

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

JOSÉ NILO LENZI

PLANEJAMENTO NA GESTÃO DE LOGÍSTICA NO SETOR DE COMPRAS DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

COLOMBO  
2016

JOSÉ NILO LENZI

PLANEJAMENTO NA GESTÃO DE LOGÍSTICA NO SETOR DE COMPRAS DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

Trabalho de Conclusão de Curso em Gestão  
Pública Municipal  
Orientador: Prof. Guilherme Francisco Frederico

COLOMBO  
2016

# **TERMO DE APROVAÇÃO**

JOSÉ NILO LENZI

PLANEJAMENTO NA GESTÃO DE LOGÍSTICA NO SETOR DE COMPRAS DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

Trabalho de Conclusão de Curso em Gestão Pública Municipal

---

Orientador: Prof. Guilherme Francisco Frederico

Colombo, 11 de Março de 2016

## **RESUMO**

O presente relatório se propõe a demonstrar a existência de problemas no processo de compras da Prefeitura Municipal de Colombo e propor algumas mudanças no levantamento das necessidades de produtos e serviços nos setores da Prefeitura de Colombo e a melhora no sistema de informações quanto a abertura de processos licitatórios, criação e divulgação de um cronograma de licitações anual, com essa ação pretende a economia de recursos públicos com a otimização de processos licitatórios.

Palavras-Chave: Planejamento de Logística no setor de comprar

## **ABSTRACT**

This report aims to demonstrate the existence of problems in the Colombo Municipal Government procurement process and propose some changes in inventory of products and services needs in the areas of Columbus Hall and the improvement in the information system and the initiation of proceedings bidding , creation and dissemination of a schedule of annual bids, with these action plans to the economy of public resources with the optimization of procurement processes .

Keyword: Logistics planning purchasing sector

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	1
<b>1.1 Apresentação</b> .....	1
<b>1.2 Objetivo geral do trabalho</b> .....	1
<b>1.3 Objetivos específicos do trabalho</b> .....	1
<b>1.4 Justificativa do objetivo</b> .....	1
<b>2 Revisão Bibliográfica</b> .....	2
<b>2.1 Definição de Logística</b> .....	2
<b>2.2 Gestão de Compras</b> .....	3
<b>2.3 As Compras no Setor Público</b> .....	5
<b>3 Diagnóstico e Descrição da Situação Problema</b> .....	6
<b>3.1 Descrição geral da Organização</b> .....	6
<b>3.2 Diagnóstico da situação problema</b> .....	6
<b>4 Proposta Técnica para Solução da Situação Problema</b> .....	9
<b>4.1. Proposta Técnica</b> .....	9
<b>4.1.1 Plano de Implantação</b> .....	10
<b>4.1.2 Recursos</b> .....	11
<b>4.1.3 Resultados Esperados</b> .....	11
<b>4.1.4 Riscos ou problemas esperados</b> .....	11
<b>4.1.5 Medidas Corretivas</b> .....	11
<b>5. Conclusão</b> .....	12
<b>6. Referências Bibliográficas</b> .....	13
<b>7. Anexos</b> .....	14

## **1 INTRODUÇÃO**

### **1.1 Apresentação**

Este trabalho pretende diminuir o número de processos licitatórios na Prefeitura Municipal de Colombo, promovendo uma economia de recursos públicos, com mão de obra, diminuindo o retrabalho e o desabastecimento devido ao interstício entre os processos licitatórios, através da organização da logística na solicitação de pedidos de compra, propondo alteração do processo de logística, quanto a elaboração de levantamentos das necessidades de produtos e serviços e divulgação da abertura dos processo de compras, bem como criar um cronograma anual de licitações para a Prefeitura Municipal de Colombo.

### **1.2. Objetivo geral do trabalho:**

Diminuir o número de processos licitatórios promovendo uma economia de recursos públicos, com a diminuição de publicações de editais, com mão de obra, evitando retrabalho, pelo ganho na compra em escala, e evitando o desabastecimento

### **1.3 Objetivos específicos do trabalho:**

**I** - Identificar as causas de desperdício de recursos no processo de compras da Prefeitura Municipal de Colombo.

**II** - Diagnosticar a situação atual de desperdício de recursos no processo de compras da Prefeitura Municipal de Colombo .

**III** - Evitar o retrabalho e o desabastecimento nas Secretarias da Prefeitura Municipal de Colombo.

**IV** - Propor alteração do processo de logística, quanto a elaboração de levantamentos das necessidades e divulgação dos pedidos e processos de compras, bem como criar um cronograma de licitações para a Prefeitura Municipal de Colombo.

### **1.4 Justificativa do objetivo:**

Tendo em vista: a escassez de recursos públicos em todos os municípios brasileiros, tendo em vista que os Municípios devem cumprir a lei de responsabilidade

fiscal que limita o valor da folha de pagamento em no máximo aproximadamente 50% da arrecadação do município e considerando ainda, a morosidade nos processos licitatórios, é de suma importância toda e qualquer economia, seja ela de recursos: financeiros, humanos ou de tempo, com o atingimento dos objetivos propostos por este projeto técnico, os ganhos serão não apenas para o conhecimento dos atores envolvidos no estudo deste caso, mas para o Município de Colombo e principalmente para os munícipes que pagam seus impostos para a manutenção da máquina administrativa do município.

## 2. Revisão Bibliográfica:

### 2.1 Definição de Logística

O primeiro livro-texto a seguir os benefícios da gestão logística coordenada foi publicado em 1961, o que em parte explica porque só agora se consolida uma definição generalizada de logística empresarial. Por isso mesmo, vale a pena explorar algumas definições do escopo e conteúdo dessa matéria.

Uma definição dicionarizada do tempo logística é a que diz:

“O ramo da ciência militar que lida com a obtenção, manutenção e transporte de material, pessoal e instalações”. Webster’s ( 1993, p.590 apud Ballou, 2006, p. 27).

Essa definição situa a logística num conceito militar. Dadas as distinções entre os objetivos e atividades empresariais e militares, essa definição não engloba a essência da gestão da logística empresarial. Uma representação mais fiel desse campo pode ser aquela refletida na definição promulgada pelo *Council of Logistica Management* ( CLM), uma organização de gestores logísticos, educadores e profissionais da área criada em 1962 para incentivar o ensino nesse campo e incentivar o intercâmbio de ideias. Sua definição:

“Logística é o processo de planejamento, implantação e controle do fluxo eficiente e eficaz de mercadorias, serviços e das informações relativas desde o ponto de origem até o ponto de consumo com o propósito de atender às exigências dos clientes”. (Das normas do Council of Logistics Managment, no site [www.clml.org](http://www.clml.org) apud Ballou, 2006, p. 27).

Trata-se de uma excelente definição, uma vez que abrange a noção de que o fluxo das mercadorias deve ser acompanhado desde o ponto em que existem como matérias-primas até aquele em que são descartadas...

Hoje, porém, empresas de varejo estão obtendo sucesso no compartilhamento de informação com os fornecedores, os quais, por sua vez, concordam em manter e gerenciar estoques nas estantes dos varejistas,. Estoques no canal e faltas de produtos são melhores. As fabricas que operam em esquema de produção *just-in-time* estabelecem relacionamentos com fornecedores com benefícios para ambas as partes através da redução dos estoques.(BALLOU, 2006, p. 27).

A importância da logística é inquestionável para o bom desempenho das atividades de



empresas privadas e também para o setor público:

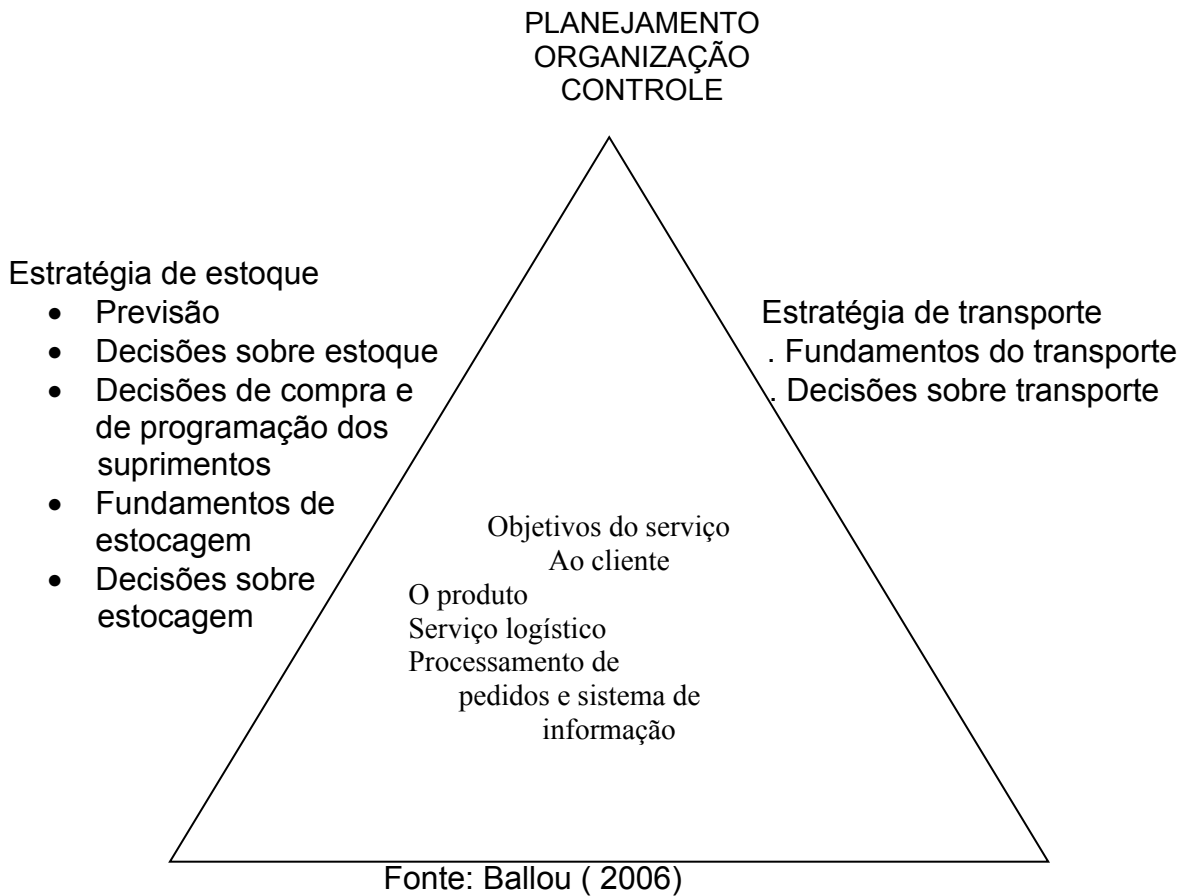
A logística é definida como a colocação do produto certo, na quantidade certa, no lugar certo, no prazo certo, na qualidade certa, com a documentação certa, ao custo certo, produzindo no menor custo, da melhor forma, deslocando mais rapidamente, agregando valor ao produto e dando resultados positivos aos acionistas e clientes. Tudo isso respeitando a integridade humana de empregados, fornecedores e clientes e a preservação do meio ambiente.(ROSA, 2010, p. 17).

## **2.2 Gestão de Compras**

A administração de empresas privadas, tem como primordial a disponibilidade de produtos aos seus clientes como uma das mais importantes estratégia atingir suas metas,

O consumidor constitui a base de referência de todos os esforços feitos nas empresas modernas. Atendê-lo da melhor forma possível deve ser o objetivo de toda empresa. Tornar-se necessário que os produtos e/ou serviços estejam à disposição para serem consumidos, devendo estar próximos ao consumidor. As empresas necessitam cada vez mais de esquemas de distribuição rápidos e eficazes, com vários depósitos de produtos acabados junto aos mercados consumidores, ou esquemas de entrega extremamente ágeis, pois o prazo de entrega é fator essencial na decisão de comprar. A logística Empresarial, parte integrante da Administração das Operações, constitui um conjunto de técnica de gestão de distribuição e transporte dos produtos finais, do transporte e manuseio interno às instalações e do transporte das matérias-primas necessárias ao processo produtivo. ( MARTINS, Petrônio G; LAUGENI, Fernando P, 2000, p 4 ).

O triângulo do planejamento em relação às principais atividades de logística/gerenciamento da cadeia de suprimentos.



Para gerir as solicitações de produtos e serviços dos clientes internos é necessário identificar na origem as reais necessidades de cada setor, bem como a formação de um histórico de consumo.

Na atividade **Processamento de Pedido** são estabelecidos a infraestrutura necessária recebimento e tratamento dos pedidos recebidos, os padrões para colocação de pedidos, as normas de tratamento e o fluxo das informações dentro da organização.

Na atividade **Manutenção da Informação** são tratados os dados e as informações referentes ao processo logístico, elaborados os procedimentos de manutenção da infraestrutura de informática e, também, feitas as coletas e o arquivamento de dados.

Gestão do Processo do Pedido tem relação direta com a Manutenção da Informação. Obviamente, as atividades de Planejamento Estoque e Transporte interagem com a Manutenção da informação, mas é a atividade Processamento do Pedido que interage diretamente controlando a Manutenção da Informação.

Assim, o Tempo do Ciclo do Pedido é o tempo medido a partir do momento em que o cliente faz a colocação do pedido até o momento em que recebe o pedido dentro das condições de qualidade solicitadas, ou seja, de acordo com o Nível de Serviço contratado. O Tempo do Ciclo do Pedido é um dos indicadores mais importantes de qualidade de logística, pois mede a eficiência de todo o processo logístico e por meio dele os clientes calculam o momento no qual eles devem colocar um pedido a fim de repor seu estoque. (ROSA, 2010, p. 27;30;31;32).

O Sistema Just-in-time foi criado para combater o desperdício, considerando: estoques, tempo de espera na produção entre outros.

O sistema just-in-time, foi desenvolvido na Toyota Motor Company, no Japão, pelo Sr. Taiichi Ono. Pode-se dizer que a técnica foi desenvolvida para combater o desperdício. Toda atividade que consome recursos e não agrega valor ao produto é considerada um desperdício. Dessa forma, estoques, que custam dinheiro e ocupam espaço, transporte interno, paradas intermediárias \_ decorrentes das esperas do processo \_ refugos e retalhos são formas de desperdício e conseqüentemente devem ser eliminadas ou reduzidas ao máximo. (MARTINS, Petrônio G; LAUGENI, Fernando P, 2000, p 303).

### **2.3 As Compras no Setor Público**

A administração pública de acordo, com o princípio da legalidade só pode fazer aquilo que a lei manda.

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. ( CF. Art. 37, Inciso XXI ).

Nas compras deverão ser observadas, ainda:

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

II – a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação. ( Lei 8666 de 21/06/1993, Art.15, § 7º).

III – as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material. ( Lei 8666 de 21/06/1993, Art.15, § 7º).

A importância de se fazer uma administração responsável das compras com os recursos públicos é cada vez mais evidente e necessária.

No caso da Administração Pública, a redução de custos, mantendo se o mesmo Nível de Serviço, implica ter sobras de verba que possam ser aplicadas em outros serviços para a comunidade. (ROSA, 2010, p. 44).

No caso da Administração Pública, o que a população deseja é um serviço de melhor qualidade, mesmo que isso gere um custo maior. Nesse sentido,

cabe ao administrador público analisar a relação custo por qualidade do serviço. (ROSA, 2010, p. 45).

A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar. ( Lei Complementar nº 101, de 4 de Maio de 2000 §1º).

Nos diversos setores da administração “em um processo de compra tradicional, o funcionário que pede algo deve preencher um formulário de requisição, submetê-lo a apreciação, esperar por sua aprovação e receber um pedido de compra que então deve ser enviado ao fornecedor” (KALAKOTA, 2001, p. 304). No setor público o que diferencia é a necessidade do processo licitatório em meio a esse processo tradicional de compra, desse modo Palavéri (2005) explica que se um determinado setor da administração, verificar a necessidade de certo bem ou de determinado serviço, essa necessidade deverá se transformar em uma requisição na qual o setor requisitante descreverá de forma detalhada o que almeja, sendo esse documento encaminhado ao setor responsável pela realização da licitação. Segundo Santos (2006) é essa requisição que dá início a compra propriamente dita, o autor salienta também que a requisição deve ser remetida as autoridades superiores para aprovação da despesa. ( FERRUGEM, Kael1 ; SANTOS, Rozali Araujo2 ; FERREIRA, Ana Paula Alf Lima .)

### **3. Diagnóstico e Descrição da Situação Problema:**

#### **3.1 Descrição Geral da Organização:**

População: 212.967.

Prefeitura Municipal de Colombo – Paraná Orçamento anual R\$ 347.028.862,99.

Números de Funcionários: 4.515.

Números de Secretarias : 15.

#### **3.2 Diagnóstico da situação problema**

Nas organizações privadas, sejam elas comerciais ou industriais, a razão de ser de sua existência, são os clientes, que compram e consomem seus produtos ou serviços, Já as organizações públicas existem para o atendimento das necessidades dos usuários dos

serviços públicos, para a realização do atendimento destes serviços, os órgãos públicos precisam de insumos ou seja de materiais de consumo de materiais permanentes, e de contratar serviços de terceiros pessoa jurídica ou física, de acordo com a legislação vigente o setor público só pode comprar materiais de consumo ou permanentes ou ainda contratar serviços, através de licitação, o que demanda um tempo que não é tão curto, sendo assim o planejamento da logística de um produto ou serviço necessário para o bom funcionamento de um órgão público, deve considerar este tempo, em nosso estudo levaremos em conta, na compra dos órgãos públicos por licitação o Pregão presencial ou eletrônico modalidade registro de preço, e dispensa de Licitação.

No registro de preço os fornecedores participam de um pregão e apresentam uma proposta com preço, marca e quantidade dos itens licitados, o vencedor é quem apresentar o menor preço, e compromete se a fornecer pelo prazo de um ano, conforme especificações registradas em ata de registro de preço, por outro lado o órgão público não fica obrigado a comprar o quantitativo que foi registrado, só compra o que vai ser utilizado ou consumido, apesar de não existir um limite de pregões por tipo de itens, cada processo licitatório demanda mão de obra, custos administrativos, operacionais, custos com publicações entre outros.

Muitas vezes um erro no dimensionamento da quantidade a ser licitada pode causar alguns problemas como: O desabastecimento pelo consumo de um determinado item, ser maior que o estimado para o período de vigência de um registro de preço,

Exemplo: Em um pregão de registro de preço para a aquisição de Coffe Break, para serem servidos em eventos diversos, como, cursos de capacitação, formaturas de cursos oferecidos aos usuários, entre outros, registrou se a quantidade de 1000 Coffes para 100 pessoas, em 10 de Março de 2014, com vigência ate 09 de Março de 2015, que faram sendo consumidos e em Dezembro de 2014, foram realizadas varias formaturas com isso utilizou se todo o quantitativo de 1000 coffes para 100 pessoas licitados, faltando ainda mais de dois meses para o fim da vigência do registro de preço.

O desabastecimento pelo intervalo entre a vigência do registro de preço, vamos utilizar o mesmo exemplo.

Em um pregão de registro de preço registrou se a quantidade de 1000 Coffes Break para 100 pessoas em 10 de Março de 2014, com vigência de um ano ate 09 de Março de 2015, foram utilizados durante o decorrer do ano 800 coffes, mas em 09 de Março de 2015 acabou a vigência do registro de preço, e não foi feito outro processo em

tempo hábil para atender a necessidade do órgão público no período de 10 de Março de 2015 em diante.

Com esta falha a administração pública realiza outra modalidade de contratação a Dispensa de Licitação por ter um trâmite mais rápido, mas esta modalidade não é aconselhada pela lei 8666 Art. 15 Inciso II “ Art. 15 As compras, sempre que possível, deverão: II – Ser processadas através de sistema de Registro de Preços.”

Geralmente a origem desses problemas como foi dito anteriormente é o erro no dimensionamento do quantitativo a ser licitado, este erro ocorre por alguns motivos:

A falta de consulta prévia dos setores que efetivamente vão fazer uso destes insumos e serviços,

Pela falta da divulgação interna prévia, da abertura de um processo licitatório, para todos os departamentos deste órgão público,

Pela falta de planejamento das atividades pelos setores que iriam utilizar estes insumos ou serviços.

A descentralização das compras é outro fator que gera um aumento do número de processos licitatórios no órgão público, e por consequência um aumento de custo e de retrabalho, como por exemplo, quando um departamento ou secretaria faz um processo licitatório para um item qualquer com o quantitativo para sua necessidade e não contemplando outro departamento que tem fazer outro processo para o mesmo item.

Neste projeto técnico será analisado especificamente o setor de compras da Prefeitura Municipal de Colombo em relação aos processos licitatórios de Pregão de Registro de Preços e Dispensa de Licitação nos anos de 2014 e 2015. Para isto será realizado um questionário com os clientes internos do setor de compras bem como uma pesquisa dos pregões dos anos de 2014 e 2015, na página da Prefeitura Municipal de Colombo.

Com a utilização do questionário e da pesquisa foram coletados os dados necessários para a realização do diagnóstico da situação problema, pretende se levantar primeiramente o nível de informação sobre os processos licitatórios e o número de pregões que tiveram a sua vigência descontinuada, o número de pregões com vigência simultânea com o mesmo tipo de produto ou serviço e a ocorrência de esgotamento de itens licitados antes do término da vigência do pregão de registro de preços, levantar também o número de dispensas de licitações realizadas no período estudado.

## 4. Proposta Técnica para Solução da Situação Problema.

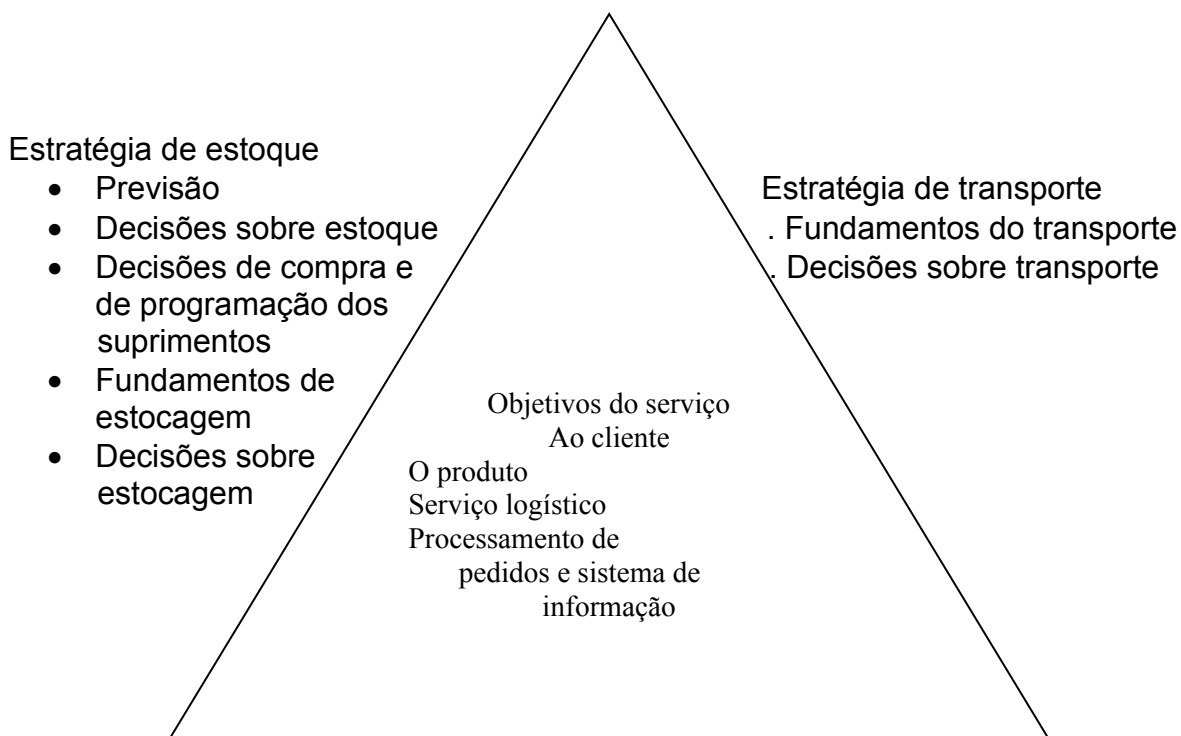
### 4.1. Proposta Técnica.

Para ilustrar a proposta técnica para solução da situação problema vamos utilizar itens como: Previsão, Decisões de compra e programação dos suprimentos, Processamento de pedido, encontrados no triangulo do planejamento em relação às principais atividades de logística gerenciamento da cadeia de suprimentos.

PLANEJAMENTO

ORGANIZAÇÃO

CONTROLE



- Decisão sobre localização
- Processo de planejamento da rede

Fonte: Ballou ( 2006)

1. **Planejamento:** Primeiramente será feito um levantamento do número de processos licitatórios que repetiram o objeto licitado, bem como o período em que houve o desabastecimento de um item, devido a vigência dos processos licitatórios, será realizado também um questionário com servidores para

diagnosticar os motivos do desabastecimento na instituição pública pesquisada, estes levantamentos são necessários para facilitar o convencimento quanto a necessidade de mudança e partir para o segundo item.

2. **Previsão:** e estimativa da carência de produtos, materiais e serviços, bem como melhorar o terceiro item.
3. **O processo do Pedido e Sistema de Informação** na Prefeitura Municipal de Colombo, tendo em vista a morosidade dos processos licitatórios para o cumprimento dos tramites legais inerentes ao setor público. Será elaborado um formulário específico para o levantamento das necessidades dos diversos departamentos, criação de um cronograma de licitações baseado nas datas de vigência das licitações pesquisadas e nos quantitativos levantados com os setores da Prefeitura Municipal de Colombo. Escolha do canal de divulgação da abertura dos processos licitatórios.

#### 4.1.1. Plano de Implantação.

##### Quadro de Atividades de Implantação e controle.

ORDEM	ATIVIDADE	OBJETIVO
1	Pesquisa de licitações e questionário	Levantar e comprovar falhas
2	Reunião com secretários e com envolvidos no processo de Compras	Apresentar os resultados e conscientizar da importância da implantação do projeto
3	Criação e aprovação de um documento para levantamento das necessidades	Padronizar e facilitar a informação das necessidades de materiais e serviços nos setores
4	Elaborar um cronograma de licitações	Organizar as licitações com divulgação prévia evitando a duplicidade de licitações e períodos de desabastecimentos
5	Criar e implantar um canal de informação	Manter o sistema de compras informado para a manutenção do sucesso do projeto

Para a implantação da proposta técnica, o primeiro ato é o lançamento, em uma reunião com o secretariado e com todas as pessoas envolvidas com o processo de compras, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas, com o devido sigilo ético quanto aos nomes e setores pesquisados, a apresentação de uma sugestão de modelo de documentos para informação e levantamento das necessidades de cada departamento e setor, criação e divulgação de um cronograma anual de licitações por tipo de materiais e serviços, criação de um canal de comunicação para divulgação de início de processo licitatório e levantamento das necessidades de todos os setores interessados nos itens a serem licitados.



#### **4.1.2 Recursos**

Local para a realização da reunião de lançamento, data Show, telão retrátil, Coffee Break, confecção de material informativo e explicativo e modelo de formulários, escolha de uma ferramenta de informação e comunicação interna. ( sistema, Chat, ou grupo de e-mail.).

#### **4.1.3 Resultados esperados**

Redução do numero de licitação por itens licitados, redução de desabastecimento por períodos sem licitação vigente para um determinado de item, por falta de saldo de um determinado item em uma licitação vigente, por não ter sido informado e portanto não ter tido seus quantitativo incluso em um processo licitatório.

#### **4.1.4 Riscos ou problemas esperados**

- Resistencia natural ao novo a mudanças.
- Cair no esquecimento.
- Deixar de ser aplicado pela troca de gestão no setor público é natural.
- Perda do controle dos processos.

#### **4.1.5 Medidas Corretivas.**

- Apresentação dos resultados do trabalho e convencimento.
- Reuniões periódicas de reavaliação do cumprimento do cronograma de licitações.
- Envolvimento no processo de pessoas concursadas.
- Monitoramento através de pesquisa de licitação e dispensas de licitações realizadas, que não foram feitas as consultas e divulgações conforme proposto pelo projeto.

## **5. Conclusão.**

Tendo em vista os levantamentos feitos na página da Prefeitura Municipal de Colombo, bem como a análise dos questionários realizados com os servidores dos diversos setores, e tendo sido observada a literatura no tocante a disciplina de logística. Este trabalho foi idealizado com a intenção de melhorar e aperfeiçoar a logística de compras da Prefeitura Municipal de Colombo, atuando na forma de levantamento das necessidades, na maneira de realização de pedidos e na implantação de formulários e cronogramas de licitação, devido a redução do número de processos licitatórios fica evidente ser possível a implantação e execução das atividades sugeridas por este trabalho, de forma prática, e trará resultados no sentido de redução de custos e retrabalho na logística desta Prefeitura.

## 6. Referências Bibliográficas

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimento. 5. Ed. Porto Alegre; Bookman, 2006.

Webster's ( 1993, p.590 apud Ballou, 2006, p. 27).

ROSA, Rodrigo de Alvarenga. Gestão de Logística. Florianópolis CAPS 2010.

MARTINS, Petrônio G; LAUGENI, Fernando P, 2000.

BRASIL. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm)

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Art. 37, Inciso XXI. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm)

BRASIL. Lei 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. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8666-compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666-compilado.htm)> Acesso em 10 Janeiro 2016

(FERRUGEM, Kael1 ; SANTOS, Rozali Araujo2 ; FERREIRA, Ana Paula Alf Lima .)

<http://compras.colombo.pr.gov.br/licitacao/acesso.asp>

**7. Anexos:**

Questionário realizado

Planilha de levantamento de processos licitatórios 2014 2015.

Formulário de levantamento das necessidades.

Cronograma de licitação.

## Questionário do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós Graduação

Quando você precisa de um material ou serviço, e ocorre de não ter disponível. Com que frequência a justificativa dada é de não ter licitação vigente?

- ( 8 ) Frequentemente
- ( 6 ) Normalmente
- ( 4 ) As vezes
- ( ) Raramente
- ( ) Nunca

Quando você precisa de um material ou serviço, e ocorre de não ter disponível. Com que frequência a justificativa dada é de não ter saldo de item na licitação?

- ( 7 ) Frequentemente
- ( 8 ) Normalmente
- ( 2 ) As vezes
- ( 1 ) Raramente
- ( ) Nunca

Com que frequência é perguntado para você, qual o quantitativo que o seu setor necessita de materiais e serviços?

- ( 2 ) Frequentemente
- ( ) Normalmente
- ( 4 ) As vezes
- ( 6 ) Raramente
- ( 6 ) Nunca

Com que frequência você é informado que um processo licitatório, para aquisição de materiais e serviços, está sendo iniciado?

- ( ) Frequentemente
- ( ) Normalmente
- ( 2 ) As vezes
- ( 8 ) Raramente
- ( 8 ) Nunca

Obs: foram distribuídos 20 questionários dois não foram respondidos. Os números entre parentes representam o número de repostas dadas para a questão.

Solicitação de Compras de Materiais e Serviços

Prezado (a),

Solicitamos compra de material conforme descrição abaixo para utilização no período de um ano.

Planilha dos itens:

Nº.	Descrição do Item deve conter características tais como tamanho, medidas, peso, cor, finalidade, embalagem,	Qt.	Und.	Marca Referência
3	1 pct de ARROZ PARBOILIZADO do tipo 01, longo fino s/colesterol, em embalagens de polietileno atóxico transparente, resistente, herméticamente fechada c/ 05 Kg;	3000	Pacote	Tio João

Nome do solicitante:

Setor:

Ramal:

Data: