autoridade. Portanto, a validade de qualquer decisão administrativa dependerá não apenas de sua compatibilidade com a ordem jurídica, mas de uma autorização legislativa específica.

b. Impessoalidade: diz que qualquer ação administrativa deve atender a vontade coletiva, pois não há vontade pessoal dentro do âmbito da Administração Pública. Significa que não podem ser dadas preferências ou vedações a qualquer ente ou organização dentro do âmbito público, as suas características não podem influenciar o resultado do certame licitatório, exceto se estas estiverem preestabelecidas como requisito para a obtenção de determinado produto ou serviço. O princípio da impessoalidade decorre do fato de que o agente público é administrador de bens alheios. “Por essa razão, deve atuar sempre voltado para o coletivo, evitando favoritismo ou discriminação”.

c. Moralidade e probidade: Qualquer ato praticado pelo administrador público deve ser feito com ética, responsabilidade e respeito aos valores fundamentais definidos pelo ordenamento jurídico, estando estes em conformidade com o interesse da comunidade. O princípio da moralidade também se refere à conduta dos próprios participantes da licitação. A disputa deve ser honesta entre eles. Devem guardar postura moralmente correta perante os demais competidores e a Administração, havendo conluio ou composição entre os licitantes, estarão frustrados os princípios da moralidade e da probidade. Deverá invalidar-se o certame, punindo os responsáveis.

d. Igualdade: O texto da Constituição Federal, em seu artigo 5º, já assegura este princípio para todos os aspectos abrangidos pela normativa jurídica, dizendo que todos são iguais perante a lei. Portanto, em se tratando de licitação, não seria diferente. Deve-se dar tratamento igualitário, as mesmas oportunidades no processo licitatório, assegurando o direito a recursos, podendo os mesmos revisar os autos do

processo, bem como acompanhar as diligências existentes. “No caso deste princípio, exigirá da Administração comportamento não apenas lícito, mas também consoante com a moral, os bons costumes, as regras de boa administração, os princípios de justiça e equidade, enfim as ideias comuns de honestidade”.

e. Publicidade: Este princípio diz que todos os atos da licitação devem ser públicos, exceto as propostas que serão mantidas em sigilo até a abertura do envelope. Qualquer cidadão pode tomar conhecimento da licitação, inclusive podendo presenciar todos os atos realizados pela Comissão de Abertura e Julgamento de licitação na sessão onde ocorre o certame. O princípio da publicidade impõe a divulgação e a possibilidade de pleno conhecimento por todos os interessados acerca da existência da licitação, da existência e do conteúdo do instrumento convocatório, das decisões da comissão de licitações, etc.

f. Vinculação ao instrumento convocatório: É o princípio que assegura que tudo que é definido no edital de convocação ao certame licitatório será norteador das ações do Poder Público. Nem se compreenderia que a Administração fixasse no edital a forma e o modo de participação dos licitantes e no decorrer do procedimento ou na realização do julgamento se afastasse do estabelecido, ou admitisse documentação e proposta em desacordo com o solicitado.

g. Julgamento objetivo: A escolha do vencedor deverá dar-se pela análise dos requisitos do processo licitatório, tanto na norma jurídica quanto no edital. Não cabem análises subjetivas por parte do Poder Público, pois a objetividade do julgamento significa que todas as decisões na licitação devem ser o resultado lógico dos elementos objetivos existentes no procedimento.

2.5. RESPONSÁVEIS PELA LICITAÇÃO

Consideram-se responsáveis pela licitação, os agentes públicos designados pela autoridade competente, mediante ato administrativo (portaria, por exemplo), para integrar a Comissão de Abertura e Julgamento de Processos Licitatórios.

É definida então a comissão de licitação com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes e das licitações nas modalidades Concorrência, Tomada de Preços e Convite, podendo ser Permanente ou Especial. Será permanente quando a designação abranger a realização de licitações por período determinado e especial quando for o caso de licitações específicas. É constituída por no mínimo três membros, sendo pelo menos dois deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação.

Diz o § 4º do artigo 51 da Lei 8.666/93 que:

“A investidura dos membros das Comissões permanentes não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente”.

2.6. TIPOS DE LICITAÇÃO

A Lei 8.666/93, em seu artigo 45, § 1º e inciso I a IV, define os tipos de licitação existentes e a Administração julgará a proposta mais vantajosa e adequada dependendo do tipo de licitação elencada no edital. Existem os seguintes tipos: menor preço, melhor técnica, técnica e preço ou ainda de maior lance ou oferta.

a. Menor preço: É dever do Poder Pública escolher a proposta que causar menor desembolso aos cofres públicos, porém, dentro das especificações dadas pelo edital. O preço representa o fator de maior relevância para a seleção de qualquer proposta. A licitação sempre visa obter a melhor proposta pelo menor custo possível.

b. Melhor técnica: É a proposta que pretende aliar o menor custo ao Poder Público com a melhor opção técnica para realização de determinado serviço, com base intelectual para a elaboração do que pretende adquirir. A opção melhor técnica visa que a proposta mais vantajosa para a Administração seja escolhida com base em fatores de ordem técnica. É utilizado para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral, e em particular, para elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos.

c. Técnica e preço: É semelhante a melhor técnica, porém, considera um procedimento matemático, que deverá ser descrito previamente no edital do certame, entre as propostas de técnica e de preço.

d. Maior lance ou oferta: É utilizada nos casos de concessão de direito real de uso ou de alienação de bens imóveis sejam eles inservíveis, legalmente apreendidos ou recebidos em pagamento. Quando utilizado o tipo de licitação maior lance ou oferta, o vencedor será, dentre os licitantes qualificados, aquele que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração – o maior lance ou a maior oferta.

2.7. MODALIDADES DE LICITAÇÃO

O artigo 22 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 define a existência de cinco modalidades de licitação. O pregão é um modelo de compra pública determinado por outra lei, a 10.520/2002. Entretanto a ausência de referência no art. 22 à figura do pregão não significa a ausência de submissão dessa modalidade licitatória as normas gerais contidas na Lei 8.666/1993. O que determina qual modalidade é a mais adequada para determinado uso nos específicos certames é o limite de valor estabelecido pela Lei Federal nº 8.666. Porém, outro critério muito importante trata da complexidade do objeto da licitação. Com base no artigo 22 da Lei 8.666/93, as modalidades de licitação são:

a. Concorrência: é considerada uma modalidade comum, onde qualquer interessado pode candidatar-se, desde que comprove possuir os requisitos previamente considerados pelo edital do certame. Na fase de habilitação, a Administração examina se o concorrente apresenta condições de idoneidade para ter sua proposta apreciada. Conforme a Lei n.º 9.468, de 27/05/1998, essa modalidade pode contratar obras e serviços de engenharia com valor acima de R\$ 1.500.000,00 e, para compras e outros serviços, acima de R\$ 650.000,00.

b. Tomada de preços: é a modalidade de certame onde os interessados deverão estar devidamente habilitados até três dias antes da data de recebimento das propostas. Na habilitação prévia tem por objetivo imprimir maior celeridade ao processo licitatório, sem impedir a participação de todos os interessados que preencham os requisitos para tal. A Administração não necessita promover uma fase de habilitação específica. A licitação seria mais sumária e rápida, porque as atividades correspondentes a uma das fases já teriam sido esgotadas previamente. O limite de valor para esta modalidade, para obras e serviços de engenharia, é de até R\$ 1.500.000,00 e para compras e outros serviços, de até R\$ 650.000,00.

c. Convite: É a modalidade mais simples dentre todas. A Administração Pública seleciona possíveis interessados em participar do certame, no mínimo três, não necessariamente previamente cadastrados e ainda é admitida a participação de outros interessados, desde que estes já estejam cadastrados junto ao município. Quanto ao limite deste tipo de licitação, o convite se aplica a obras e serviços de engenharia de R\$ 15.000,00 até 150.000,00 e para compras e outros serviços, na faixa de valor entre R\$ 8.000,00 até R\$ 80.000,00.

d. Concurso: É uma modalidade de licitação especial destinada a eleger o melhor trabalho técnico, científico ou artístico mediante a instituição de premiações ou remunerações. O Poder Público precisa especificar no edital os critérios de julgamento do vencedor previamente. No concurso, o interessado deverá apresentar

o trabalho artístico ou técnico já pronto e acabado. Não há seleção entre propostas para futura execução.

e. Leilão: O leilão é o tipo de certame licitatório onde os interessados, na data predefinida, expõem suas propostas ao conhecimento amplo. Pode ser verbalmente ou via ferramenta eletrônica. O leilão peculiariza-se pela concentração, em uma única oportunidade, de numerosos atos destinados à seleção da proposta mais vantajosa. Além disso, o leilão se diferencia pela possibilidade de multiplicação de propostas por parte de um mesmo interessado. Portanto, o leilão é a modalidade de processo licitatório que se encarrega de desfazer-se de bens, ao contrário das demais, onde o objetivo é a obtenção de produtos ou serviços.

2.8. PREGÃO

Instituído pela Lei 10.520/2002, o Pregão é uma modalidade de licitação específica, que deve ser utilizada apenas para contratações destituídas de peculiaridades em relação ao seu objeto. Sendo vedada a utilização para bens e serviços de engenharia, locações imobiliárias e alienações. O Pregão tem uma característica fundamental: a inversão das fases de habilitação. O pregão foi criado para possibilitar à Administração Pública, adquirir bens e serviços comuns de maneira mais simplificada. A Lei nº 10.520/2002 define bens e serviços comuns no art. 1º, parágrafo único: Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.8.1. Pregão Presencial

Esta modalidade, todos os licitantes devem estar presentes fisicamente na sessão onde ocorrerá o certame, apresentando suas propostas por escrito ou pela disputa de lances verbais. O pregão presencial exige que o julgamento das

propostas deva anteceder à fase de habilitação, permitindo assim, que os licitantes ou parte deles renovem suas propostas oralmente.

2.8.2. Pregão Eletrônico

No pregão eletrônico o processamento ocorre através da utilização de recursos de tecnologia da informação para o procedimento de contratação e compra. Os participantes que querem contratar com a Administração deverão enviar suas propostas através da internet, o que permite aumentar o número de propostas e, conseqüentemente, baratear o certame. Além disso, permite o crescimento da disputa entre os licitantes, pois pode haver a participação de um maior número de empresas, de vários estados, já que é dispensada a presença física dos participantes. O artigo 2º do Decreto 5.450/2005 explica a necessidade do uso da ferramenta eletrônica.

O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela Internet. (BRASIL, 2005, p. 1). As principais características dessa modalidade são a agilidade e a transparência na negociação, visto que, no ambiente virtual é possível detectar e coibir práticas errôneas. Cabe salientar, também, a redução de custos e a desburocratização que esta modalidade acarreta.

Pode-se dizer que esta modalidade revolucionou por completo a forma de licitar da Administração Pública, porque viabiliza a participação em licitações de concorrentes de todo o país sem que eles tenham que se deslocar de suas empresas para comparecer pessoalmente no dia da abertura do procedimento licitatório.

2.8.3. Fases da Licitação

Quando é detectada uma necessidade pública, independente da área em que esta demanda esteja concentrada, começa a desenvolverem-se os atos de uma

licitação. Esses procedimentos iniciam pelo planejamento e se estendem até a assinatura do contrato para a aquisição de bens ou serviços, para que o objetivo seja alcançado e a necessidade atendida. Na modalidade de licitação pregão é onde se destaca a existência das fases do procedimento da licitação, denominada fase interna e fase externa.

a. Fase interna: É chamada assim porque é executada internamente pela Administração Pública, ou seja, sem a participação efetiva de licitantes interessados. É neste estágio que se manifesta o desejo do Poder Público em licitar, ocasião em que definirá o objeto ou o serviço desejado, estabelecendo sua prévia cotação, possibilitando a documentação da reserva orçamentária, a forma de pagamento para tal fim. Nesta mesma fase preparatória constitui-se a comissão de licitação, a qual será incumbida de coordenar os trabalhos até a conclusão do processo. É nesta fase interna que a Administração deve ter cautela, cuidado, ser detalhista, pois é neste momento em que é definido o objeto a ser licitado, onde são estabelecidos os parâmetros da obra ou do serviço que se deseja contratar ou do bem que se deseja adquirir. É no momento da definição do objeto da Licitação, que se cometem equívocos insanáveis que acabam por macular todo o procedimento. Finalmente, formalizado o edital e a minuta do contrato segundo os requisitos delimitados pela legislação, após autorização da autoridade competente, na qualidade de ordenador de despesas, será feita a publicação do mesmo.

a. Fase externa: Essa fase começa com a publicação do edital ou com a entrega do convite, ocasião em que não somente torna-se público o interesse do Ente Público em contratar com potenciais interessados, mas onde se documentará os atos perpetrados pela Administração e aqueles trazidos pelos licitantes, segundo diretrizes preestabelecidas na fase interna. Encerra-se com a contratação do fornecimento do bem, da prestação de serviços ou ainda da execução da obra.

2.9. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

É a forma de aquisição pública utilizada em situações especiais de contratação de serviços. Baseia-se, basicamente, no registro de preços para compras futuras.

O Registro de Preços é executado pela Administração, objetivando a aquisição de bens ou contratação de serviços desde que os objetos se adéquem à sua sistemática, efetivado através das modalidades pregão ou concorrência, sem a necessidade de reserva orçamentária de recursos.

Ainda conceituando o Registro de Preços e salientando suas vantagens, pode-se notar que o ele pode ser definido da seguinte forma: É um contrato normativo, constituído como um cadastro de produtos e fornecedores, selecionados mediante licitação, para contratações sucessivas de bens e serviços, respeitados lotes mínimos e outras condições previstas no edital. É um modelo amplamente utilizado para a obtenção de material de consumo em grande volume e de uso frequente, pois é um sistema ágil e seguro de levantamento de preços antes da aquisição de bens e serviços na Administração Pública.

Enquanto o procedimento administrativo por meio de Sistema de Registro de Preços visa selecionar a proposta e o fornecedor para contratações não específicas que poderão ser realizadas, por repetidas vezes, durante certo período; as contratações convencionais elegem a proposta e o fornecedor que melhor atende a interesses específicos da Administração Pública, culminando, na maioria das vezes, ao final do procedimento, na sua contratação.

De acordo com Justem Filho:

Com o Registro de preços, basta uma única licitação. Os preços ficam à disposição da Administração (lato sensu) que formalizará as aquisições quando lhe for conveniente. Propicia-se, assim agilidade operacional e eficiência às compras e serviços para todos os órgãos da administração pública (stricto sensu), através de um modo mais célere e eficaz, com redução de gastos e simplificação administrativa pela supressão da multiplicidade de licitações contínuas e seguidas, versando sobre objetos semelhantes e homogêneos.

(2008, p. 89)

Bittencourt afirma que:

O SRP deve ser encarado simplesmente como uma ferramenta e auxílio que se consubstancia num procedimento especial a ser adotado nas compras do Poder Público, quando os objetos forem materiais, produtos ou gêneros de consumo frequente, e ainda, em situações especialíssimas, nas contratações de serviços [...] diferentemente do procedimento adotado nas licitações comuns, no lugar de ocorrerem formulações de propostas específicas por parte dos licitantes, visando a um objeto unitário e perfeitamente definido, ocorrem proposições de preços unitários, que deverão vigorar por certo [...] período em que a Administração, baseada em conveniência e oportunidade, poderá realizar aquisições necessárias [...].

(2003, p. 21)

2.10. OTIMIZAÇÃO NA UTILIZAÇÃO DO SRP

Ferramenta de planejamento – O sistema de Registro de Preços

O inciso II do art. 15 da Lei Federal no 8.666/1993 prescreve que as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através de Sistema de Registro de Preços (SRP) (BRASIL, 1993). Os parágrafos 1º as 6º do mesmo dispositivo dispõem sobre a organização desse sistema.

O SRP também é uma ferramenta eficaz para as compras de demandas incertas ou de difícil mensuração. Essa interpretação é baseada no Decreto Federal nº 7892/2013, que dispõe às organizações adotar, preferencialmente, do SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

O SRP possibilita a otimização dos processos de aquisição de bens e serviços, além da significativa redução de custos operacionais. Abaixo estão exemplos em que a utilização do SRP reduz custos de:

a) **Processos administrativos** – porque permite que mediante a realização de poucos processos licitatórios anuais (sempre concorrência pública ou pregão, do tipo menor preço) seja contratada a aquisição de diversos bens e serviços de uso geral e constante. Tal fato implica economia processual e em redução de custos com publicações, de trâmite de processos, arquivamento e mão-de-obra.

b) **Armazenagem** – porque dispensa a manutenção de estoques rotativos, com a consequente eliminação dos custos de armazenagem, seguros de estoques, equipamentos, instalações, mão-de-obra de manejo de cargas, risco de incêndios, etc.; disponibilizado os bens e serviços, em tempo real e na medida das necessidades da Administração;

c) **Otimização de processos** – a racionalização administrativa decorrente reduz consideravelmente o número de procedimentos licitatórios, bem como permite a renegociação de preços registrados sem a necessidade de novos certames licitatórios. O SRP preconiza o art. 15, inciso I da Lei de Licitações, pois permite que as aquisições e contratações aconteçam com o mesmo fornecedor, aumentando as possibilidades de que estas aconteçam dentro de um mesmo padrão de fornecimento (BRASIL, 1993). Esta uniformidade vem ao encontro ao princípio da

padronização, anteriormente mencionado. A licitação que utiliza os preços registrados desobriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições. Devido a não obrigatoriedade de compra da totalidade do quantitativo do SRP, para a efetivação do Registro de Preço para um determinado bem ou serviço, não necessitará da disponibilidade dos recursos orçamentários correspondentes, sendo necessário apenas no momento da efetiva contratação.

d) Desburocratização e ampliação do uso do poder de compra: possibilitando agilidade nas contratações, o que interfere diretamente no problema estudado no presente trabalho.

e) Eliminação dos fracionamentos de despesa: com a adoção do SRP: o problema do fracionamento da despesa deixa de existir, porque faz uma ampla concorrência ou pregão de tudo que se quer comprar no exercício e o que faltar poderá ser então, enquadrado na modalidade pertinente de licitação ou de dispensa de licitação.

Nesse sentido, transcrevem-se alguns acórdãos do Tribunal de Contas da União, a seguir:

Para evitar o fracionamento, o TCU recomenda o uso do Sistema de Registro de Preços: Processo n. 009.982/2003-1. Acórdão n. 3.146/200478.

O TCU determinou: [...] realize adequado planejamento das compras a serem realizadas no exercício ou adote o SRP de que trata o art. 15 da Lei n. 8.666/1993, de molde a evitar o fracionamento indevido de despesas, por meio da utilização de dispensa de licitação. Processo TC n. 014.897/2005. Acórdão n. 2229/2006 [...].

O TCU decidiu: [...] utilizem sempre que possível, em suas compras, o SRP, em obediência ao disposto no art. 15, inciso II, da Lei n. 8.666/1993 de maneira a otimizar o processo de

aquisição de insumos e obter preços e condições mais vantajosas para a Administração. Processo n. 005.645/2006-7. Acórdão n. 1095/2007

3. AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES NO EXÉRCITO BRASILEIRO

As Seções de Licitações e Contratos da cada OM do Exército Brasileiro são responsáveis pela definição de políticas, planejamentos e organizações das suas contratações. São coordenadas pelo Ordenador de despesas, Fiscal Administrativo, e Chefe da SALC. Essa equipe é responsável pelo desenvolvimento da cultura de planejamento futuro, sempre encaixando no exercício financeiro corrente. Executa também o acompanhamento de indicadores e resultados em compras.

3.1. NO ÂMBITO DA FORÇA

As aquisições e contratações no âmbito da força são regulamentadas por Portarias da Secretaria de Economia e Finanças do Exército (SEF). Esta Diretoria determina todas as atividades da administração pública nas seguintes áreas: planejamento das compras, calendário de descentralização de recursos, cronograma de emissão de empenhos e datas de início e término do exercício financeiro, dentre outras.

3.2. NO HOSPITAL GERAL DE CURITIBA

As aquisições no HGeC seguem os modelos usuais de qualquer outra OM, no âmbito jurídico, porém com as especificidades diferentes em virtude de sua atividade fim, o serviço de saúde. Esta atividade possui organizações extremamente complexas, devido ao alto custo dos materiais e serviços licitados.

3.3. PROBLEMAS EM ANOS ANTERIORES

Como vários órgãos da Administração Pública e muitas OM do Exército Brasileiro, o HGeC não conseguiu executar todos os seus créditos no ano de 2014, tendo seus créditos recolhidos a pedido, ou não.

Esta perda de maneira nenhuma ocorreu por negligência ou por falta de profissionalismo dos integrantes da OMS. Porém levou seus profissionais a analisar os fatos em si e como isso poderia deixar de acontecer nos próximos exercícios financeiros.

Foi diagnosticada a falta de pregões eletrônicos homologados o que impossibilitou a realização dos empenhos causando, conseqüentemente, a perda de créditos.

3.4. IMPLANTAÇÃO DE NOVAS ROTINAS

Após desenvolver a coleta das informações sobre as questões de estudo chegamos a seguinte situação.

O orçamento anual de cada OM do Exército, salvo melhor juízo, não dispõe de orçamento pré-estabelecido, portanto cada Unidade tem seu método próprio de planejamento. Estes recursos são descentralizados ao longo do ano para a realização dos diversos projetos das OM e também sua vida vegetativa.

Ainda sobre o planejamento podemos dizer que alguns recursos são fixos por sua natureza, mas não por seu valor. Dependendo da atividade fim de cada OM pode-se esperar o recebimento de certos recursos específicos. Temos o exemplo do Hospital Geral de Curitiba que historicamente sempre recebe recursos na ND 33.9030, 33.90.39 e 44.90.52. Dentro deste universo é possível o planejamento, pois abarcam materiais diversos, serviços diversos e material permanente, que é elaborado A-1 pela Diretoria de Saúde no “Contrato de Objetivos” da DSAU.

São distribuídas então reponsabilidades de compras aos chefes das diversas seções que elaboram as compras da OM, em documento formal determinado pelo Comandante/Ordenador de Despesas.

Estas responsabilidades serão divididas de acordo com a determinação do chefe da SALC que analisa principalmente a compatibilidade do conhecimento dos

integrantes da OM sobre o detalhamento de cada material, importante também para o ato do recebimento. De acordo com estes critérios são nomeados fiscais de contrato, no momento do recebimento da requisição, para cada aquisição de material ou serviço. Estes fiscais existirão independentemente de haver contrato administrativo formal ou somente ATA de registro de preços.

Na planilha abaixo estão especificadas todas as necessidades desta OM, definidas através dos históricos de compras dos 02 (dois) últimos, lembrando que estas compras são as cotidianas sendo possível existir outros projetos para o exercício financeiro.

Tabela 1 – Divisão de compras por seção responsável

Seção	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
Farmácia	Material Farmacológico – Medicamentos
	Material Hospitalar
	Sv Radiométrico e CQ Raios X Intra Oral/Periapical
	Medicamentos – CPAP e BIPAP
	Gases medicinais
	Material Farmacológico – Dietas
	Material Hospitalar (consumo)
	Mat Hospitalar, farmacológico e Soluções
	Prótese auditiva, mamária e material facoemulsificação
	Grampeadores Cirúrgicos
	Equipamentos para bomba de infusão
Laboratório	Material Laboratorial
	Reagentes para exames
Odontologia	Material Odontológico – OPME
	Material Odontológico consumo
	Serviço Radiológico
Almoxarifado	Material de Expediente

	Dedetização e desratização
	Peças de Vtr
	Material de limpeza
S 4	Peças alta mortalidade elevadores
	Mnt Elevadores
	Sv de Engenheiros para fisc obras no HGeC
	Mnt e Calibração de Equip laboratoriais e esterilização
	Coleta de lixos orgânicos
	Locação de Caçamba Remoção resíduos Cnst

Dito isso passaremos a falar do planejamento dos recursos, que são historicamente recebidos. Neste contexto está inserido o planejamento de compras, que será baseado em nível de OM. Um exemplo concreto se dá pela planilha abaixo onde foram coletados dados de compras do HGeC. Importante frisar que esta análise deve ser feita após a divisão de centro de custos na OM.

Tabela 2 – Divisão de compras por tipo de aquisição e valores

2015			
UASG	160223	167223	
Material Farmacológico	964.196,91	5.664.043,76	6.628.240,67
Material Hospitalar	511.616,82	2.464.954,22	2.976.571,04
Material Odontológico		531.677,40	531.677,40
Material Laboratorial	117.199,13	1.011.314,70	1.128.513,83
Mnt Predial	456.795,45	67.592,00	524.387,45
Eqp Saúde	1.190.812,00		1.190.812,00
Mat Permanente	276.927,23		276.927,23
			13.257.129,62

Obs.: Estes valores são somente de licitações e contratos, posto que o HGeC também executa valores por contratação de OCS/PSA. (Organização Civil de Saúde e Profissional de Saúde Autônomo).

Num segundo momento, de posse dos responsáveis por cada centro de compra dos valores executados no ano anterior começa-se o planejamento propriamente dito. Este planejamento se faz com 150% do ano anterior, prevendo um aumento da demanda e porque não, de recursos descentralizados por parte das Diretorias. Lembrando que são de aquisições de materiais e serviços fixos, ou seja, que sempre acontecem. Além destes ainda há as necessidades que aparecerão e que não foram planejadas, com os quais podemos trabalhar tendo em vista que o trivial das compras já foi executado pelo Sistema de Registro de Preços.

Este planejamento envolverá, além dos responsáveis, tipos de compra e prazos (vigências do Pregão), conforme tabela abaixo.

Tabela 3 – Tabela de planejamento de compras

Controle Processos 2014			
Pregão Eletrônico (SRP)			
Nº	Objeto/montagem processo	Fase	Vigência
1	Aparelho Auditivos	Homologado	10/07/15
2	Curativos Farm	Homologado	17/07/15
3	Medicamentos	Homologado	27/08/15
4	Sv Remoção resíduos	Deserto	-
5	Mnt de Ar condicionado	Falta Requisição	-
6	Peças Vtr	Homologado	11/06/15
7	Coleta Resíduos orgânicos	Homologado	27/08/15
8	Material permanente Geral	Homologado	22/08/15
9	Não executado	-	-
10	Material permanente Geral II	Homologado	11/09/15
11	Prótese Ortopédica	Homologado	24/04/15
12	Pregão Recepção	Agd aut D Sau	-
13	OPME –	Homologado	06/08/15
14	Dietas Parenterais	Homologado	11/06/14
15	Telefonia Fixa	Deserto	-
16	Manutenção de Elevadores	Homologado	18/09/15
17	Sv Remoção resíduos	Homologado	12/06/14
18	Licença Kaspersky	-	-
19	Material de Expediente	Homologado	06/08/15
20	Grampeadores Cirúrgicos	Homologado	11/07/14

21	Publicação	Revogado	-
22	OPME – Trauma e Coluna	SIDEC	Agd D Saúde
23	Dietas Enterais e Parenterais	Homologado	12/08/15
24	Medicamentos	Homologado	25/11/15
25	Material Hospitalar	Homologado	14/11/15
26	Material LAPC – Comodatós	Homologado	18/09/15
27	Material Radiográfico – CDI	Homologado	14/08/15
28	OPME	Homologado	12/08/15
29	Medicamentos de Alto Custo	Homologado	03/10/15
30	Medicamentos	Homologado	29/10/15
31	Material Hospitalar – Vascular	Homologado	18/11/15
32	Material Esfincter Urinário	Homologado	17/09/15
33	Material Manipulado	Homologado	03/12/14
34	Fios	Homologado	21/10/15
35	Vacinas	Homologado	10/10/15
36	Material Farmacológico	Homologado	19/12/15
37	Bombas infusoras	Homologado	17/09/15
38	LAPC consumo	Homologado	05/03/16
39	Telefonia Fixa	Homologado	18/09/15
40	Telefonia Móvel	Deserto	-
41	OPME – repescagem	Homologado	11/09/15
42	Medicamentos	Homologado	05/03/16
43	Dedetização e desratização	Edital	-
44	Soluções Farm	Homologado	17/12/15
45	Material Hospitalar	Homologado	16/06/16
46	Cartuchos e capa prontuário	Homologado	07/01/16
47	Dosímetro	Homologado	11/11/15
48	Prótese Ortopédica	Homologado	19/12/15
49	Material Farmacológico	Homologado	22/04/16
50	Material Odontológico	Homologado	11/05/16
51	SPDA	Edital	-
52	Material Hospitalar	Sessão	28/08/16
53	Material Quimioterapia	Não Executado	-
54	Agente de integração	Homologado	05/03/16
55	Material Permanente III	Não realizada	-
56	Medicamentos – repescagem	Homologado	15/06/16
57	Medicamentos	Homologado	01/07/16
58	Neonatal	Homologado	05/10/15
59	Material Farmacológico	Homologado	01/07/16

60	Gases medicinais	Homologado	10/07/15
----	------------------	------------	----------

De posse das respectivas vigências dos pregões eletrônicos, planejados em quantidade para 12 meses, o Chefe da SALC envia Diex para o respectivo responsável 90 (noventa) dias antes o término da vigência do pregão solicitando nova requisição, juntamente com o respectivo Termo de Referência e ampla pesquisa de mercado para elaboração de um novo pregão.

4. RESULTADOS E DISCUSSÃO

Verifica-se que o planejamento é possível através da ferramenta Sistema de Registro de Preços, desde que se tenham mapeadas quantidades, responsabilidades e projetos futuros da OM.

O Sistema de Registro de Preços nos possibilita realizar pregões eletrônicos sem crédito descentralizado, ou seja, Nota de Crédito disponível. O planejamento em longo prazo, após uma análise da atividade fim da OM, juntamente com o entendimento da área de aquisições por cada interessado do processo minimiza drasticamente a perda de créditos. Além disso, possibilita que a OM tenha condições de receber créditos oriundos de remanejamentos no final do exercício financeiro corrente.

O assessoramento do Chefe da SALC ao seu respectivo Comandante para criar uma cultura de Licitações na OM também terá como resultado uma mitigação drástica da perda de recursos.

Temos a análise horizontal de compras do HGeC na tabela abaixo, que apesar da restrição orçamentária vigente, executou valores maiores do que o ano anterior, pois estava preparado para executar recursos no final do Exercício Financeiro de 2015.

Tabela 4 – Análise horizontal de execução dos anos de 2014 e 2015

2014		2015	
Pregões	Execução	Pregões	Execução

60	8.315.086,61	46	7.790.624,28
	8.169.469,98		11.444.489,67
	16.484.556,59		19.235.113,95
%	100%		117%
Acréscimo			2.750.557,36

Com base em todas as informações concretas, retiradas da Administração do HGeC recomenda-se que para a perda de créditos por parte da OM, faça-se um planejamento sério, detalhado de todos os tipos de compras para que se possa usufruir de todas as variáveis que envolvem descentralização de recursos, tanto de forma ordinária quanto de forma extraordinária.

Neste caso concreto, nota-se que a OM teve como resultado a mínima perda de créditos e ainda um aumento em relação ao ano anterior.

Temos ainda a análise total da UG, feita pelo Sistema de Acompanhamento de Gestão (SAG) da 2ª ICFeX, os seguintes dados:

Tabela 5 – Análise de créditos perdidos em 2015

PERCENTUAIS 2015				
UG	RECEBIDO	DISPONIVEL	EMPENHADO	%EMP
160223	12.787.313,45	584,44	12.786.729,01	100.00
167223	26.444.678,76	1.070,26	26.443.608,50	100.00

Fonte: <http://sag.2icfex.eb.mil.br/sp/saldos/percentuais.php>

Acessado em 31/08/2016, às 10h58minh.

Analisando este dado gerencial nota-se que o valor empenhado chega, extraordinariamente, próximo aos 100% e que este percentual está arredondado.

Por fim recomenda-se que as OM devem planejar seriamente os pregões, pelo registro de preços, de forma a abranger todas as possíveis compras necessárias à consecução dos objetivos concretos das suas respectivas atividades

fim. Todo este planejamento e execução devem ocorrerem em A-1 para a efetiva execução dos créditos.

Os resultados apresentados mostram um percentual de eficácia de execução de planejamento, chegando próximo a 100% no ano de 2015, conforme tabela 5. Além da eficácia temos uma grande eficiência em termos de trabalho, pois foi executado no ano de 2015 maior valor em recursos.

Estes dados comprovam a importância das reuniões propostas pelo Ordenador de Despesas, da delimitação das ações, dos ajustes nas atribuições e principalmente da importância da “cultura de compras” da OM, levando-se em consideração uma visão macro de todas as partes do HGeC para que cada chefe, cada interessado, soubesse exatamente o que fazer para contribuir de forma significativa com o todo.

Chega-se à conclusão de que há inúmeros motivos para as perdas de créditos e que por vezes estão além da gestão da OM. Porém com visão total de compras da OM, com uma equipe comprometida no planejamento de todas as áreas interessadas pode, como vemos neste caso concreto do HGeC, mitigar, ao máximo possível as perdas de créditos por parte das OM do Exército Brasileiro.

Têm-se excepcionais resultados obtidos com ferramentas simples de gestão, que podem servir de exemplos para todas OM, inserindo o mesmo modelo, e adaptando às suas necessidades específicas.

5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Este trabalho buscou averiguar o motivo das perdas de créditos por OM do Exército Brasileiro e o que vem sendo feito para reduzi-la no HGeC. Foi investigado o motivo pelo qual os créditos eram perdidos. De acordo com o apresentado no trabalho a perda de créditos acontece principalmente pela falta de planejamento na área de licitações. Quando são executados poucos pregões eletrônicos aumenta consideravelmente a perda dos recursos, pois a OM não consegue empenhar por falta de licitação homologada e apta à contratação.

Dentro dessas análises foram levantados os números de licitações que o HGeC realizou como registro de preços.

Foi realizada a análise dos dados de execução dos anos de 2014 e 2015. Com isso pode-se concluir que, é possível resolver o problema das perdas de créditos com o planejamento abrangente, detalhado e consistente. No ano de 2014 foram realizados quase o dobro de pregões (60) em relação ao ano de 2013.

A ferramenta de SRP demonstra-se eficaz neste sentido, tendo em vista que é uma possibilidade de contratação. Pode-se observar que esta ferramenta deixa a OM em condições de executar os recursos disponibilizados pelas Diretorias no momento em que elas são descentralizadas. Neste aspecto é possível que a OM execute quase todos os seus créditos sem que tenha que devolver recursos ou que os tenham recolhidos pelas Diretorias. Pode-se dizer que o Pregão executado pelo SRP é uma solução plausível e extremamente efetiva para solucionar o problema de perda de créditos por parte das OM do Exército Brasileiro

Na contribuição deste trabalho nota-se um aumento de execução de créditos e a perda de créditos que foi inferior a 1% do total descentralizado pelas Diretorias, conforme dados demonstrados na tabela 5 da seção de resultados e discussão. Este percentual foi alcançado com um número maior de pregões eletrônicos (SRP) durante o ano.

REFERÊNCIAS

A BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações. Estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

BRASIL. Lei nº 4320, de 17 de março de 1964, que estatui normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Municípios e do Distrito Federal.

BRASIL. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

BRASIL. Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, Altera o Decreto no 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

BRASIL. Lei Complementar n 101, de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

EXÉRCITO BRASILEIRO. Portaria Ministerial nº 305, de 24 de Maio de 1995. Aprova as Instruções Gerais para a Realização de Licitações e Contratos no

Ministério do Exército (IG12-02).

EXÉRCITO BRASILEIRO. Portaria nº 01 – Secretaria de Economia e Finanças, de 27 de janeiro de 2014. EB: 64689.000143/2014-16, Normatiza no âmbito do Exército, o Sistema de Registro de Preços (SRP).

GIACOMONI, James. Orçamento público. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e Contrato Administrativo. 30 ed., São Paulo: Malheiros Editores, 2005.

SILVA, L. M. Contabilidade Governamental. Um enfoque administrativo da Nova Contabilidade Pública. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

JUSTEN FILHO. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 12. ed. São Paulo: Dialética, 2008.

BITTENCOURT, Sidney. Licitação de registro de preços. Rio de Janeiro: Temas & Ideias, 2003.

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito administrativo descomplicado. 19. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2011.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Licitações e Contratos, Orientações e Jurisprudência, 4a Edição - Revista, atualizada e ampliada.

BRASIL. Tribunal de Conta da União. Processo n. 012.835/02-9. Acórdão n.

1.365/2003 - Plenário. Relator: Ministro Marcos Vinicius Vilaça. Diário. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 26 set. 2003 citado por citado por JACOBY FERNANDES, Jorge Ulisses. Sistema de registro de preços e pregão presencial e eletrônico. 4. ed. rev. atual. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2011.

BRASIL. Tribunal de Conta da União. Acórdão n. 3.146/2004 - 1ª Câmara. Diário. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2004 citado por JACOBY FERNANDES, Jorge Ulisses. Sistema de registro de preços e pregão presencial e eletrônico. 4. ed. rev. atual. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2011, P. 98

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Processo TC n. 014.897/2005. Acórdão n. 2229/2006 - 1ª Câmara. Diário. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 18 ago. 2006 citado por citado por JACOBY FERNANDES, Jorge Ulisses. Sistema de registro de preços e pregão presencial e eletrônico. 4. ed. rev. atual. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2011, p. 98.