ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS
ACADEMIA REAL MILITAR (1811)
CURSO DE CIÊNCIAS MILITARES

Evandro Pereira Braz

ANÁLISE DA EFICIÊNCIA DO CONTEÚDO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS UTILIZADO PELO INTENDENTE DA AMAN NO EXÉRCITO BRASILEIRO.

Resende
2020

Evandro Pereira Braz

ANÁLISE DA EFICIÊNCIA DO CONTEÚDO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS UTILIZADO PELO INTENDENTE DA AMAN NO EXÉRCITO BRASILEIRO.

Projeto de pesquisa apresentado ao Curso de Graduação em Ciências Militares, da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN, RJ), como requisito parcial para obtenção do título de **Bacharel em Ciências Militares**.

Orientador: Cap. Bruno Alessi De Castro

Resende
2020

Evandro Pereira Braz

ANÁLISE DA EFICIÊNCIA DO CONTEÚDO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS UTILIZADO PELO INTENDENTE DA AMAN NO EXÉRCITO BRASILEIRO.

Projeto de pesquisa apresentado ao Curso de Graduação em Ciências Militares, da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN, RJ), como requisito parcial para obtenção do título de **Bacharel em Ciências Militares**.

Aprovado em_____de _____de 2020:

Banca examinadora:

_____

Capitão Bruno Alessi de Castro
(Presidente/Orientador)

_____

Major Davi Guedes Martins Teixeira

_____

1º Tenente Igor Oliveira Amaral

Resende
2020

Dedico primeiramente a Deus este trabalho, por ter me capacitado e permitido trilhar o caminho rumo à conclusão deste curso, e aos meus pais por terem me orientado e encorajado a proseguir nessa longa jornada por intensos anos, a fim de realizar meu nobre sonho de me tornar oficial do Exército Brasileiro.

AGRADECIMENTOS

Agradeço principalmente a Deus por me abençoar com uma ótima família, dela duas mães adoráveis, Dona Maria do Rosário grande mulher, que trabalhou meu caráter com histórias peculiares que ainda me fazem gargalhar e a Minha avó e mãe, Dona Maria José que sempre me apoiou. Agradeço à minha linda namorada Isadora, por ser persistente e boa ouvinte nos momentos de alegria e frustrações, assim como minha mãe. Agradeço aos meus pais, Sr. Evandro com soluções fáceis para qualquer problema e meu amigo nos momentos de descontração, ao meu segundo pai, meu padrasto Sr. Jorge, agradeço por ter sido exemplo de pai de família e homem bom dedicado ao lar. Agradeço ao meu amigo e irmão Diego por ter me encorajado a iniciar minha caminhada e ter sido sempre presente nesses anos.

A todos os amigos citados ou não aqui, agradeço por terem me encorajado e facilitado meu ingresso e conclusão do curso na Academia Militar das Agulhas Negras.

RESUMO

ANÁLISE DA EFICIÊNCIA DO CONTEÚDO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS UTILIZADO PELO INTENDENTE DA AMAN NO EXÉRCITO BRASILEIRO

Autor: Evandro Pereira Braz
Orientador: Cap. Bruno Alessi De Castro

Analisar a eficiência do que é aplicado pelo oficial oriundo da AMAN em suas experiências com as funções pertinentes à Seção de Aquisição Licitações e Contratos (SALC) de uma Organização Militar (OM) é fazer uma sondagem nos tipos de conhecimentos necessários a tal prática, e com base nesses conhecimentos discorrer sobre sua praticidade e oportunidades de melhoria. Os conhecimentos aplicados na administração pública possuem como característica marcante seu dinamismo e sua variabilidade, cabendo ao administrador público a missão de estar sempre se atualizando e se munindo de todas as legislações possíveis para possibilitar a correta execução dos atos administrativos. O objetivo deste trabalho foi reunir dados, oriundo de pesquisas aplicadas a oficiais intendentes formados na AMAN, e a partir delas compor um panorama de quais as dificuldades enfrentadas por esses oficiais no seu primeiro contato com a SALC e quais seriam os instrumentos julgados por eles de maior importância, durante a formação, para cumprir com suas atribuições e eventuais recomendações, desses militares, para posteriores intendentes que enfrentarão tais desafios. Para se atingir tais resultados foi aplicada uma pesquisa composta de 13 questões qualitativas e quantitativas, que se valeu de aspectos procedimentais e teóricos, considerando-se desde a aquisição dos conhecimentos nos bancos escolares até a sua aplicação pelos oficiais nos quartéis do Exército Brasileiro (EB).

Palavras chave: Academia Militar das Agulhas Negras. Licitações e contratos. Administração Pública. Conteúdo curricular. Intendência. Exército Brasileiro.

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE EFFICIENCY OF THE CONTENT OF BIDS AND CONTRACTS USED BY THE AMAN QUARTERMASTER IN THE BRASILIAN ARMY

AUTHOR: Evandro Pereira Braz
ADVISOR: Bruno Alessi De Castro

To analyze the efficiency of what is applied by the officer coming from AMAN in his experiences with the functions pertinent to the Procurement and Contracts Acquisition Section of a Military Organization is to make a survey on the types of knowledge necessary for such practice, and based on this knowledge, discuss their practicality and opportunities for improvement. The knowledge applied in the public administration has as a striking characteristic its dynamism and its variability, leaving the public administrator the mission of always being updated and using all possible laws to enable the correct execution of administrative acts. The objective of this work was to gather data, derived from research applied to intending officers trained at AMAN, and from them to compose an overview of the difficulties faced by these officers in their first contact with SALC and what instruments would be judged by them greater importance, during formation, to fulfill their duties and eventual recommendations, of these military personnel, for later intendants who will face such challenges. In order to achieve these results, a survey composed of 13 qualitative and quantitative questions was applied, which used procedural and theoretical aspects, considering everything from the acquisition of knowledge in school benches to its application by officers in the barracks of the Brazilian Army.

Keywords: Military Academy of Agulhas Negras. bidding and contracts. Public administration. Curricular content. Quartermaster. Brazilian Army.

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – PLADIS 3º ano do Curso de Intendência 2015.....17

Tabela 2 – PLADIS 3º ano do Curso de Intendência 2015.....18

Tabela 3 – PLADIS 3º ano do Curso de Intendência 2016.....18

Tabela 4 – PLADIS 3º ano do Curso de Intendência 2016.....19

Tabela 5 – PLADIS 3º ano do Curso de Intendência 2017.....19

Tabela 6 – PLADIS 3º ano do Curso de Intendência 2017.....20

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Relativo à 2ª Questão do Apêndice A.....22

Gráfico 2 – Relativo à 2ª Questão do Apêndice A.....23

Gráfico 3 – Relativo à 2ª Questão do Apêndice A.....23

Gráfico 4 – Relativo à 2ª Questão do Apêndice A.....24

Gráfico 5 – Relativo à 3ª Questão do Apêndice A.....25

Gráfico 6 – Relativo à 3ª Questão do Apêndice A.....25

Gráfico 7 – Relativo à 3ª Questão do Apêndice A.....26

Gráfico 8 – Relativo à 3ª Questão do Apêndice A.....26

Gráfico 9 – Relativo à 4ª Questão do Apêndice A.....27

Gráfico 10 – Relativo à 4ª Questão do Apêndice A.....28

Gráfico 11 – Relativo à 4ª Questão do Apêndice A.....28

Gráfico 12 – Relativo à 4ª Questão do Apêndice A.....29

Gráfico 13 – Relativo à 6ª Questão do Apêndice A.....30

Gráfico 14 – Relativo à 6ª Questão do Apêndice A.....30

Gráfico 15 – Relativo à 6ª Questão do Apêndice A.....31

Gráfico 16 – Relativo à 6ª Questão do Apêndice A.....31

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Nesse trabalho, serão encontradas as seguintes abreviaturas, cujos significados estão definidos abaixo:

AMAN Academia Militar das Agulhas Negras

EB Exército Brasileiro

ICFEx Inspetoria de Contabilidade e Finanças do Exército

OM (OM's) Organização Militar (Organizações Militares)

PLADIS Plano de Disciplina

RAE Regulamento de Administração do Exército

SALC Seção de Aquisição, Licitação e Contrato

SIAFI Sistema Integrado de Administração Financeira

SIASG Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICAFI Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 11
1.1 OBJETIVOS 12
1.1.1 Objetivo geral 12
1.1.2 Objetivos específicos 12
2 REFERENCIAL TEÓRICO 14
2.1 PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 14
2.2 LICITAÇÕES E CONTRATOS 14
2.3 NOVA SISTEMÁTICA DE FORMAÇÃO DO OFICIAL DE CARREIRA DO EXÉRCITO BRASILEIRO DA LINHA DE ENSINO MILITAR BÉLICO 16
2.4 O OFICIAL INTENDENTE DA AMAN 16
2.5 CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS NA AMAN 17
3 REFERENCIAL METODOLÓGICO 21
3.1 TIPO DE PESQUISA 21
3.1.1 Para verificar o conteúdo de Licitações e Contratos ministrado pela AMAN aos intendentes 21
3.1.2 Para verificar a satisfação dos oficiais da SALC face aos conhecimentos adquiridos na AMAN 21
3.2 MÉTODOS 21
4. RESULTADOS E DISCUSSÃO 22
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS 33
REFERÊNCIAS 34
APÊNDICE 36
ANEXO I – PLADIS DO CONTEÚDO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS MINISTRADO AO CURSO DE INTENDÊNCIA (2015) 39
ANEXO II – PLADIS DO CONTEÚDO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS MINISTRADO AO CURSO DE INTENDÊNCIA (2016) 42
ANEXO III – PLADIS DO CONTEÚDO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS MINISTRADO AO CURSO DE INTENDÊNCIA (2017) 45

1 INTRODUÇÃO

A licitação é um procedimento que se destina a selecionar um particular para ser contratado, independentemente de uma preferência subjetiva dos agentes públicos (JUSTEN FILHO, 2014), pautado em diversos princípios e fundamentos essenciais para administração, dentre os quais se destaca a legalidade.

As Licitações representam um desafio que cabe à Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), como uma das instituições formadora desses profissionais, garantir a capacitação técnica de seus Administradores e prepará-los para enfrentar as peculiaridades da gestão pública brasileira.

Ao gestor público oriundo da Academia faz-se, portanto, notória a necessidade de possuir vasta capacitação técnica, pois dela resulta a dinâmica responsável por dar vida e fluidez aos anseios e resoluções do Exército Brasileiro (EB), cuja demanda pode ser complexa, como as aquisições internacionais de grandes vultos, ou simplificadas, como o mantimento vegetativo de um escritório ou Organização Militar (OM).

Compete também ao administrador, respeitar seu ofício e arcabouço de princípios norteadores da administração pública na condução da LEI 8.666/93 "LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS" e alinhá-los aos conhecimentos técnicos necessários, buscando fornecer à população, esta sim titular do poder e passiva da administração, o melhor e mais eficiente serviço disponível.

Lidar com o conteúdo curricular da AMAN é entender como a instituição fornece as "ferramentas" necessária ao cumprimento de uma atribuição de sensível importância que é a administração pública, visando preparar seus militares, precisamente seus intendentes, para disseminar conhecimento nos quartéis e solucionar os diversos problemas decorrentes da complexidade da administração pública brasileira.

Assim, é relevante problematizar a questão: Os oficiais oriundos da AMAN dispõem de conhecimentos técnicos eficientes e atualizados para enfrentar as peculiaridades das Licitações e contratos de sua OM?

Ainda, proveniente desse problema podem ser apontados os conteúdos que a Academia sagra relevante aos intendentes do Exército Brasileiro, e como uma amostra de oficias dispõe deles para aplicá-los antes de obter experiência profissional ampla dos mesmos nos primeiros anos de atuação na área, definindo o assunto que os militares julgaram de imprescindível importância dos primeiros passos da carreira.

A presente obra abordará no seu primeiro tópico a definição dos objetivos supracitados, buscando estabelecer as respostas a que se destina esse trabalho. Posteriormente no seu segundo tópico será apresentado o referencial teórico, contendo os aspectos da formação acadêmica da AMAN, os princípios norteadores da Administração Pública, juntamente à aplicação da Lei nº 8.666/93 pelos Agentes e por último a exposição do Plano de Disciplina aplicado às turmas analisadas.

No terceiro tópico está discriminado o referencial metodológico utilizado para análise da pesquisa, discorrendo a cerca de como serão realizadas as leituras dos dados, e sua respectiva quantidade, em seguida, no quarto tópico, será exposta a pesquisa propriamente dita e a partir dela os mecanismos gráficos serão relacionados com as questões, respectivamente levantadas na introdução deste trabalho, utilizando-se dos meios visuais para dimensiona-las e responde-las.

Por fim no, quinto tópico será realizada a consideração final, que se destina a compor uma síntese de todos os dados levantados ao longo do trabalho, e por meio desses realizarem-se inferências a cerca da formação dos oficiais intendentes oriundos da AMAN.

1.1 OBJETIVOS

1.1.1 Objetivo geral

Análise da eficiência prática do conteúdo curricular de licitações e contratos empregado pelos oficiais de intendência na tropa, levando em conta sua aplicação mediante a Lei Nº 8.666/1993, Lei Nº 10.520/2002, do Art. 37 CFRB/88 (Princípios da Administração Pública) e o Plano de Disciplinas da AMAN (PLADIS).

1.1.2 Objetivos específicos

Analisar o conteúdo acadêmico disponibilizado aos oficiais de intendência, considerando-se a assimilação e aplicabilidade para o exercício de suas funções na tropa.

Obter dados do Plano de Disciplina (PLADIS) da AMAN, à luz da legislação e princípios apresentados neste trabalho, para inferir sobre as peculiaridades dos assuntos

abordados, buscando-se contrastar com situações de pronta empregabilidade, que possam surgir na carreira militar do oficial de intendência.

Analisar a satisfação de uma amostra de oficiais de intendência, a fim de obter dados sobre sua capacidade de atuação e autossuficiência para interagir e solucionar problemas nas situações que envolvam conhecimento de licitações e contratos.

Estabelecer uma crítica a respeito da carga curricular e da suficiência desta para o intendente oriundo da AMAN, objetivando elucidar os pontos fortes que são abarcados pelo currículo, destacando sua importância na formação dos militares e os pontos fracos, buscando entender suas particularidades e posteriormente apresentar, com base nos dados obtidos, sugestões que possam sanar tais sensibilidades.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Constituição da República Federativa Brasileira de 1988 (CFRB/1988), ao tratar da administração pública, não versa explicitamente sobre os princípios da supremacia e da indisponibilidade do interesse público, entretanto busca no caput do art. 37 enumerar alguns dos princípios mais importantes, decorrentes desses: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (ALEXANDRINO; PAULO, 2016).

A utilização desses princípios para o exercício das atividades administrativas no âmbito do Exército Brasileiro é de fundamental importância ao oficial administrador, pois lhe possibilita atuar dentro dos parâmetros legais, antecipando-se ao conhecimento de normas que doutrinem determinadas atividades, atuando como termômetro às práticas da administração pública e por fim estabelece padrões a serem seguidos:

> Como salientado, por esses padrões é que deverão se pautar todos os atos e atividades administrativas de todo aquele que exerce o poder público.[44] Constituem, por assim dizer, os fundamentos da ação administrativa, ou, por outras palavras, os sustentáculos da atividade pública. Relegá-los é desvirtuar a gestão dos negócios públicos e olvidar o que há de mais elementar para a boa guarda e zelo dos interesses sociais. Vale notar que, na forma do art. 11 da Lei 8.429/92, constitui "ato de improbidade administrativa, que atenta contra os princípios da Administração Pública, qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade e lealdade às instituições". Essa norma prevê, a título exemplificativo, condutas, comissivas ou omissivas, caracterizadoras da improbidade (MEIRELLES; FILHO, 2016, p. 91).

Para o administrador, a compreensão de cada princípio é uma tarefa precípua a ser adquirida nos estabelecimentos de ensino que se destinam a formar bons administradores (MEIRELLES; FILHO, 2016) e a AMAN como um destes, se ocupa de ministrar esse conteúdo, que antecede ao estudo aprofundado da Lei de licitações e contratos, restando à última o devido amparo normativo e técnico dos processos de aquisições e alienações nas OM's do EB.

2.2 LICITAÇÕES E CONTRATOS

O processo de Licitação tem previsibilidade constitucional, consistindo no método

legal utilizado pela administração pública para adquirir e alienar bens, que não possuam legislação específica, obedecendo aos princípios da administração pública:

> Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (EC n o 18/98, EC n o 19/98, EC n o 20/98, EC n o 34/2001, EC nº 41/2003, EC n o 42/2003 e EC n o 47/2005).
> XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações; (BRASIL, 1988)

O verbo "licitar" proveniente do latim "licitare" tem como um de seus significados o "ato de Fazer parte, como pessoa interessada, da venda de bens num leilão ou arrematação" (FERREIRA, 1999) exprime de fato, que nas licitações a administração participa como entidade interessadas na aquisição ou alienação de bens ou serviços.

A Lei nº 8.666/1993 é responsável por regulamentar o exercício das licitações prevista no inciso XXI do art 37 da CFRB/1988, disciplinando os processos quais as entidades públicas e privadas possam figurar para adquirir ou alienar determinado bem ou serviço, obtendo a proposta mais vantajosa aos interesses da administração pública (MEIRELLES,1990).

Cabe a lei de Licitações e Contratos também definir quais as modalidades de licitações existentes. São modalidades de licitação previstas nessa lei: a concorrência; tomada de preços; convite; concurso; e leilão (BRASIL, 1993) cada modalidade dispondo de critérios específicos que vinculam sua utilização.

Embora na lei Licitatória haja uma vedação para nova modalidade dentre as discriminadas, a Medida Provisória n° 2182-18, de 2001 criou uma nova modalidade, no âmbito a União, denominada Pregão, sendo posteriormente convertida em norma geral pela Lei 10.520/2002, responsável por abranger sua utilização para os demais entes federativos (BRANDÃO, 2005), sendo amplamente empregada pela administração pública atualmente, fato este que dá muita relevância ao estudo profundo dessa modalidade.

2.3 NOVA SISTEMÁTICA DE FORMAÇÃO DO OFICIAL DE CARREIRA DO EXÉRCITO BRASILEIRO DA LINHA DE ENSINO MILITAR BÉLICO

A formação acadêmica da AMAN sofreu uma mudança estrutural orientada para o ensino por competência (MINISTÉRIO DA DEFESA, 2010, p.1), visando o aprimoramento do conteúdo ministrado aos oficiais da linha do ensino militar bélico.

Como consequência dela a Escola Preparatória de Cadetes do Exército (EsPCEx) passou a ser uma instituição de Ensino superior, responsável pela condução do primeiro ano de formação do oficial combatente do Exército Brasileiro, ocasionando o aumento da carga horária do ensino, que passou a totalizar 5 (cinco) anos.

Como consequência da mudança estrutural na formação do oficial da linha do ensino militar bélico, a EsPCEx se ocupa atualmente de ministrar os conteúdos do campo das ciências militares não propriamente militares, enquanto a AMAN se dedica exclusivamente a ensinar o conteúdo diretamente relacionado com a formação profissional militar.

Outro aspecto relevante decorrente do aumento da carga horária de ensino é a disponibilidade de mais tempo pela AMAN, para atender às demandas curriculares necessárias à formação dos seus oficiais (MINISTÉRIO DA DEFESA, 2010, p.1), fato que reflete diretamente no planejamento das disciplinas acadêmicas.

2.4 O OFICIAL INTENDENTE DA AMAN

O intendente formado na Academia militar das agulhas negras, instituição de ensino superior responsável por formar oficiais combatentes do EB, recebe ao término do curso o diploma de bacharel em ciências militares, equivalente a um bacharelado de administração (CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO, 2018).

A formação militar dos oficiais combatentes possui duração de 5 anos, sendo os últimos 3 dedicados à especialização em uma Arma (Infantaria, Cavalaria, Artilharia, Engenharia, Comunicações), Quadro (Material Bélico) ou Serviço (intendência), sendo este último originador do objeto de estudo deste trabalho.

Ao longo da formação são abordados conteúdos de relevância, visando atingir o padrão necessário para o exercício das funções administrativas dentre as quais se destaca a de Chefe da Seção de Aquisição Licitação e Contratos (SALC), atividade de intendência que há

maior interação com a lei nº 8.666/1993 e demais correlata, como a lei nº 10.520/2002, que versa sobre a modalidade de licitação denominada pregão.

2.5 CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS NA AMAN

Baseando-se nos princípios da administração e nos dispositivos legais, a AMAN elabora sua grade curricular elencando os principais conceitos e conhecimentos que julga imprescindível à formação dos oficias de Intendência; esses são abordados no Plano de Disciplinas (PLADIS), qual reúne de maneira sucinta tais conteúdos.

Para análise da aplicabilidade dos conhecimentos de licitações e contratos deste trabalho, faz-se necessário o conhecimento prévio dos conteúdos aprendidos pelos militares que responderão aos questionários, sendo cada conteúdo ministrado pela AMAN correspondente ao PLADIS do referido ano.

Tabela 1: PLADIS 3º ano do Curso de Intendência 2015

PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS)	
DISCIPLINA	Técnicas Militares IX
	Licitações e Contratos

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar as atividades de Gestão Organizacional.							
UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			D	N			
Realizar as atividades de natureza administrativa e operacional	Executar as atividades de licitações e contratos aplicadas às atividades administrativas	**3. Licitações e contratos administrativos** a. Licitação, compra, obra, serviço e alienação. b. Sistemática para aquisição de material e contratação de serviços de terceiros pela UA. c. Modalidades de licitação. d. Constituição e os principais encargos de uma comissão de licitação. e. Circunstâncias em que a licitação pode ser dispensada ou inexigível. f. Principais exigências que devem ser objeto de cláusulas contratuais.	16	-	**1. Atitudes** a. Adaptabilidade. b. Disciplina. c. Autoconfiança. d. Organização. e. Responsabilidade **2. Capacidades cognitivas** a.Análise. b. Avaliação. c. Planejamento. **3. Capacidades morais** a. Disciplina Consciente. **3. Valores** a. Amor à profissão. b. Fé na missão do Exército.	Compreender e relacionar os conceitos de licitações e contratos, identificando as modalidades de licitações, princípios e exigências, de acordo com a legislação em vigor, Boletins Informativos da SEF e nota de aula do curso, para chefiar as atividades da seção de aquisições licitações e contratos.	AA AC

Fonte: Curso de Intendência.

Tabela 2: PLADIS 3º ano do Curso de Intendência 2015

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar as atividades de Gestão Organizacional.							
UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			D	N			
Realizar as atividades de natureza administrativa e operacional	Executar as atividades de licitações e contratos aplicadas às atividades administrativas	**4. Processo licitatório** a. Requisitos básicos a serem observados na formalização dos contratos. b. Requisitos legais para a habilitação dos concorrentes nas diversas modalidades de licitação. c. Sistemática para a realização da despesa. d. Processo de licitação. e. Trabalhos de elaboração de um processo de licitação, de acordo com o prescrito na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e na IG 12-02 (Instruções Gerais para realizações de Licitações e Contratos no âmbito do Exército Brasileiro). f. Desenvolver as atividades relativas à aquisição e prestação de serviços de maneira sistemática e eficiente.	16	-	**1. Atitudes** a. Adaptabilidade. b. Autoconfiança. c. Honestidade. **2. Capacidades cognitivas** a.Análise. b. Avaliação. c. Planejamento. **3. Capacidades morais** a. Disciplina Consciente. **3. Valores** a. Amor à profissão. b. Fé na missão do Exército.	Compreender e relacionar os conceitos de licitações e contratos, identificando as modalidades de licitações, princípios e exigências, de acordo com a legislação em vigor, Boletins Informativos da SEF e nota de aula do curso, para organizar as atividades relativas ao processo licitatório.	AC

Fonte: Curso de Intendência.

Tabela 3: PLADIS 3º ano do Curso de Intendência 2016

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar as atividades de Gestão Organizacional.							
UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa e operacional	Executar as atividades de licitações e contratos aplicadas às atividades administrativas	**3. Licitações e contratos administrativos** a. Licitação, compra, obra, serviço e alienação. b. Sistemática para aquisição de material e contratação de serviços de terceiros pela UA. c. Modalidades de licitação. d. Constituição e os principais encargos de uma comissão de licitação. e. Circunstâncias em que a licitação pode ser dispensada ou inexigível. f. Principais exigências que devem ser objeto de cláusulas contratuais.	16	-	**1. Atitudes** a. Adaptabilidade. b. Disciplina. c. Autoconfiança. d. Organização. e. Responsabilidade **2. Capacidades cognitivas** a.Análise. b. Avaliação. c. Planejamento. **3. Capacidades morais** a. Disciplina Consciente. **3. Valores** a. Amor à profissão. b. Fé na missão do Exército.	Compreender e relacionar os conceitos de licitações e contratos, identificando as modalidades de licitações, princípios e exigências, de acordo com a legislação em vigor, Boletins Informativos da SEF e nota de aula do curso, para chefiar as atividades da seção de aquisições licitações e contratos.	AA AC

Fonte: Seção de Planejamento da AMAN.

Tabela 4: PLADIS 3º ano do Curso de Intendência 2016

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar as atividades de Gestão Organizacional.							
UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa e operacional	Executar as atividades de licitações e contratos aplicadas às atividades administrativas	**4. Processo licitatório** a. Requisitos básicos a serem observados na formalização dos contratos. b. Requisitos legais para a habilitação dos concorrentes nas diversas modalidades de licitação. c. Sistemática para a realização da despesa. d. Processo de licitação. e. Trabalhos de elaboração de um processo de licitação, de acordo com o prescrito na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e na IG 12-02 (Instruções Gerais para realizações de Licitações e Contratos no âmbito do Exército Brasileiro). f. Desenvolver as atividades relativas à aquisição e prestação de serviços de maneira sistemática e eficiente.	16	-	**1. Atitudes** a. Adaptabilidade. b. Autoconfiança. c. Honestidade. **2. Capacidades cognitivas** a.Análise. b. Avaliação. c. Planejamento. **3. Capacidades morais** a. Disciplina Consciente. **3. Valores** a. Amor à profissão. b. Fé na missão do Exército.	Compreender e relacionar os conceitos de licitações e contratos, identificando as modalidades de licitações, princípios e exigências, de acordo com a legislação em vigor, Boletins Informativos da SEF e nota de aula do curso, para organizar as atividades relativas ao processo licitatório.	AC

Fonte: Seção de Planejamento da AMAN.

Tabela 5: PLADIS 3º ano do Curso de Intendência 2017

PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS)	
DISCIPLINA	Técnicas Militares IX
	Licitações e Contratos

ANO	CURSO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA TOTAL
3º	INTENDÊNCIA	Presencial	45 Ha (Horas Aula)

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa e operacional	Executar as atividades de licitações e contratos aplicadas às atividades administrativas	**1. Licitações e o Processo Licitatório** a. Conceitos básicos: Licitação, compra, obra, serviço e alienação; b. Princípios da Administração Pública; c. Tipos de licitação; d. Modalidades de Licitação; e. Particularidades da modalidade Pregão; f. Circunstâncias em que a licitação pode ser dispensada ou inexigível; g. Constituição e os principais encargos de uma comissão de licitação; h. Sistemática para aquisição de material e contratação de serviços de terceiros pela UA; i. O Processo de Licitação; j. Requisitos legais para a habilitação dos concorrentes nas diversas modalidades de licitação.	25	-	**1. Atitudes** a. Adaptabilidade. b. Disciplina. c. Autoconfiança. d. Organização. e. Responsabilidade **2. Capacidades cognitivas** a.Análise. b. Avaliação. c. Planejamento. **3. Capacidades morais** a. Disciplina Consciente. **3. Valores** a. Amor à profissão. b. Fé na missão do Exército.	Compreender e relacionar os conceitos de licitações e contratos, identificando as modalidades de licitações, princípios e exigências, de acordo com a legislação em vigor, Boletins Informativos da SEF e nota de aula do curso, para chefiar as atividades da seção de aquisições licitações e contratos.	AA AC

Fonte: SSAA da AMAN.

Tabela 6: PLADIS 3º ano do Curso de Intendência 2017

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa e operacional	Executar as atividades de licitações e contratos aplicadas às atividades administrativas	**2. Contratos Administrativos** a. Requisitos básicos a serem observados na formalização dos contratos; b. Principais exigências que devem ser objeto de cláusulas contratuais; c. Cláusulas Contratuais Obrigatórias; d. Cláusulas exorbitantes na Administração Pública; e. Prazos de vigência para a formalização dos contratos; f. Aditivação de valores contratuais; g. Fiscalização dos contratos; h. Sanções Administrativas; e i. Exploração econômica de bens.	20	-	**1. Atitudes** a. Adaptabilidade. b. Disciplina. c. Autoconfiança. d. Organização. e. Responsabilidade **2. Capacidades cognitivas** a.Análise. b. Avaliação. c. Planejamento. **3. Capacidades morais** a. Disciplina Consciente. **3. Valores** a. Amor à profissão. b. Fé na missão do Exército.	Compreender e relacionar os conceitos de licitações e contratos, identificando as modalidades de licitações, princípios e exigências, de acordo com a legislação em vigor, Boletins Informativos da SEF e nota de aula do curso, para chefiar as atividades da seção de aquisições licitações e contratos.	AC

Fonte: SSAA da AMAN.

Cabe ao oficial intendente recém-egresso da AMAN, munido dos conteúdos correspondentes aos referidos anos, dispor de todos os aparatos técnicos supracitados no PLADIS, alinhando-os aos princípios e valores do Exército Brasileiro, para a boa condução de suas atividades nas OM's.

Ressalta-se que nessa análise curricular, dispensa o estágio de pregoeiro ministrado ao 4º ano, tendo em vista que o mesmo se replica nas respectivas OM's, que fica a cargo de sua correspondente Inspetoria de Contabilidade e Finanças do Exército (ICFEx), também é dispensado para essa análise o conteúdo de Direito Administrativo ministrado pela Divisão de Ensino da AMAN, tendo em vista que tal conteúdo é ministrado de forma geral, com menor especificidade relativa à carga ministrada no Curso de Intendência.

3 REFERENCIAL METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE PESQUISA

3.1.1 Para verificar o conteúdo de Licitações e Contratos ministrado pela AMAN aos intendentes

Será feita a análise do PLADIS correspondente a todas as turmas selecionadas, visando obter dados de carga horária e principais assuntos abordados pela matéria. Tais dados serão confrontados com os resultados da pesquisa e serão estabelecidas relações de causa e efeitos entre os dados, a fim de esclarecer os motivos por trás das respostas.

3.1.2 Para verificar a satisfação dos oficiais da SALC face aos conhecimentos adquiridos na AMAN

Serão realizados envios de questionários à determinada amostra de intendentes, contendo o PLADIS aplicado à turma dos respectivos oficiais e perguntas relacionadas aos conteúdos de maior destaque aprendidos na AMAN, que possibilitou aos mesmos desenvolver seus conhecimentos pertinentes às atribuições de chefe da Seção de Aquisição Licitação e Contratos (SALC) e a partir desse, fazer perguntas relativas à aprovação e satisfação desses conteúdos. Tal questionário constará no Apêndice A desta monografia.

3.2 MÉTODOS

Os dados obtidos com os questionários serão relacionados com uma amostra de 21 oficiais intendentes formados em 2016; 2017 e 2018 e posteriormente serão tecidas inferências a respeito das opiniões apresentadas pelos oficiais, visando sintetizar a relação entre o conteúdo curricular e seu respectivo emprego nas OM's.

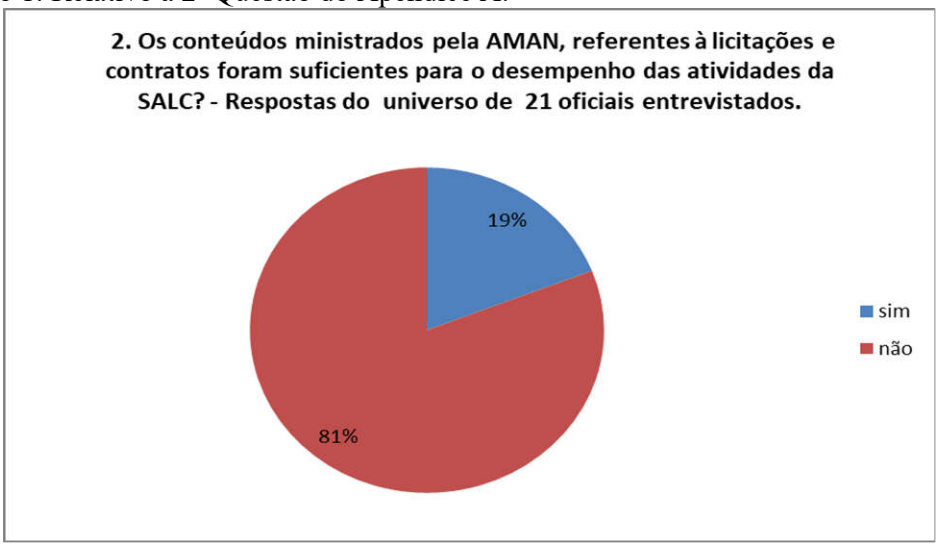
A partir de dados provenientes das experiências desses oficiais com a SALC, conhecendo-se as diferentes situações de contato com esse conteúdo, será evitada nos resultados e conclusões a adoção de generalizações das turmas, visando apenas inferir particularmente a percepção do oficial ao utilizar os mecanismos de conhecimento disponíveis e sua bagagem acadêmica.

4. RESULTADOS E DISCUSSÃO

Ao indagar-se sobre o pressuposto no objetivo dessa monografia foram obtidas as seguintes conclusões:

Como primeiro questionamento (2ª pergunta do anexo A), foi abordada a suficiência dos conteúdos ministrados na AMAN relativos á licitações e contratos face ao seu emprego na tropa, com o objetivo de entender se na perspectiva desses oficiais as demanda de conhecimentos necessários às atividades da SALC haviam sido atingidas ou necessitariam de complementações. Dessa indagação obteve-se o seguinte:

Gráfico 1: Relativo à 2ª Questão do Apêndice A.



Fonte: Autor (2020)

Dado o universo de 21 oficiais intendentes (8 da turma de 2016; 8 da turma de 2017 e 5 da turma de 2018) que tiveram contato com as atividades da SALC, 81% oitenta e um por cento entenderam que os conhecimentos adquiridos na AMAN não foram suficientes para o desempenho dessas atividades, sendo apontado pela maioria uma carência de atividades práticas pertinentes aos assunto, fato que segundo a amostra dificultaria a "lapidação da carga teórica" aprendida, conteúdo bruto a ser aprimorado.

Embora a análise primária do resultado do universo entrevistado demonstre de maneira equivocada uma insuficiência didática, é possível inferir que tal carência tem se abrandado com o transcurso dos anos, ao analisar-se esse universo separadamente, conforme os gráficos abaixo:

Gráfico 2: Relativo à 2ª Questão do Apêndice A.

Fonte: Autor (2020)

Gráfico 3: Relativo à 2ª Questão do Apêndice A.

Fonte: Autor (2020)

Gráfico 4: Relativo à 2ª Questão do Apêndice A.

Fonte: Autor (2020)

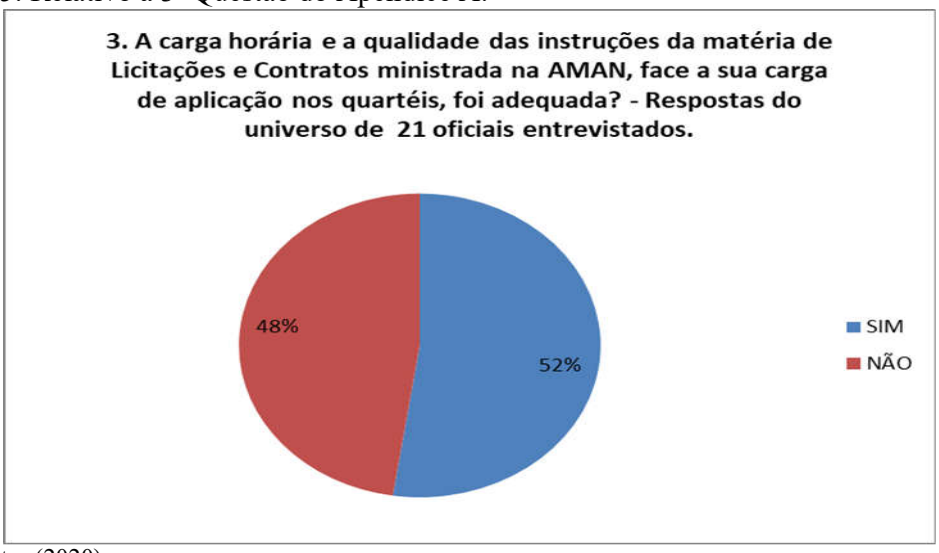
A partir desses resultados, fica evidente que tem se obtido, ao transcorrer dos anos, uma mudança positiva no quadro relacionado à insuficiência dos conteúdos da matéria de Licitação e contratos adquiridos na AMAN, embora seja apontada como objetivo de melhoria, uma maior necessidade de empregar mais exercícios práticos ainda nos bancos escolares, visando o preparo para execução das atividades administrativas.

O conteúdo procedimental discriminado no PLADIS das 3 turmas analisadas, especificamente em seu "eixo transversal" que versa sobre a execução das atividades de Licitações e contratos, demonstra alinhamento com os anseios dos oficiais contribuintes com essa análise, denotando similaridade de objetivos entre a AMAN e a amostra.

Alinhando-se ao exposto na primeira pergunta, o segundo questionamento a ser analisado, por meio da 3ª pergunta, foi indagado sobre a adequação da carga horária e qualidade das instruções ministradas pela AMAN, face ao seu emprego nos quartéis.

Tal pergunta visava a esclarecer se na percepção dos oficiais foi detectada alguma ausência de conteúdo teórico para o desempenho de suas funções, da qual se obteve os seguintes resultados:

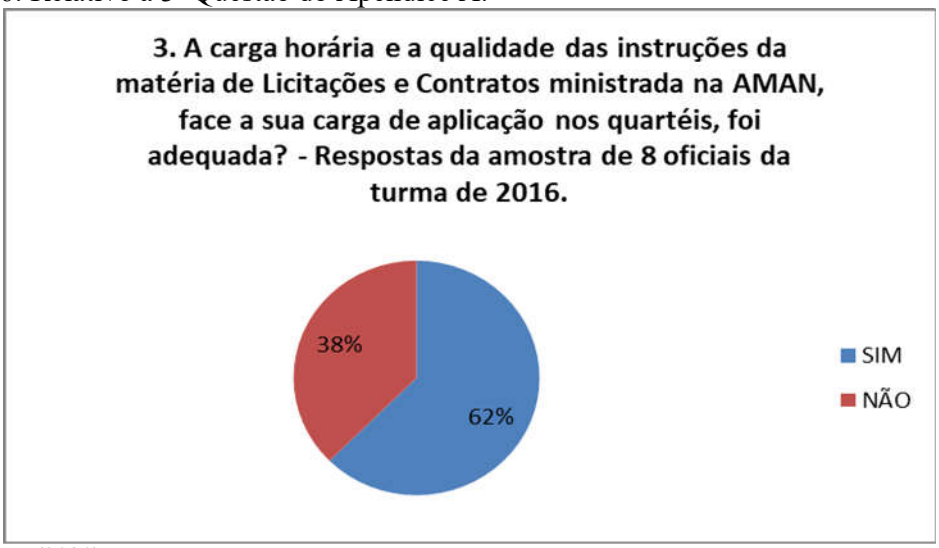
Gráfico 5: Relativo à 3ª Questão do Apêndice A.



Fonte: Autor (2020)

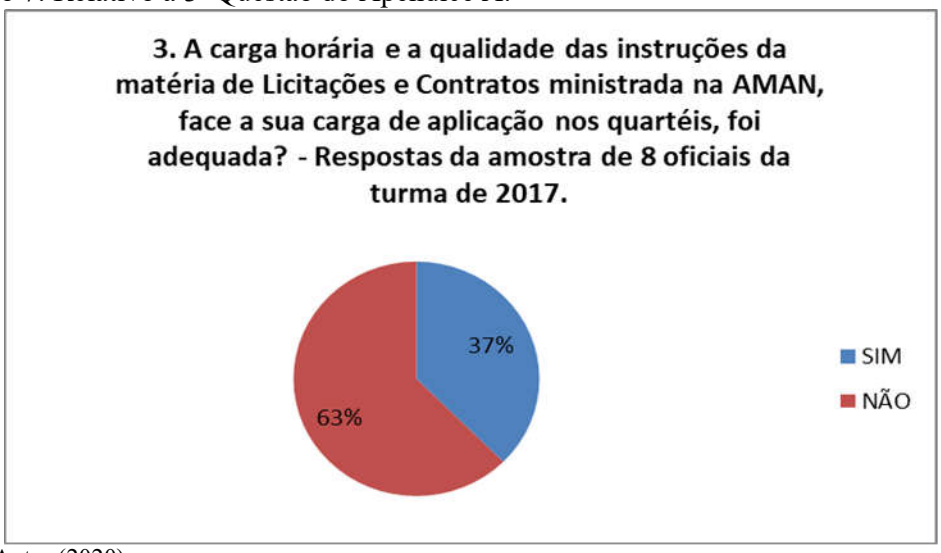
A partir da análise do gráfico contendo o universo de oficiais entrevistados, é possível observar que a maioria da amostra, 52%, cinquenta e dois por cento, acredita que tanto a carga horária, das instruções da matéria de licitações e contratos foi adequada, como também a sua qualidade, demonstrando a satisfação desses oficiais ao empregar tais conhecimentos nas atividades da SALC, tal inferência é complementada ao analisarem-se os gráficos das turmas separadamente:

Gráfico 6: Relativo à 3ª Questão do Apêndice A.



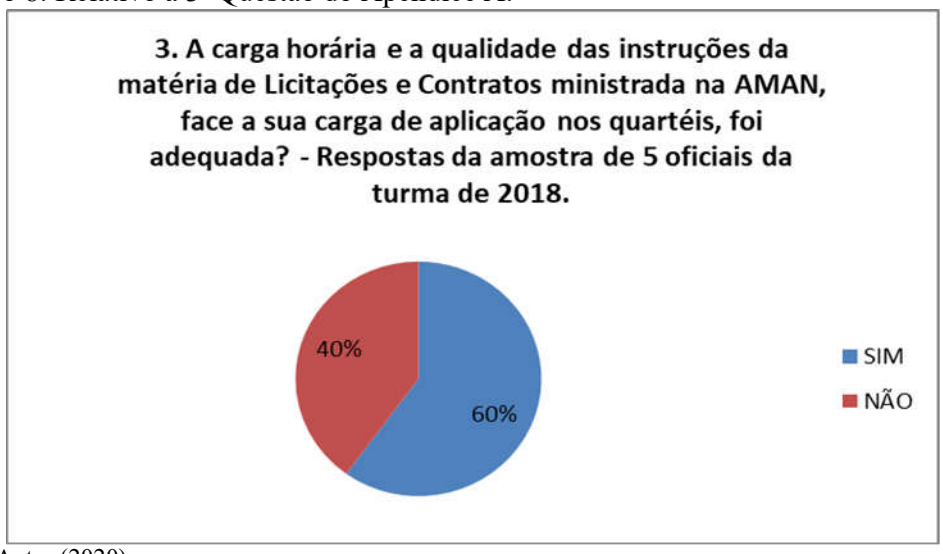
Fonte: Autor (2020)

Gráfico 7: Relativo à 3ª Questão do Apêndice A.



Fonte: Autor (2020)

Gráfico 8: Relativo à 3ª Questão do Apêndice A.



Fonte: Autor (2020)

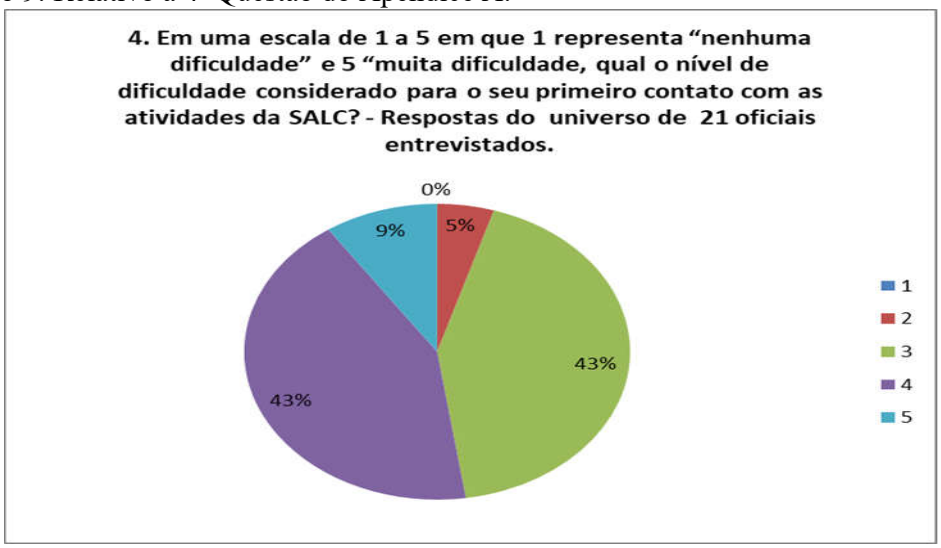
Embora haja uma branda flutuação quanto a essa percepção apresentada pela turma de 2017, tal abrandamento não invalida a análise do universo, tendo em vista que essas flutuações surgem como resultado das experiências individuais da amostra.

Além disso, foram solicitadas justificativas dos oficias que não sentiram a esperada satisfação quanto à carga horária ou qualidade das instruções, sendo respondido pela maior parte da amostra, que a carga teórica ministrada pela AMAN, foi suficientemente boa para o primeiro contato com as funções da SALC, entretanto, houve uma carência quanto aos exercícios práticos desses conteúdos, referindo se ao contato com SIAFI, SIASG e demais

sistemas de licitação do Governo Federal, que são amplamente utilizados cotidianamente pelos agentes da administração pública.

Diante das dificuldades abordadas pelo primeiro contato dos oficiais com as atividades administrativas da SALC, buscou-se quantificar a intensidade das dificuldades à luz das perguntas anteriores, para assim realizar inferências a respeito dessas:

Gráfico 9: Relativo à 4ª Questão do Apêndice A.

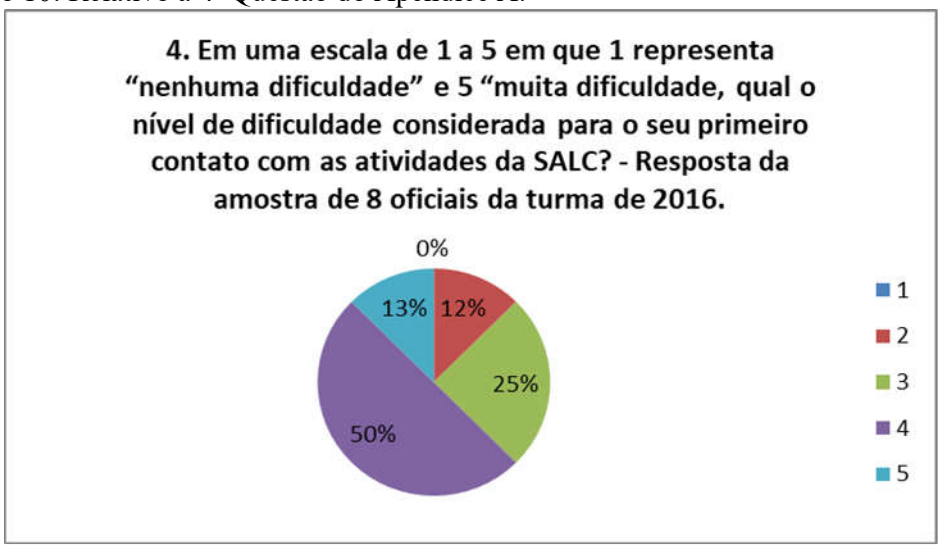


Fonte: Autor (2020)

Diante do exposto acima, pela amostra dos 21 oficiais contribuintes da pesquisa é evidenciado um grande desafio decorrente do início das atividades da SALC, pois 43% quarenta e três por cento desses oficiais experimentaram uma dificuldade regular, face às demandas administrativas, ao passo que 43% quarenta e três por cento tiveram dificuldade acima do regular no desempenho de suas atividades e os demais, 14% quatorze por cento, tiveram pouca ou nenhuma dificulade para desempenhar as atividades administrativas no seu primeiro contato.

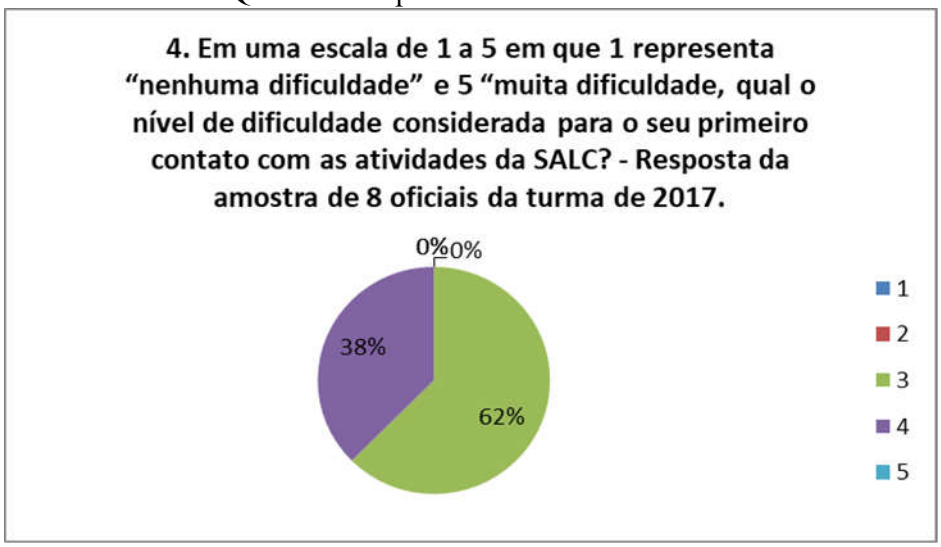
Ao anlisarem-se os gráficos das amostras por turmas separadamente, perccebe-se uma uma diminuição progressiva das dificuldades enfrentadas pelas turmas, corroborando com as inferências supracitadas:

Gráfico 10: Relativo à 4ª Questão do Apêndice A.



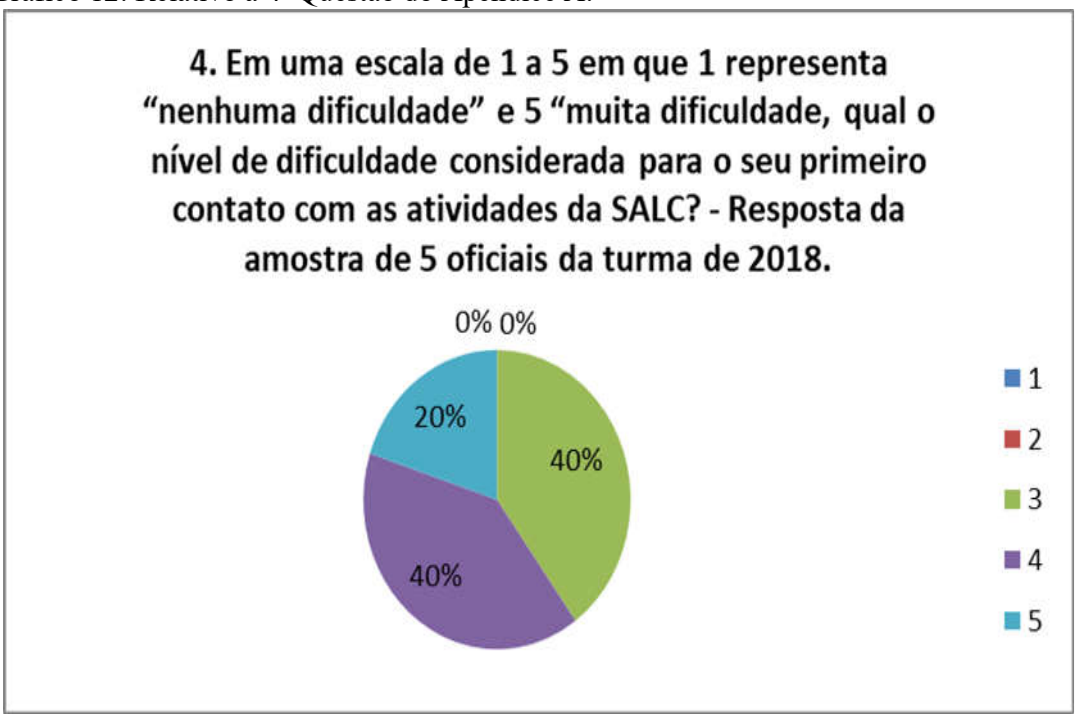
Fonte: Autor (2020)

Gráfico 11: Relativo à 4ª Questão do Apêndice A.



Fonte: Autor (2020)

Gráfico 12: Relativo à 4ª Questão do Apêndice A.



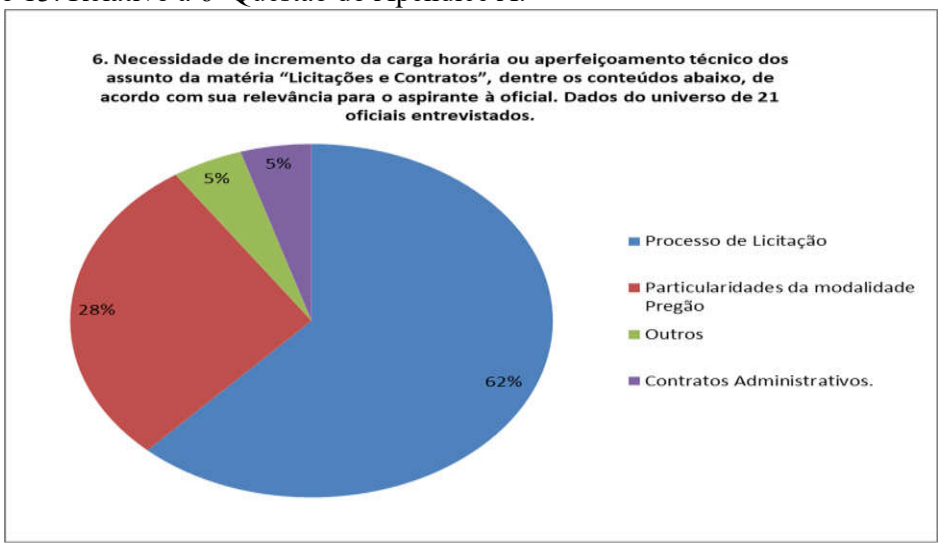
Fonte: Autor (2020)

O nível de dificuldade apresentado nos gráficos traduz, segundo a perspectiva dos oficiais da amostra, a deficiência de aplicação procedimental dos conteúdos aprendidos, qual faz-se necessário dirimir as abstrações desses conhecimentos e procurar concretizá-los, fato que embasa a demanda, sugerida pela amostra, de mais instruções práticas da matéria de Licitações e contratos, e o aumento do contato com as ferramentas de compra do governo.

Embora os gráficos demonstrem a proposição da indagação, também ressaltam os motivos relatados, de que tais dificuldades são reflexos do pouco contato prático coma as ferramentas de compra federais e demais meios licitatórios durante a formação, fato que dificulta a consecução dos trabalhos, sem que seja anteriormente exigido dos oficiais a busca em outras fontes de consulta, ou a quisição de experiência por meio dos subordinados a fim de estabaelecer o contato inicial com as ferramenta de operação da administração pública e por fim empregá-las.

Apartir da análise sobre as dificuldades, foi indagado aos oficiais da amostra, se eles teriam sugestões sobre o incremento de carga horária relativa aos conteúdos de Licitações e contratos ministrados pela AMAN, resultado demonstrado nos seguintes gráficos:

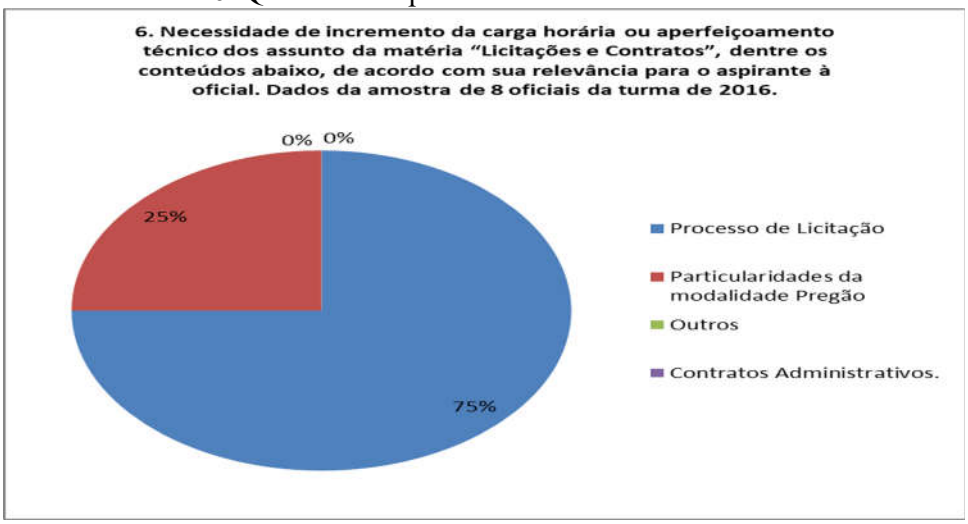
Gráfico 13: Relativo à 6ª Questão do Apêndice A.



Fonte: Autor (2020)

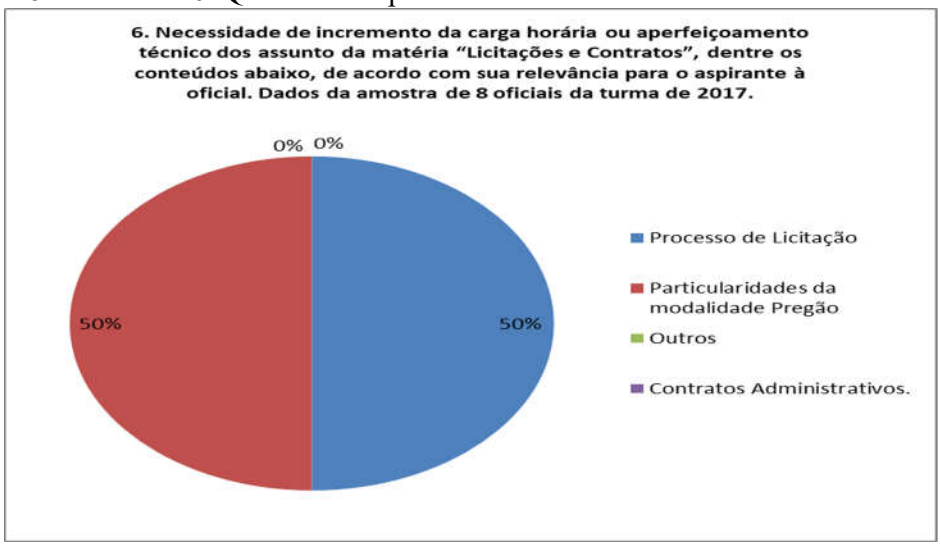
Face ao exposto pelo universo da pesquisa, é possível notar a relevância dada pelos oficiais entrevistados ao "processo de Licitação", elencado como mais relevante para o incremento de carga horária, representando 62% sessenta e dois por cento da amostra, seguido das particularidades da modalidade "Pregão" com 28% vinte e oito por cento dos votos e 5% cinco por cento que desejariam incrementar os conteúdos de Contratos Administrativos.

Gráfico 14: Relativo à 6ª Questão do Apêndice A.



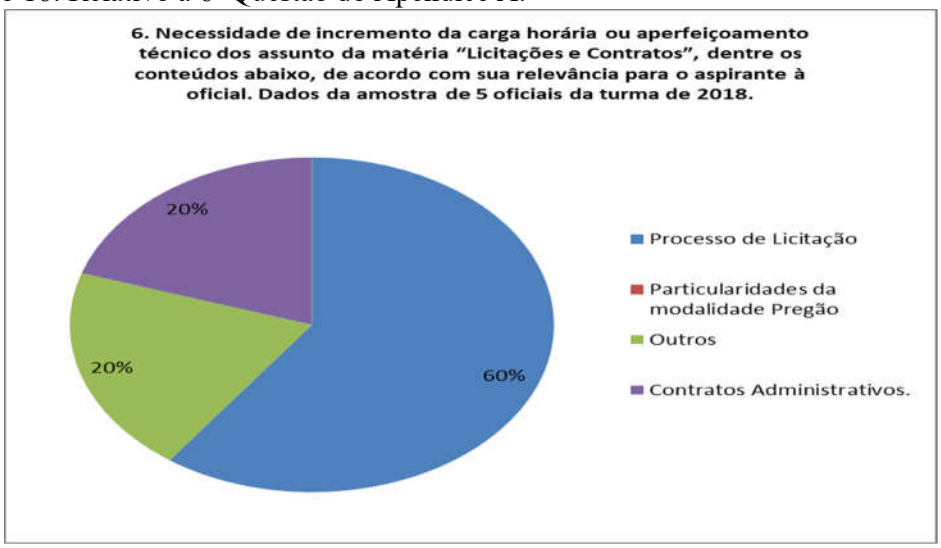
Fonte: Autor (2020)

Gráfico15: Relativo à 6ª Questão do Apêndice A.



Fonte: Autor (2020)

Gráfico 16: Relativo à 6ª Questão do Apêndice A.



Fonte: Autor (2020)

Dado os respectivos gráficos das turmas analisadas, é possivel inferir que outro assunto a ter sua carga horária incrementada consiste nas "Particularidades da modalidade Pregão", tendo em vista que atualmente há incentivo do governo para utilização dessa modalidade por todos entes federados, face a facilitação e abrangência dos processos.

O Pregão tem ganhado ênfase em sua utilização por parte da administração pública, desde sua instituição em 2002, sendo realizado de maneira eletrônica ou presencial, que devido a faixa de preço de atuação potencializa o seu emprego pelos agentes.

Sendo assim fica evidente que essa modalidade é amplamente útil para o administrador público, justificando o desejo de grande parte da amostra de abordar esses assuntos ainda mais na AMAN, de maneira prática, facilitando sua aplicação pelos oficiais no cotidiano nas OM's.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A pesquisa teve como objetivo analisar se o conteúdo acadêmico, aprendido pelos oficias de intendência oriundos da AMAN, foi adequado suficientemente para a execução das atividades administrativas pertinentes ao emprego de licitações e contratos. Para consecução da pesquisa, buscou-se prover perguntas que relacionassem as experiências obtidas pelos oficiais contribuintes, com seus respectivos aprendizados acadêmicos.

Visando sondar sob as perspectivas deles, quais foram os principais desafios enfrentados ao empregar seus conhecimentos e por meio dessas experiências, contribuir com sugestões a respeito da carga horária de alguns assuntos elencados como relevantes no PLADIS e por fim obter resultados quanto à carga acadêmica teórica aprendida.

Sendo assim, chegou-se a conclusão de que o conteúdo de licitações e contratos ministrado pela AMAN, de fato, tem atingido sua meta de munir os oficiais de um arcabouço teórico para as atividades da SALC, como demostrado nos gráficos da 2ª questão, tal conteúdo também atinge sua expectativa quanto a sua carga horária e qualidade, que de acordo com o gráfico da 3ª pergunta, mais da metade do universo afirma ter sido satisfatória quanto a esses aspectos.

Ressalta-se também que, embora para fins de análise do conteúdo ministrado pela AMAN, em específico pelo Curso de Intendência, alguns oficiais alegaram a importância dos conteúdos ministrados pela Divisão de Ensino da AMAN, que embora tenha abordado esses conteúdos de maneira mais superficial, ainda sim foram relevantes para o arcabouço teórico dos oficiais da pesquisa.

Retomando a análise da 3ª pergunta, nota-se que é evidenciada pela amostra uma carência de aulas práticas correlatas aos conteúdos ministrados, com o objetivo de ambientar os oficiais para as peculiaridades procedimentais da administração no cotidiano das OM's, como a operação de Sistemas do Governo Federal, que visam à integração e transparência das licitações.

A carência de prática é refletida na 4ª questão, que indaga sobre o nível de dificuldade enfrentado pelos administradores nas suas primeiras atividades da SALC, respectivamente, decorrendo disso é possível notar que muitos nos elementos da pesquisa afirmaram terem tido dificuldade regular, ou pouco mais que regular para lidarem com suas funções de chefe da SALC, representando 86% oitenta e seis por cento da amostra pesquisada.

Sendo assim, é possível entender que embora os conteúdos teóricos possuam grande relevância para os intendentes que enfrentarão atividades relacionadas à SALC, compondo

seu embasamento legal, bem como seu lastro de valores que se confundem com os princípios da administração pública, o conteúdo prático a ser ministrado pela AMAN possibilitará aos oficiais terem mais autonomia nos seus anos iniciais de tropa.

Fato este, que embasa os motivos por trás dos gráficos da 6ª pergunta que indaga sobre a necessidade de incremento de carga horária para alguns assuntos constantes no PLADIS, qual podemos ver que grande parte da amostra opta por incrementar as instruções relativas ao processo da licitação, conteúdo procedimental orientado para cada estágio a ser realizado e por fim, incrementar também, o assunto relativo às particularidades da modalidade Pregão, tendo em vista que o ultimo é amplamente empregado pelos administradores, cotidianamente.

Face ao exposto acima, também foi possível obter-se um panorama positivo do nível de satisfação dos oficiais quanto aos conteúdos correlatos à administração pública, ministrados pelo estabelecimento de ensino Academia Militar das Agulhas Negras, sendo evidenciada uma branda carência de mais instruções práticas para os mesmos.

REFERÊNCIAS

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **DIREITO ADMINISTRATIVO DESCOMPLICADO**. 24. ed. rev. e atual. São Paulo: Forense, 2016. ISBN 978-85-309-6819-9.

BATISTA, Marco Antônio Cavalcanti; MALDONADO, José Manuel Santos de Varge. **O papel do comprador no processo de compras em instituições públicas de ciência e tecnologia em saúde** (C&T/S). Rev. Adm. Pública, Rio de Janeiro, v. 42, n. 4, Ago. 2008. Disponível em http://www.scielo.br/pdf/rap/v42n4/a03v42n4.pdf. Acesso em 15/08/19.

BRANDÃO, Fernanda Holanda de Vasconcelos. O Pregão como nova modalidade de licitação. **Âmbito Jurídico**, [s. l.], p. 1-1, 31 maio 2005. Disponível em: https://ambitojuridico.com.br/cadernos/direito-administrativo/o-pregao-como-nova-modalidade-de-licitacao/. Acesso em: 1 abr. 2020.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Cosntituição da República Federativa do Brasil**: art 37, XXI.. Brasília: [*s. n.*], 1988. Disponível em: https://www.senado.leg.br/atividade/const/con1988/CON1988_05.10.1988/art_37_.asp. Acesso em: 18 set. 2019.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO (Brasil). WAGNER SIQUEIRA. **RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 547, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018**. [*S. l.*], ano 2018, n. 547, 31 out. 2018. Disponível em: http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/48445993/do1-2018-11-05-resolucao-normativa-n-547-de-31-de-outubro-de-2018-48445970. Acesso em: 18 set. 2019.

FERREIRA, Aurélio Buarque deHolanda. **Novo Aurélio século XXI: Dicionário da lingua portuguesa**. 3. ed. rev. e aum. Rio de janeiro: Nova fronteira, 1999. ISBN 85-209-1010-6. (FERREIRA,1999).

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de Direito Administrativo**. 10ª. ed. rev. atual. e aum. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014. 1440 p. ISBN 978-85-203-5111-6.

LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. [S. l.], 21 jun. 1993. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Acesso em: 8 out. 2019.

LEI NO 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002. **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.** Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. [S. l.], 17 jul. 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10520.htm. Acesso em: 8 out. 2019.

MEIRELLES, Helly Lopes; FILHO, José Burle. **DIREITO ADMINISTRATIVO BRASILEIRO**. 42. ed. São Paulo: MALHEIROS EDITORES LTDA, 2016. ISBN 978-85-392-0319-2.

MINISTÉRIO DA DEFESA (Brasil). CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO. Aprova a Diretriz para a Implantação da Nova Sistemática de Formação do Oficial de Carreira do Exército Brasileiro da Linha de Ensino Militar Bélico e dá outras providências.

PORTARIA Nº 152-EME, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010. **DIRETRIZ PARA A IMPLANTAÇÃO DA NOVA SISTEMÁTICA DE FORMAÇÃO DO OFICIAL DE CARREIRA DO EXÉRCITO BRASILEIRO DA LINHA DE ENSINO MILITAR BÉLICO**, [S. l.], p. 1-5, 16 nov. 2010. Disponível em: http://www.decex.eb.mil.br/port_/leg_ensino/2_educacao_eb-decex/31_port_152_EME_16Nov2010_DtzImplemNovaFormacaoOfCarreiraEnsMilBelico.pdf. Acesso em: 6 maio 2020.

APÊNDICE

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO

1. Qual o ano da sua turma de intendência?

   ☐ 2018 ☐ 2017 ☐ 2016

2. Os conteúdos ministrados pela AMAN, referentes a licitações e contratos foram suficientes para o desempenho das atividades da SALC?

   Sim ☐ Não ☐

   Caso não tenha sido suficiente, explique o motivo:

   _____

   _____

3. A carga horária e a qualidade das instruções da matéria de Licitações e Contratos ministrada na AMAN, face à sua carga de aplicação nos quartéis, foram adequadas?

   Sim ☐ Não ☐

   Justifique:

   _____

   _____

4. Em uma escala de 1 a 5 em que "1" representa “nenhuma dificuldade” e "5" “muita dificuldade”, qual o nível de dificuldade considerado para o seu primeiro contato com as atividades da SALC ?

   1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. ☐

5. Com base nos conhecimentos obtidos na AMAN, qual foi sua atividade de maior dificuldade exercida na SALC?

   _____

   _____

6. Caso fosse necessário o incremento da carga horária da matéria “Licitações e Contratos”, dentre os conteúdos abaixo, quais teriam maior relevância para o aspirante a oficial recém-egresso da AMAN?

   ☐ Princípios da administração Pública;

   ☐ Processo de Licitação;

   ☐ Particularidades da modalidade Pregão

☐ Contratos Administrativos.

Justifique por qual motivo seria necessário melhorar o conteúdo da questão anterior, caso tenha outro conteúdo, acrescentá-lo na caixa e também justificá-lo:

_____

_____

7. A carga horária ou a qualidade das instruções destinadas à aprendizagem da modalidade pregão na AMAN foi coerente com a quantidade de emprego necessária na tropa?
   Sim ☐ Não ☐

8. Qual fase do pregão lhe proporcionou maior dificuldade ou necessidade de buscar auxílio intelectual em outra fonte? Cite a fonte.

   _____

   _____

9. Deseja realizar alguma observação acadêmica sobre os conteúdos aqui mencionados?

   _____

   _____

ANEXO I – PLADIS DO CONTEÚDO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS MINISTRADO AO CURSO DE INTENDÊNCIA (2015)

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS
(Academia Real Militar/1811)

CURSO DE FORMAÇÃO E GRADUAÇÃO DO OFICIAL DE CARREIRA DA LINHA DE ENSINO MILITAR BÉLICO DO EXÉRCITO BRASILEIRO

PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS)
PLANO INTEGRADO DE DISCIPLINA (PLANID)
3º ANO/CURSO DE INTENDÊNCIA

2015

PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS)	
DISCIPLINA	Técnicas Militares IX
	Licitações e Contratos

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar as atividades de Gestão Organizacional.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			D	N			
Realizar as atividades de natureza administrativa e operacional	Executar as atividades de licitações e contratos aplicadas às atividades administrativas	**3. Licitações e contratos administrativos** a. Licitação, compra, obra, serviço e alienação. b. Sistemática para aquisição de material e contratação de serviços de terceiros pela UA. c. Modalidades de licitação. d. Constituição e os principais encargos de uma comissão de licitação. e. Circunstâncias em que a licitação pode ser dispensada ou inexigível. f. Principais exigências que devem ser objeto de cláusulas contratuais.	16	-	**1. Atitudes** a. Adaptabilidade. b. Disciplina. c. Autoconfiança. d. Organização. e. Responsabilidade **2. Capacidades cognitivas** a.Análise. b. Avaliação. c. Planejamento. **3. Capacidades morais** a. Disciplina Consciente. **3. Valores** a. Amor à profissão. b. Fé na missão do Exército.	Compreender e relacionar os conceitos de licitações e contratos, identificando as modalidades de licitações, princípios e exigências, de acordo com a legislação em vigor, Boletins Informativos da SEF e nota de aula do curso, para chefiar as atividades da seção de aquisições licitações e contratos.	AA AC

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar as atividades de Gestão Organizacional.							
UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	**ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS**	**CONTEÚDOS / ASSUNTOS**	**CARGA HORÁRIA**		**EIXO TRANSVERSAL**	**PADRÕES DE DESEMPENHO**	**AVALIAÇÃO**
			D	**N**			
Realizar as atividades de natureza administrativa e operacional	Executar as atividades de licitações e contratos aplicadas às atividades administrativas	**4. Processo licitatório** a. Requisitos básicos a serem observados na formalização dos contratos. b. Requisitos legais para a habilitação dos concorrentes nas diversas modalidades de licitação. c. Sistemática para a realização da despesa. d. Processo de licitação. e. Trabalhos de elaboração de um processo de licitação, de acordo com o prescrito na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e na IG 12-02 (Instruções Gerais para realizações de Licitações e Contratos no âmbito do Exército Brasileiro). f. Desenvolver as atividades relativas à aquisição e prestação de serviços de maneira sistemática e eficiente.	16	-	**1. Atitudes** a. Adaptabilidade. b. Autoconfiança. c. Honestidade. **2. Capacidades cognitivas** a.Análise. b. Avaliação. c. Planejamento. **3. Capacidades morais** a. Disciplina Consciente. **3. Valores** a. Amor à profissão. b. Fé na missão do Exército.	Compreender e relacionar os conceitos de licitações e contratos, identificando as modalidades de licitações, princípios e exigências, de acordo com a legislação em vigor, Boletins Informativos da SEF e nota de aula do curso, para organizar as atividades relativas ao processo licitatório.	AC

ANEXO II – PLADIS DO CONTEÚDO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS MINISTRADO AO CURSO DE INTENDÊNCIA (2016)

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS
(Academia Real Militar/1811)

CURSO DE FORMAÇÃO E GRADUAÇÃO DO OFICIAL DE CARREIRA DA LINHA DE ENSINO MILITAR BÉLICO DO EXÉRCITO BRASILEIRO

PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS)
PLANO INTEGRADO DE DISCIPLINA (PLANID)
3º ANO/CURSO DE INTENDÊNCIA

2016

PLADIS e PLANID – 3º Ano/Curso de Intendência.....Fl 2/67

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar as atividades de Gestão Organizacional.							
UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa e operacional	Executar as atividades de licitações e contratos aplicadas às atividades administrativas	**3. Licitações e contratos administrativos** a. Licitação, compra, obra, serviço e alienação. b. Sistemática para aquisição de material e contratação de serviços de terceiros pela UA. c. Modalidades de licitação. d. Constituição e os principais encargos de uma comissão de licitação. e. Circunstâncias em que a licitação pode ser dispensada ou inexigível. f. Principais exigências que devem ser objeto de cláusulas contratuais.	16	-	**1. Atitudes** a. Adaptabilidade. b. Disciplina c. Autoconfiança. d. Organização. e. Responsabilidade **2. Capacidades cognitivas** a.Análise. b. Avaliação. c. Planejamento. **3. Capacidades morais** a. Disciplina Consciente. **3. Valores** a. Amor à profissão. b. Fé na missão do Exército.	Compreender e relacionar os conceitos de licitações e contratos, identificando as modalidades de licitações, princípios e exigências, de acordo com a legislação em vigor, Boletins Informativos da SEF e nota de aula do curso, para chefiar as atividades da seção de aquisições licitações e contratos.	AA AC

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar as atividades de Gestão Organizacional.							
UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa e operacional	Executar as atividades de licitações e contratos aplicadas às atividades administrativas	**4. Processo licitatório** a. Requisitos básicos a serem observados na formalização dos contratos. b. Requisitos legais para a habilitação dos concorrentes nas diversas modalidades de licitação. c. Sistemática para a realização da despesa. d. Processo de licitação. e. Trabalhos de elaboração de um processo de licitação, de acordo com o prescrito na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e na IG 12-02 (Instruções Gerais para realizações de Licitações e Contratos no âmbito do Exército Brasileiro). f. Desenvolver as atividades relativas à aquisição e prestação de serviços de maneira sistemática e eficiente.	16	-	**1. Atitudes** a. Adaptabilidade. b. Autoconfiança. c. Honestidade. **2. Capacidades cognitivas** a.Análise. b. Avaliação. c. Planejamento. **3. Capacidades morais** a. Disciplina Consciente. **3. Valores** a. Amor à profissão. b. Fé na missão do Exército.	Compreender e relacionar os conceitos de licitações e contratos, identificando as modalidades de licitações, princípios e exigências, de acordo com a legislação em vigor, Boletins Informativos da SEF e nota de aula do curso, para organizar as atividades relativas ao processo licitatório.	AC

ANEXO III – PLADIS DO CONTEÚDO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS MINISTRADO AO CURSO DE INTENDÊNCIA (2017)

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS
(Academia Real Militar/1811)

CURSO DE FORMAÇÃO E GRADUAÇÃO DO OFICIAL DE CARREIRA DA

LINHA DE ENSINO MILITAR BÉLICO DO EXÉRCITO BRASILEIRO

PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS)

3º ANO/CURSO DE INTENDÊNCIA

2017

PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS)	
DISCIPLINA	Técnicas Militares IX
	Licitações e Contratos

ANO	CURSO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA TOTAL
3º	INTENDÊNCIA	Presencial	45 Ha (Horas Aula)

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa e operacional	Executar as atividades de licitações e contratos aplicadas às atividades administrativas	**1. Licitações e o Processo Licitatório** a. Conceitos básicos: Licitação, compra, obra, serviço e alienação; b. Princípios da Administração Pública; c. Tipos de licitação; d. Modalidades de Licitação; e. Particularidades da modalidade Pregão; f. Circunstâncias em que a licitação pode ser dispensada ou inexigível; g. Constituição e os principais encargos de uma comissão de licitação; h. Sistemática para aquisição de material e contratação de serviços de terceiros pela UA; i. O Processo de Licitação; j. Requisitos legais para a habilitação dos concorrentes nas diversas modalidades de licitação.	25	-	**1. Atitudes** a. Adaptabilidade. b. Disciplina. c. Autoconfiança. d. Organização. e. Responsabilidade **2. Capacidades cognitivas** a.Análise. b. Avaliação. c. Planejamento. **3. Capacidades morais** a. Disciplina Consciente. **3. Valores** a. Amor à profissão. b. Fé na missão do Exército.	Compreender e relacionar os conceitos de licitações e contratos, identificando as modalidades de licitações, princípios e exigências, de acordo com a legislação em vigor, Boletins Informativos da SEF e nota de aula do curso, para chefiar as atividades da seção de aquisições licitações e contratos.	AA AC

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa e operacional	Executar as atividades de licitações e contratos aplicadas às atividades administrativas	**2. Contratos Administrativos** a. Requisitos básicos a serem observados na formalização dos contratos; b. Principais exigências que devem ser objeto de cláusulas contratuais; c. Cláusulas Contratuais Obrigatórias; d. Cláusulas exorbitantes na Administração Pública; e. Prazos de vigência para a formalização dos contratos; f. Aditivação de valores contratuais; g. Fiscalização dos contratos; h. Sanções Administrativas; e i. Exploração econômica de bens.	20	-	**1. Atitudes** a. Adaptabilidade. b. Disciplina. c. Autoconfiança. d. Organização. e. Responsabilidade **2. Capacidades cognitivas** a.Análise. b. Avaliação. c. Planejamento. **3. Capacidades morais** a. Disciplina Consciente. **3. Valores** a. Amor à profissão. b. Fé na missão do Exército.	Compreender e relacionar os conceitos de licitações e contratos, identificando as modalidades de licitações, princípios e exigências, de acordo com a legislação em vigor, Boletins Informativos da SEF e nota de aula do curso, para chefiar as atividades da seção de aquisições licitações e contratos.	AC

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS
1. Orientações para execução das situações-problema a. Situações-problema são tarefas que o instruendo não dispõe de um caminho rápido e direto para apresentar a solução. É necessário que o instruendo utilize procedimento(s) de ensaio e erro com as seguintes características: 1) exigem que o próprio discente planeje as suas atividades, monitore e avalie a sua execução; 2) são complexas, mas não incompreensíveis ou insolúveis; 3) exigem a tomada de decisão; 4) exigem a articulação (mobilização) de diversas atitudes, habilidades, conteúdos de aprendizagem e valores, por vezes objetos e pessoas, na realização da tarefa; 5) integram a teoria e a prática; 5) o instruendo tem que saber expressar o raciocínio que utilizou, e não somente emitir uma ordem; 6) possuem, pelo menos, mais de uma solução; 7) devem ser contextualizados com situações que tragam significado para a vida profissional do instruendo; 8) utilizam critérios de desempenho para serem avaliados de modo adequado: coerência, pertinência, originalidade e outros que o instrutor julgue necessário. a) pertinência é a resposta dada de acordo com o que foi pedido; b) coerência é a ausência de contradições entre as partes que integram as ações ou produtos elaborados; c) originalidade é o caráter inédito das ações ou produtos elaborados. b. Os critérios de desempenho devem ser: