



UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DE LONDRINA

---

NEIVA ARANDA LOPES BUTARELLO

**COMPORTAMENTO INFORMACIONAL NA LICITAÇÃO:  
PREGÃO ELETRÔNICO**

NEIVA ARANDA LOPES BUTARELLO

**COMPORTAMENTO INFORMACIONAL NA LICITAÇÃO:  
PREGÃO ELETRÔNICO**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação, Mestrado Profissional, da Universidade Estadual de Londrina, como requisito parcial à obtenção do título de Mestre.

Área de concentração: Gestão da Organização e do Conhecimento.

**Orientadora:** Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Linete Bartalo.

## Dados internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP)

B983c Butarello, Neiva Aranda Lopes  
Comportamento informacional na licitação: pregão eletrônico /  
Neiva Aranda Lopes Butarello. -- Londrina, 2011.  
139 f.: il.

Dissertação (Mestrado em Gestão da Informação) - Universidade  
Estadual de Londrina, Programa de Pós-Graduação em Gestão da  
Informação – Mestrado Profissional, 2011.  
Orientadora: Profª. Drª. Linete Bartalo.

1. Modalidade de licitação. 2. Comportamento informacional. 3.  
Competência informacional. 4. Pregão eletrônico. I. Universidade  
Estadual de Londrina. Programa de Pós-Graduação em Gestão da  
Informação – Mestrado Profissional. II. Bartalo, Linete. III. Título.

CDU 023.4

NEIVA ARANDA LOPES BUTARELLO

**COMPORTAMENTO INFORMACIONAL NA LICITAÇÃO:  
PREGÃO ELETRÔNICO**

Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado Profissional em Gestão da Informação, do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Estadual de Londrina, em convênio com a Escola de Governo do Paraná, para a obtenção do título de mestre.

**BANCA EXAMINADORA**

---

Profa. Dra. Linete Bartalo - Orientadora  
Universidade Estadual de Londrina

---

Prof. Dr. Calos Alberto Avila Araujo  
Universidade Federal de Minas Gerais

---

Profa. Dra. Maria de Fátima Ribeiro  
Universidade de Marília

---

Prof. Dr. Miguel Luiz Contani (suplente)  
Universidade Estadual de Londrina

---

Profa. Dra. Maria Julia Giannasi Kaimen  
(suplente)  
Universidade Estadual de Londrina

Londrina, 30 de setembro de 2011.

## **AGRADECIMENTOS**

Especialmente a Deus, pela onipresença nos momentos de dificuldade...

A minha família, que foi o passo mais ambicioso que ousei dar e ao mesmo tempo o mais maravilhoso, obrigada pela força e incentivos que sempre me oferecem, permanecendo do meu lado em todas as decisões.

À minha orientadora Linete, que desde o início se disponibilizou para me ajudar, me apoiou, me compreendeu e, à sua maneira, me deu carinho e correção, mostrando-me o melhor caminho a seguir sem nunca pedir nada em troca, somente trabalho.

Aos amigos, que sempre me apoiaram apesar de minha ausência.

À Universidade Estadual de Londrina, por meio do Departamento de Ciência da Informação, pela disponibilidade e promoção de oportunidades.

Aos professores, pelos ensinamentos.

Aos colegas do Mestrado Profissional, pela companhia, pelas oportunidades de discussão e principalmente pelos momentos compartilhados.

Aos profissionais que me deram subsídios para realização deste trabalho, em especial aos pregoeiros da UEL.

Minha profunda gratidão...

## **Sebastião**

*Quando sonhamos sozinhos é só um sonho. Quando sonhamos juntos é o começo de uma nova realidade.*

*(Dom Elder Câmara)*

Obrigada por permanecer ao meu lado enquanto tento escrever a minha vida

na alegria e na tristeza;  
na saúde e na doença;  
na riqueza e na pobreza;  
nos artigos e nos capítulos  
na Dissertação...

BUTARELLO, Neiva Aranda Lopes. **Comportamento informacional na licitação: Pregão Eletrônico**. 2011. 139f. Dissertação (Mestrado em Gestão da Informação) - Universidade Estadual de Londrina, Londrina, 2011.

## RESUMO

Esta pesquisa teve como objetivo de analisar o comportamento informacional dos atores envolvidos no procedimento licitatório Pregão Eletrônico, no âmbito da Diretoria de Material da Pró-Reitoria de Administração e Finanças da Universidade Estadual de Londrina-UEL/PROAF/DM. O comportamento informacional abrange a busca e o uso da informação, desencadeado pelas necessidades informacionais oriundas do desenvolvimento do trabalho. Participaram desta pesquisa 10 pregoeiros e a coleta de dados foi realizada por meio de entrevista, com um roteiro semiestruturado que identificou suas necessidades informacionais para o trabalho de pregoeiro e as formas de busca e de uso das informações. Para coletar os dados dos processos licitatórios dos anos de 2007, 2008 e 2009, foi elaborada uma ficha que reuniu informações de uma amostra de 37 processos. Encontrou-se como resultado que a economicidade proporcionada pela modalidade Pregão Eletrônico, nestes anos ficou entre 20% e 25%, e que as necessidades informacionais dos pregoeiros da UEL são voltadas para o conhecimento do objeto a ser licitado, suas especificações e valores. As formas de busca da informação dos participantes são a leitura do edital, a consulta à Procuradoria Jurídica e aos servidores que exercem a mesma função. Eles usam a informação durante todo o processo licitatório. Assim, pode-se considerar que o comportamento informacional dos pregoeiros é de busca informacional constante, cessando apenas com a homologação de cada procedimento licitatório.

**Palavras-chave:** Comportamento Informacional. Competência Informacional. licitação. Pregão Eletrônico.

BUTARELLO, Neiva Aranda Lopes. **Informational behavior at bidding: Electronic Auction**. 2011. 139f. Dissertation (Master's degree in Information Management) - State University of Londrina, Londrina, 2011.

### **ABSTRACT**

The current research was aimed at analyzing the actors' informational behavior related to the Electronic Auction Bidding Process within the Directory of Materials from the Administration and Finance Pro-Rector Sector at Londrina State University - *UEL/PROAF/DM*. The informational behavior harbours the search and usage of information triggered by the informational needs stemming from either individual or collective development. 10 criers participated in this research and the data collected was conducted through interviews with a semi-structured questionnaire which identified their informational needs for their job and ways to search and use the information obtained. In order to collect data from the bidding processes from the years 2007, 2008 and 2009, we created a form that gathered information from a sample of 37 cases. It was known that the resulting savings from Electronic Auction mode studied in these years was between 20% and 25% and that the information needs of *UEL* preachers are designed to understand the object to be bid, specifications, and values. The ways of searching information that the participants used are directed to reading the public announcement as well as checking with the Legal Department and co-workers. They use the information during the whole bidding process. Therefore, it can be considered that the preachers' behavior is a constant informational searching, which is ceased only with the agreement of every bidding procedure.

**Keywords:** Informational behavior. Informational literacy. Bidding. Electronic Auction.

## SIGLAS

<b>AAI</b>	Assessoria de Auditoria Interna
<b>ARI</b>	Assessoria de Relações Internacionais
<b>ATI</b>	Assessoria de Tecnologia de Informação
<b>BC</b>	Biblioteca Central
<b>CA</b>	Colégio de Aplicação
<b>CC</b>	Casa de Cultura
<b>CCA</b>	Centro de Ciências Agrárias
<b>CCB</b>	Centro de Ciências Biológicas
<b>CCE</b>	Centro de Ciências Exatas
<b>CCH</b>	Centro de Letras e Ciências Humanas
<b>CCS</b>	Centro de Ciências da Saúde
<b>CECA</b>	Centro de Educação, Comunicação e Artes
<b>CEFE</b>	Centro de Educação Física e Esportes
<b>CESA</b>	Centro de Estudos Sociais Aplicados
<b>COM</b>	Coordenadoria de Comunicação Social
<b>COPS</b>	Coordenadoria de Processo Seletivo
<b>COU</b>	Clinica Odontológica Universitária
<b>CTU</b>	Centro de Tecnologia e Urbanismo
<b>EAAJ</b>	Escritório de Aplicação e Assuntos Jurídicos
<b>EDUEL</b>	Editora
<b>FAZESC</b>	Fazenda Escola
<b>HU</b>	Hospital Universitário
<b>HV</b>	Hospital Veterinário
<b>LABTED</b>	Laboratório de Tecnologia Educacional
<b>LPM</b>	Laboratório de Produção de Medicamentos
<b>MUSEU</b>	Museu Histórico Padre Carlos Weiss
<b>PJU</b>	Procuradoria Jurídica
<b>PROAF</b>	Pró-Reitoria de Administração e Finanças
<b>PROEX</b>	Pró-Reitoria de Extensão e Prefeitura
<b>PROGRAD</b>	Pró-Reitoria de Graduação
<b>PROPLAN</b>	Pró-Reitoria de Planejamento
<b>PROPPG</b>	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
<b>PRORH</b>	Pró-Reitoria de Recursos Humanos
<b>SAUEL</b>	Sistema de Arquivo da UEL
<b>SEBEC</b>	Serviço de Bem-Estar à Comunidade

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> – Necessidade informacional .....	34
<b>Figura 2</b> - Fases do Procedimento Licitatório na UEL, de conformidade com a Lei 15.608/2007 .....	68
<b>Figura 3</b> – Organograma PROAF .....	72
<b>Figura 4</b> – Sala de Disputa .....	83
<b>Figura 5</b> – Sala de Disputa - Visão do Pregoeiro no encerramento da disputa .....	84
<b>Figura 6</b> – Registro da sala de disputa .....	93
<b>Figura 7</b> – Atuação do pregoeiro .....	98

## LISTA DE QUADROS

<b>Quadro 1</b> – Características das modalidades de licitação .....	62
<b>Quadro 2</b> – Número de Processos de Pregões Eletrônicos por ano e seleção da amostra.....	73
<b>Quadro 3</b> – Registro de inferências extraído de certame .....	94
<b>Quadro 4</b> – Característica do Pregão Eletrônico .....	95

## LISTA DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1</b> – Capacitação pregoeiros .....	80
<b>Gráfico 2</b> – Valores estimados, de abertura e concluídos nas Licitações a cada Exercício .....	99
<b>Gráfico 3</b> – Percentual de economicidade do PE em relação às demais Modalidades Licitatórias .....	100
<b>Gráfico 4</b> – Percentual de economicidade em relação aos valores estimados para licitar e a modalidade Pregão eletrônico.....	101
<b>Gráfico 5</b> – Percentual de economicidade em relação aos valores estimados para licitar e demais modalidades licitatórias .....	102

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	13
<b>2 PROBLEMA</b> .....	16
<b>3 JUSTIFICATIVA</b> .....	18
<b>4 OBJETIVOS</b> .....	20
4.1 GERAL.....	20
4.2 ESPECÍFICOS .....	20
<b>5 REFERENCIAL TEÓRICO</b> .....	21
5.1 INFORMAÇÃO .....	21
5.2 COMPORTAMENTO INFORMACIONAL .....	24
5.3 NECESSIDADE INFORMACIONAL.....	30
5.4 BUSCA E USO DA INFORMAÇÃO .....	35
5.5 COMPETÊNCIA INFORMACIONAL .....	37
5.6 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO .....	39
<b>6 LICITAÇÃO E SUAS MODALIDADES</b> .....	42
6.1 DISPENSA .....	47
6.2 INEXIGIBILIDADE .....	48
6.3 CONVITE.....	49
6.4 TOMADA DE PREÇOS .....	50
6.5 CONCORRÊNCIA .....	51
6.6 CONCURSO .....	53
6.7 LEILÃO.....	54
6.8 PREGÃO .....	55
6.8.1 Características do Pregão.....	56
6.8.2 Princípios Jurídicos .....	57
6.8.3 Pregão Presencial.....	58
6.8.4 Pregão Eletrônico.....	59
6.8.5 Fase Interna .....	62
6.8.6 Edital .....	63
6.8.7 Fase Externa .....	66
6.8.8 Pregoeiro.....	66
<b>7 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS</b> .....	69
7.1 CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO.....	69
7.2 ANÁLISE DOCUMENTAL .....	73
7.3 PARTICIPANTES .....	74
7.4 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS.....	74

7.4.1 Ficha para Extração de Dados dos Processos .....	74
7.4.2 Roteiro de Entrevista Semiestruturado.....	75
7.4.3 Pré-teste dos Instrumentos de Coleta de Dados.....	75
7.5 PROCEDIMENTOS DE COLETA DE DADOS .....	76
7.5.1 Documental .....	76
7.5.2 Entrevistas .....	76
<b>8. ANÁLISE DOS RESULTADOS .....</b>	<b>79</b>
8.1 PERFIL DOS PREGOEIROS ATUANTES NA UEL. ....	79
8.2 NECESSIDADE INFORMACIONAL.....	81
8.3 COMPORTAMENTO DE BUSCA DA INFORMAÇÃO.....	86
8.4 COMPETÊNCIAS INFORMACIONAIS DOS PARTICIPANTES .....	90
8.5 ECONOMIA, AGILIDADE E FONTES DE RECURSOS DOS PREGÕES NA UEL.....	99
<b>POSSÍVEIS CONSIDERAÇÕES.....</b>	<b>104</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>108</b>
<b>ANEXO A- PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO.....</b>	<b>136</b>
<b>APÊNDICE A - FICHA PARA EXTRAÇÃO DOS DADOS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS .....</b>	<b>116</b>
<b>APÊNDICE B - ROTEIRO PARA ENTREVISTA.....</b>	<b>118</b>
<b>APÊNDICE C - OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO PARA ACESSO E CONSULTA AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS .....</b>	<b>120</b>
<b>APÊNDICE D - TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO.....</b>	<b>121</b>
<b>APÊNDICE E - SÍNTESE DA TRANSCRIÇÃO DAS ENTREVISTAS.....</b>	<b>122</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Na área administrativa privada, alguns conceitos são amplamente conhecidos, porém, nem sempre compreendidos, por exemplo, os termos eficiência e eficácia, que no seu sentido técnico significa: “fazer certo a ‘coisa’” e “fazer a ‘coisa’ certa”, respectivamente, em que a “coisa” seria a ação ou conduta adotada (HERRERA, 2007).

Acredita-se que a finalidade de tomar uma informação e transformá-la em ações torna possível sua compreensão no contexto e com isso visualiza-se melhores condições para se chegar a um resultado adequado, ou seja, o comportamento esperado. Isto é criar oportunidades a partir de um aprendizado crescente e atualizado, o qual permite assumir desafios com grandes perspectivas de acerto, ou seja, fazer a “coisa” certa, ter a decisão correta ou mais adequada para determinada ação.

Essa significação também é válida para as ações dos órgãos públicos, sendo que neste âmbito tudo acontece sob o jugo da soberania estatal, que controla todas as ações administrativas condicionando-as ao acompanhamento, parecer e aprovação de autoridades constituídas, em especial aquelas que envolvem recursos financeiros, as quais deverão ser apresentadas nos formatos exigidos.

Mais cedo ou mais tarde essas ações promovem a transformação dos comportamentos das pessoas envolvidas, pois as atividades na administração pública têm nesses indivíduos seu elemento primordial de atuação, quais sejam, a compreensão, sistematização, desenvolvimento, gestão e retroalimentação de tais ações. Essa concepção tem também no homem o destinatário último dos resultados dessa atuação. Não sendo atendidas as necessidades do sistema, ele mesmo acaba por sofrer as consequências dos seus atos, assim como por retomá-lo e promover sua conclusão de forma satisfatória.

No âmbito público é estabelecida uma padronização de procedimentos que não permite discrepâncias. Aceita-se, no máximo, que sejam promovidas adaptabilidades no campo dos elementos acidentais ou acessórios que são aqueles que podem ser apostos ao negócio jurídico, segundo conveniência das partes e necessidade também jurídica, mas sem jamais perder aqueles que são essenciais que é o eixo principal, sua essência isonômica garantida

constitucionalmente. Contudo, depende do homem fazer com que esse alvo seja atingido, é sua postura administrativa que vai proporcionar ou não o êxito no cumprimento dessa normativa. É por meio da ação de um agente que se estabelecem os procedimentos licitatórios nas diversas modalidades, entre elas o Pregão Eletrônico, realizados pela Diretoria de Material da Pró-Reitoria de Administração e Finanças da Universidade Estadual de Londrina-UEL/PROAF/DM.

As normas impostas pela legislação, que acompanham os atos administrativos, também são responsáveis por promoverem o estabelecimento de elementos que se tornam base de conhecimentos, os quais disseminados e aplicados se transformam em novas fontes de informações sob a forma de determinação de conduta. Dessa maneira, o conhecimento aplicado para atendimento de demandas tem sido a essência principal de condução e mudança dos comportamentos, quer seja no âmbito privado ou público.

Em suma, nos setores públicos, os comportamentos dos atores, apesar de demandarem exclusivamente da condição expressa em lei, não é uma fórmula pronta que impossibilite o insucesso. No entanto eles sofrem as influências das circunstâncias envolvidas na sua condução, os perfis dos atores, necessidades, competências, cultura, enfim, todo um contexto que pode corroborar para o sucesso ou o insucesso dos procedimentos.

Dessa forma, é importante conhecer as ações empreendidas pelos pregoeiros por serem eles sujeitos que aprendem e desenvolvem habilidades informacionais que, colocadas em prática, possibilitam a utilização adequada de recursos organizacionais para o funcionamento da máquina administrativa.

Nesse sentido, esta pesquisa partiu do princípio de que uma organização só consegue atingir seus objetivos por meio do comportamento de seus agentes e que compreender essa atuação significa entender os rumos das ações tomadas e as novas medidas a serem implementadas.

Como cada indivíduo possui características próprias, as quais interferem no modo como se comportam, procurou-se estabelecer a compreensão de fatores que influenciam o comportamento informacional desses agentes.

Esta dissertação está estruturada, além desta introdução, com os problemas, justificativas, objetivos propostos e referencial teórico acerca do comportamento, necessidade, busca e uso da informação pelos indivíduos e da

competência que, apesar de influenciar o comportamento, é explanada de forma breve por não ser objeto desta investigação.

Apresenta-se um capítulo relativo às modalidades licitatórias, em especial o Pregão Eletrônico, em que atuam os participantes desta pesquisa e os procedimentos metodológicos para se atingir os objetivos, seguido da análise dos resultados obtidos, finalizando-se com as possíveis considerações emanadas dos resultados encontrados.

## 2 PROBLEMA

Na compreensão jurídica clássica brasileira, derivada do princípio constitucional da legalidade, Meirelles (2006, p.88) alerta que

Na administração pública não há liberdade nem vontade pessoal. Enquanto na administração particular é lícito fazer tudo o que a lei não proíbe, na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza. A lei para o particular significa 'pode fazer assim', para o administrador público significa 'deve fazer assim'.

Sob a ótica do direito, tal afirmação é um preceito reconhecido e já assentado, porém para o administrador, no exercício da atividade pública não há o que se chama de "autonomia da vontade", mas de um comportamento voltado para o cumprimento de uma determinação.

Apesar de serem ações legalmente impostas, a administração fica sujeita às influências dos comportamentos das pessoas que transformam os ambientes tornando-os mais adequados às suas necessidades e demandas informacionais.

Tais necessidades, no que tange ao comportamento informacional, nas proposições de diversos autores como Wilson (1981), Burnkrant (1976) e Cooper (1971), entre outros, têm forte conexão com a subjetividade, assim entendida como a experiência pessoal de cada indivíduo, motivado pela curiosidade, por um desejo ou por algum estímulo aos sentidos, que o direciona para sua satisfação. Contrapondo-se, Derr (1983) a atribui a uma acepção objetiva, focando não os aspectos psicológicos, mas para a dimensão da finalidade ou propósito para o qual a informação é demandada. Nesse contexto, considerando que é também representação da vontade coletiva, que em tese busca atender aos interesses da coletividade, como se porta o agente público, enquanto indivíduo, na obrigação de atender às demandas cotidianas das atividades, no suprimento das necessidades informacionais emanadas de seu trabalho, com vistas a satisfazer essas exigências?

O comportamento informacional abrange a busca, o uso e manejo das informações e suas fontes, derivadas das necessidades percebidas. Há de se considerar também que a lei e todo o conjunto normativo é que determina e direciona as ações dos administradores públicos, que dela não podem desviar e, por

isso mesmo, constitui-se ela em instrumento determinante e limitante de tal comportamento. Além disso, existem ainda os aspectos estratégicos de facilidade de gestão que promovem, muitas vezes, uma descentralização e, por conseguinte, podem ocasionar uma fragmentação da informação total que, intencionalmente ou não, amplia essa limitação.

Como fenômeno social, a informação, ou a falta dela, também se traduz em fator de controle da sociedade e, nessa visão, os seus efeitos extrapolam o campo do conceito e se firmam como um componente do poder estatal ou de quem está no seu comando. Assim, no contexto geral da administração pública, como estabelecer uma adequação do comportamento informacional de administradores e colaboradores diante da necessidade social?

Diante da profusão de normas e regulamentação de procedimentos, é comum ouvir-se o questionamento acerca de o porquê dessas determinações mudarem tanto. Mas há que se considerar que a administração pública, como atividade humana, também está sujeita à evolução da sociedade, o que torna inevitável a adequação das regras à vida social. Um constante e complexo sistema de retroalimentação, baseado principalmente num processo de tentativa de acerto e erro, se estabelece para as adaptações exigidas a cada tempo.

As normas têm função regulamentadora das condutas e afetam diretamente tanto os cidadãos comuns quanto a administração particular de pessoas e empresas, bem como e, principalmente, a administração pública, à medida que limitam as liberdades na tentativa de equilibrar as forças que agem nas relações humanas. Assim, nessa liberdade limitada dos atores em prol de uma necessidade comum, de se aplicar a lei, é que se conduziu este estudo a fim de compreender o comportamento dos pregoeiros no atendimento da demanda administrativa licitatória, modalidade Pregão Eletrônico.

### 3 JUSTIFICATIVA

A administração pública detém e necessita manter um imenso banco de dados, a fim de desenvolver suas atividades, como, por exemplo, o registro civil que tem utilidade para o exercício dos deveres e direitos dos cidadãos em geral; os cadastros das pessoas jurídicas que dão existência às empresas e demais entidades; os cadastros de veículos; dos eleitores; da seguridade social, entre tantos outros.

O ponto em comum, em termos informacionais, é que todos eles nasceram de uma demanda que a gestão pública tem de administrar interesses próprios, tais como elaborar estatísticas, dimensionar a prestação de serviços diversos como saúde, educação e infraestrutura, cobrar tributos, dentre outros, e também dos administrados, acesso à justiça, desempenho de atividade laboral ou profissional, produzir bens e serviços, praticar atos da vida civil, etc. É nessa utilidade funcional dos dados que se constroem significados, que geram conhecimento e se reproduzem em informação.

Sob o aspecto da carência informacional nasce uma possibilidade de investigação, que situa as experiências subjetivas e as condições objetivas norteadoras da ação determinada pelas normas. “Decisões apoiadas em informações de maior valor agregado possibilitam a construção das bases de conhecimento para construção de um futuro que garanta a competitividade e desenvolvimento sustentado” esse “diferencial de valor recai na capacidade de antecipar oportunidades e ameaças, bem como na apropriação do conhecimento” (CANONGIA; PEREIRA; ANTUNES, 2006, p.3). “A informação contida num documento complementa a informação existente em outro” (MORENO, 2006, p. 74), assim, aquelas informações produzidas nos processos licitatórios tornam-se também fonte de informação para novos procedimentos e, dessa forma, a promoção de novas ações se transformam em comportamentos também aperfeiçoados nas atividades da organização.

Por esse entendimento, converge-se o foco para identificação dos registros informacionais contidos nos processos, afetos à administração pública, em especial na realização do procedimento licitatório modalidade Pregão Eletrônico, cujas informações ali registradas por seus executores culminaram em um resultado para a administração.

Os estudos sobre o comportamento de busca da informação, em diferentes grupos são importantes porque cada campo do conhecimento possui comportamentos informacionais que lhes são próprios e os “resultados obtidos nas investigações realizadas sobre as necessidades, comportamentos e satisfação permitem ter elementos para melhoramento contínuo das necessidades de informação que atendem a comunidades específicas de usuários” (CALVA GONZALES, 2004, p. 52).

Entender o comportamento do indivíduo torna possível compreender determinadas ações da administração, uma vez que toda e qualquer atividade desenvolvida em uma organização está relacionados direta ou indiretamente ao fator humano e ao comportamento do sujeito. Por outro lado ao se analisar a informação e o ambiente organizacional, a partir da necessidade informacional e as motivações que desencadeiam o processo de busca e uso da informação por esses sujeitos, verifica-se que esses aspectos também interferem e influenciam o comportamento, tanto do indivíduo quanto da organização.

## 4 OBJETIVOS

### 4.1 GERAL

Analisar o comportamento informacional dos atores envolvidos no Procedimento Licitatório - 6ª Modalidade- Pregão Eletrônico da UEL/PROAF/DM.

### 4.2 ESPECÍFICOS

- a) Caracterizar os pregoeiros atuantes na UEL;
- b) identificar as necessidades informacionais dos pregoeiros na realização do procedimento licitatório modalidade Pregão Eletrônico;
- c) conhecer o comportamento de busca informacional dos pregoeiros;
- d) identificar o comportamento de uso da informação realizado pelos pregoeiros participantes;
- e) verificar a economia gerada para a Instituição nos processos licitatórios- modalidade Pregão Eletrônico em relação às demais modalidades licitatórias dos anos de 2007, 2008 e 2009.

## 5 REFERENCIAL TEÓRICO

### 5.1 INFORMAÇÃO

Para Capurro e Hjørland (2007, p. 154-155) quando se usa o termo informação deveria se ter em mente que “Informação é o que é informativo para uma determinada pessoa. O que é informativo depende das necessidades interpretativas e habilidades do indivíduo”. Ela auxilia a memória e dá sentido a algo, na medida em que esclarece o que estava obscuro, reduzindo incertezas e contribuindo para a promoção do conhecimento. Dirigida para a mente humana e recebida por ela, seu êxito depende de referência a uma situação de um contexto. Buckland (1991) apresenta três significados diferentes para informação:

- a) **Informação como conhecimento:** quando ela é usada para designar aquilo que é percebido na informação como processo. O conhecimento comunicado a respeito de algum fato, assunto ou evento, ideias intangíveis, etc.
- b) **Informação como processo:** é o ato de informar. Quando alguém é informado o que ele sabe é alterado. É o processo de modificação pelo qual se passa para conhecer ou compreender algo.
- c) **Informação como coisa:** usado para designar objetos, dados e documentos. Objetos físicos, tangíveis, itens e entidades.

Estes significados distintos denotam que a informação, apesar de inserida em todos os campos de atividade humana, só conduz a algum significado porque está organizada de forma a acolher as necessidades do ambiente em que estão inseridas. Ao passo que promove a compreensão do contexto reduz incertezas e transforma-se em instrumento do campo de ação, constituindo-se essencial e indispensável elemento de suporte de uma organização e fundamental para a tomada de decisão.

Informação pode ser compreendida como “um dado transformado de uma forma que é significativa para o usuário e que tem valor real [...] nas decisões atuais ou posteriores” (DAVIS 1974, p. 32, tradução nossa), ou seja, um dado interpretado que produz significado e promove diferentes formas de ações e comportamentos nos usuários. Apontada como “um bem altamente reutilizável, tem

seu valor determinado pelo usuário que a qualifica conforme sua necessidade” (FONSECA; MARTIRE, 2005, p. 1).

Para um processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, essa informação é apresentada de forma contextualizada cuja finalidade é permitir ao pregoeiro análise para a realização de tarefas e correção de possíveis erros processuais ou comportamentais, para atingir o objetivo de se adquirir determinada coisa para a instituição. O significado que ela apresenta deverá assegurar a este profissional respaldo necessário para sua tomada de decisão, e definição de um possível vencedor no certame.

A informação por si só não é conhecimento, “ela é o produto de um processo técnico de sistematização de dados quantitativos e qualitativos, transferidos de alguma forma entre seus usuários e necessitando de interpretação” (CASTRO; LIMA; CARVALHO, 1999, p. 15). Logo, cabe ao responsável por conduzir o Pregão Eletrônico interpretá-la e se necessário complementá-la para que o processo possa, na sua totalidade, preencher suas próprias necessidades.

Assim, se por um lado dados são a representação de algo, a informação é o conjunto dessa representação arranjada ordenadamente de forma que transmita significação para o indivíduo. Portanto, o pregoeiro tem sido a ferramenta que dá “à informação um contexto, um significado, uma interpretação; alguém” [...] que “refletiu sobre o conhecimento, acrescentou a ele sua própria sabedoria, considerou suas implicações mais amplas” (DAVENPORT, 1998, p. 19), para tomar a decisão no momento oportuno. É a capacidade humana, na pessoa do pregoeiro, que tem permitido a análise dos dados para transformá-los em informação e, posteriormente, esta em conhecimento para o setor de licitação. Quanto maior for essa compreensão por parte desse agente melhor será a ação em prol dos objetivos e necessidades, passando a ser “aquilo que logicamente justifica alteração ou reforço de uma representação ou estado de coisas” (MCGARRY, 1999, p. 3).

Connel (1981, p. 79) declara que “a informação não tem valor intrínseco, seu valor é inteiramente subjetivo. A informação não varia em valor por causa de suas características externas [...] seu valor está na mente do usuário”. Portanto, só haverá um comportamento de busca para o pregoeiro se a informação tiver alguma representatividade ou provocar uma necessidade no intelecto desse usuário, tornando-se, ainda, suscetível a fatores externos como o ambiente organizacional em que está inserida.

Dessa forma, pode-se dizer que a informação para esse profissional é um bem intangível em que são considerados o contexto no qual se encontra, a destinação que lhe é dada e sua influência no comportamento pessoal, administrativo e processual, partindo-se do princípio da compreensão que ele tem sobre esta, cuja aplicação prática permite estabelecer novos significados no seu contexto de ação.

A compreensão e percepção que ocorrem “com ele” e “nele”, também são bases para sua formação de conhecimento e influenciam na sua competência informacional, uma vez que implica conhecer o contexto em que foram produzidas, bem como no seu comportamento, à medida que seleciona e faz uso da que melhor lhe convier conforme a situação vivenciada.

Então a construção desses novos entendimentos e aplicabilidades, a partir de informações, está diretamente relacionada à competência informacional desse indivíduo no que tange à construção de significação, quer seja dos conhecimentos acadêmicos, de experiência pessoal ou profissional, incluindo sensações, percepções, emoções, fatos, acontecimentos, ideologias, relações afetivas, etc., assim como no seu comportamento ao promover formas diferenciadas de busca e uso de tais informações.

Assim, informação é o dado com significado, faz sentido e é compreendido por alguém; e conhecimento são as novas idéias criadas pelo indivíduo a partir do conjunto de informações, base para a ação. O acúmulo de dados não significa informação, e o acúmulo de informação não representa conhecimento. Cada qual tem a sua distinção e seu papel no ciclo (SILVA; FERREIRA; BORGES, 2002, p. 130).

A informação é um fator de redução de incertezas e tem a finalidade de gerar algum significado nos indivíduos, daí não fazer sentido se não tiver pessoas interessadas nela. As pessoas despertam interesse pelas informações se elas apresentarem algum atrativo. Então quando se criam valores para uma determinada informação é porque se entendeu o comportamento humano, suas necessidades e conseguiu-se atribuir a ela (a informação) um significado atrativo ainda mais apelativo.

Dessa forma, produzir informação a partir de um dado, transformá-la em conhecimento e promover condutas está diretamente relacionado com a interpretação e o comportamento que o usuário emprega a esse dado a que teve

acesso. Já o uso eficiente do conjunto que compõe a infraestrutura representada por pessoas, tecnologia e a própria informação, é que permite atingir objetivos, formar e melhor utilizar o capital dessa organização.

## 5.2 COMPORTAMENTO INFORMACIONAL

Os estudos sobre comportamento informacional na tentativa de identificar e discutir padrões de comportamento geralmente se concentram no usuário, suas necessidades informacionais, e suas formas de acesso. Tendo a informação como base de todo conhecimento humano, sua busca e uso assim como o conhecimento acumulado que ela proporciona facilita as atividades humanas, interferindo no seu desempenho pessoal e profissional.

Desse modo, o comportamento informacional “está relacionado à busca, ao uso e ao manejo de informações e fontes para satisfazer [...] as necessidades” (MARTINEZ-SILVEIRA; ODDONE, 2007, p.118). Quando gerado pelo indivíduo na execução de tarefas rotineiras e/ou específicas certamente será coparticipante do processo de formação de conhecimento individual e organizacional.

Essa aprendizagem acontece inicialmente no sujeito, dirigindo-se para o grupo à medida que as novas descobertas vão se tornando ações e substituindo as tradicionais já existentes. São as “capacidades internas que as pessoas trazem aos trabalhos delas para transferir e aplicar habilidades, conhecimentos, atitudes e comportamentos a novas situações e ambientes, [...] incluindo a capacidade de trabalhar em grupos” (NISEMBAUM, 2000, p. 90-91). São essas ações que permitem criar valores e oportunidades para se reverter desvantagens ou quebra de rotinas em condições favoráveis, e assim se chegar a um resultado ou objetivo de interesse.

Na forma como o indivíduo age para adequar o ambiente às suas necessidades, é patente o “aprimoramento de seu conhecimento e a mudança de seu comportamento [...] imprimindo suas marcas na tentativa de melhorar suas condições de sobrevivência, de dominar a informação e, também, de se imortalizar com suas descobertas” (LIRA *et al*, 2008, p. 168).

O comportamento é a busca que proporciona às pessoas identificarem as informações, conhecerem os resultados de suas aplicações e,

assim, superarem suas necessidades informacionais. Ele se dá pelo “modo como os indivíduos lidam com a informação” (DAVENPORT, 1998, p.110) e são estabelecidos pelas competências que lhe permitem reconhecer uma necessidade e aplicar os conhecimentos adquiridos de acordo com as condições impostas pelo meio de atuação.

Comportamento informacional são “atividades de uso ou transferência de informação nas quais uma pessoa se engaja quando identifica suas próprias necessidades de informação” (WILSON, 1999, p.249, tradução nossa).

Os seres humanos estão constantemente em aprendizagem com o meio. Com isso modificam seu comportamento à medida que reconhece, reflete e procede de forma distinta, desenvolvendo novas competências tanto para busca, quanto para o uso de informações para atender às suas necessidades.

De forma geral, pode-se “compreender o comportamento informacional como a totalidade de fontes e canais de informação, incluindo uso e busca de informação. Está implícita também a comunicação com outras pessoas e a recepção passiva da Informação” (FURNIVAL; ABE, 2008, p.161). Esse comportamento de busca e uso das informações pelos usuários é resultante “do reconhecimento de algumas necessidades, ou seja, o indivíduo verifica que a informação que possui não corresponde ao que precisa e, então, age para satisfazer tal necessidade” (CRESPO; CAREGNATO, 2006, p. 31).

Wilson (1981) define o comportamento de busca e uso como sendo todas as atividades realizadas pelo indivíduo para reconhecer mensagens que satisfaçam às necessidades por ele identificadas, ou seja, a busca pela informação iniciada quando se percebe que o conhecimento possuído é menor que o desejado para tratar de algum assunto. Neste caso o comportamento do indivíduo está direcionado para as ações cujo foco é encontrar o que precisa para suprir sua necessidade.

Para tanto, tais agentes desenvolvem um comportamento que vai desde a constatação do fato de não possuir a resposta que necessita até o desenvolvimento e aplicação de estratégias para obtenção da informação desejada.

Ainda segundo Wilson (1981), essa busca sofre interferências definidas pelo autor como barreiras, que são: pessoais, interpessoais e do ambiente de inserção do indivíduo que pode influenciar para que essas necessidades não sejam satisfeitas ou que sejam adquiridas após longo período. Para o pregoeiro, tais

impedimentos devem ser superados em curto prazo para cumprir a legislação. Assim, o comportamento desses usuários e suas preferências por buscas tornam-se determinantes para a condução legal do processo.

Para Godbold (2006, p.7), o comportamento de busca dos indivíduos também é influenciado pelo princípio do menor esforço. O usuário tende a usar a informação de mais fácil acesso e não a de melhor qualidade. Quando a diferença é muito grande (muito difícil) ou pequena (não importante o suficiente, dada a situação de vida atual), o indivíduo pode abandonar ou nem mesmo começar a busca de informações. Esse comportamento tanto pode ser de busca e uso pessoal, quanto de criação ou geração de informações em ambiente organizacional, cujas influências deixam de ser apenas individuais dos agentes, passando também para as culturais das organizações privadas e públicas.

O meio de ação dos órgãos públicos, assim como os setores privados, também passa por bruscas alterações administrativas reavaliando constantemente sua condição social e estabelecendo, a cada mudança, novos propósitos para seu cliente potencializado que é todo cidadão que participa de forma direta ou indireta dessa administração.

Diante da complexidade e exigência legítima desse planejamento administrativo e financeiro, ressalta-se a importância da informação processada e atualizada, tanto para entender as necessidades do cidadão, quanto para o crescimento e fortalecimento da economia do setor, responsável por oportunizar atendimento satisfatório aos interesses públicos e comunitários.

A cada exigência governamental uma realidade diferenciada que influencia o comportamento tanto da sociedade quanto da administração. É o Estado interagindo e submetendo a outros, neste caso a UEL, a difícil tarefa de adequar o seu perfil e comportamento, para juntos executarem os programas de trabalho, assumindo as responsabilidades de organizar, adequar ou construir valores sociais, reavaliando continuamente seu papel para cumprir com sua responsabilidade de forma eficiente.

### 5.3 COMPORTAMENTO INFORMACIONAL NA INSTITUIÇÃO BUROCRÁTICA

Atuando no intuito de oferecer qualidade nos serviços prestados à sociedade, assim como obter um melhor controle no desempenho destes, o Estado organiza, padroniza e controla as ações por meio de ferramentas de regulamentação que estabelecem normas as quais não podem ser infringidas por força do dispositivo legal hierárquico.

Amparado por instrumentos como a Constituição Federal/Estadual, Leis, Resoluções, Instruções Normativas, Atos Executivos e outros, o Estado esclarece e regulamenta os procedimentos administrativos em seus órgãos. O agente dita as regras para aqueles que só podem agir de conformidade com o que está expressamente definido em lei, ao contrário das empresas privadas, onde o que não está proibido pode vir a ser permitido.

Essa forma rígida e inflexível de administrar tornou a administração pública imensamente burocrática na execução de suas atividades, porém extremamente necessária para gerenciar e controlar seus recursos humanos, materiais e financeiros, no alcance de seus propósitos, condicionadas ao acompanhamento, parecer e aprovação de autoridade constituída, em especial aquelas que envolvem recursos financeiros, que são geridos pela transparência, clareza e economicidade em todos os seus atos, cumprindo os princípios básicos constantes do artigo 37 da Constituição Federal.

Também na administração pública, as ações e os executores estão propensos a serem influenciados pela cultura e comportamento tanto organizacional quanto individual. Ainda que sejam apresentadas nos planejamentos estratégicos ações para implementação de uma gestão aparentemente mais eficiente, se não houver o envolvimento de todas as partes interessadas, para que os próprios indivíduos, agentes ativos do processo, sejam conscientizados, pouco se conseguirá.

Esse comportamento influenciado pelas tradições e costumes, adquiridos ao longo do desempenho das atividades, torna-se arraigado de tal forma que, por mais atraente que o novo possa parecer, não há interesse na mudança, considerando-se que tudo funciona perfeitamente da forma como se encontra.

Funciona sim, mas até que ponto não está sendo facilitada a inserção de novas informações? O que essas mudanças poderiam alterar na

condução da realização dessas atividades e que poderiam facilitar o trabalho de cada indivíduo, permitido que ele pudesse absorver mais atividades, ou, mesmo, usufruir de mais tempo para dedicar-se aos seus interesses?

O que muitas vezes se percebe é o medo que tais mudanças podem ocasionar nos contextos administrativos. O quanto se deseja dar a conhecer daquilo que cada um desenvolve na sua atividade. O medo da perda do posto assumido ainda é uma realidade inclusive no serviço público, que mantém a estabilidade da não demissão de seus servidores, senão por processo administrativo ou sentença condenatória transitada e julgada.

O medo do novo também é um fator limitante e refere-se à percepção do sujeito sobre o seu potencial (BAIOCCHI; MAGALHÃES, 2004), *fazendo* com que ele muitas vezes deixe de empreender novas práticas, novos conhecimentos que lhe atribuirão competência e qualidade para apreciar e resolver certo assunto, fazer determinada coisa, assim como adquirir capacidade, habilidade, aptidão, idoneidade para intervir no processo da administração. É o fazer a coisa certa, na hora certa e do jeito certo.

Outra dificuldade para a mudança comportamental na administração pública é o fato das atividades já nascerem com um comportamento predeterminado, em particular aquelas que envolvem recursos financeiros. Assim, uma ação ou ato a ser concretizado pelo executor já possui o estabelecimento de sua condução antes mesmo de sua concepção. O que torna ainda mais comum a manutenção de certos costumes consagrados pela tradição e que se impõe aos indivíduos do grupo e se transmite ao longo dos tempos.

Como a “informação requerida também depende das normas e expectativas do grupo ou comunidade a que o indivíduo pertence e das dimensões dos problemas que eles costumam enfrentar” (CHOO, 2003 p. 119), conhecer a necessidade de um usuário pode subsidiar uma mudança de comportamento no responsável pela atividade inicial, ainda não “viciado” pelo contexto, e a possibilidade de aprender a interpretar as necessidades dos primeiros, promovendo novas formas de atendimento informacional ou serviços prestados, induzindo a novas atitudes que conduzirão a outras posturas administrativas que poderão vir a contribuir para a criação de novas oportunidades na promoção da mudança de comportamento e cultura de forma geral.

A necessidade, busca, uso da informação e a possível competência informacional conferida por elas ao usuário, tanto do setor público quanto privado, promove uma forma cíclica de ação e reação entre os indivíduos e o meio. Sob essa ótica, pode-se alegar que o comportamento informacional é oriundo da inter-relação necessidade informacional que é a responsável por promover um comportamento cujos atos físicos e mentais geram conhecimento no indivíduo.

No processo licitatório os comportamentos dos envolvidos são, de certa forma, predeterminados por legislação específica, porém sua boa condução também está condicionada ao conhecimento e competências adquiridas com as necessidades, busca e uso dessas informações.

Para cada modalidade licitatória há uma predeterminação legal, que exige diferentes comportamentos para sua condução. Compreender cada uma delas possibilita diferenciar as necessidades informacionais de cada procedimento e as condições para adoção de cada uma pela administração. Para tanto, o comportamento do administrador ao adotar uma modalidade licitatória depende da legislação que determina aquela ação.

O comportamento informacional do pregoeiro, na condução do Pregão Eletrônico, assim como de qualquer indivíduo na realização de suas atividades, é influenciado à medida que uma informação venha a produzir algum significado para ele. Essa construção de sentido proporcionado por um conhecimento preadquirido e aplicado proporcionará a aquisição de novos conhecimentos, e com ele novas habilidades que tornam o comportamento informacional mais adequado a cada situação.

A conquista de novos conhecimentos transformada em aprendizagem desencadeia no indivíduo a aquisição de competência e com ela novos comportamentos de busca e uso das informações. O compreender e o agir implicam na capacidade de mobilização inteligente para apreciar, entender e aplicar resultados que dão origem a outros novos conhecimentos e assim sucessivamente a novos comportamentos.

A informação incide de todas as formas na vida do homem. Ela é sem dúvida necessária para a realização de uma ação eficaz, tornando-se inviável tratar o comportamento sem entender a informação e a competência para atender às necessidades do usuário cujo conhecimento adquirido no presente influenciará no comportamento futuro desse indivíduo.

### 5.3 NECESSIDADE INFORMACIONAL

A necessidade informacional não tem que ser essencialmente a lacuna de conhecimento presente no indivíduo, ou seja, sua carência compreensiva, mas também aquela que se apresenta, neste caso da licitação, no processo que está sob a responsabilidade do pregoeiro e sem a qual o procedimento se tornaria impossibilitado de atingir seus objetivos. Porém, essa lacuna existente no processo, apesar de ser uma necessidade informacional processual, somente será sanada se o pregoeiro possuir o conhecimento necessário para detectar essa ausência e desenvolver um comportamento de busca para que ela seja adquirida e passe a fazer parte do conjunto de informações que compõem o processo.

O fato de transpor esse vazio informacional pessoal ou profissional é extremamente importante para o pregoeiro, pois ao atingir determinado grau de satisfação e confiança na informação adquirida constrói novos conhecimentos e informações para tomada de decisão que a ele compete.

Na administração privada e pública as informações são igualmente importantes para a tomada de decisão, assim como as necessidades e competências informacionais de seus atores, porém, uma emana do desejo do cidadão e a outra da determinação legal, respectivamente.

O conceito de necessidade informacional apresentado por Wilson (1997, p. 552, tradução nossa), é descrito

como uma experiência subjetiva que ocorre somente na mente do indivíduo com necessidade e, conseqüentemente, não está diretamente acessível ao observador. A experiência da necessidade pode ser descoberta somente por dedução, por meio do comportamento do indivíduo.

Esse comportamento de caráter subjetivo, que leva à geração da necessidade informacional, foi apontado por Burnkrant (1976, p. 22, tradução nossa), como “a representação cognitiva da futura conquista de um desejo”.

Sob o mesmo enfoque Wilson (1997, p. 553 tradução nossa) ao citar Morgan e King (1971), alega que as “necessidades emergem a partir de três tipos de motivos: (a) fisiológicos (fome e sede, por exemplo); (b) desconhecimento (incluindo curiosidade e estímulo sensorial); (c) sociais (desejo de aceitação, status ou agressão)”. Continuando, as analisa “como sendo cognitiva, afetiva ou fisiológica”

(WILSON, 1997, p. 553), e aponta as concepções de busca de informação que demandam motivação, a partir da necessidade informacional, e desenvolvimento de comportamentos.

Já Cooper (1971, p. 21), afirma que a “necessidade informacional em si é um estado psicológico. [...] é algo não observável diretamente. Não podemos, por exemplo, ver suas ‘estruturas’, no entanto a necessidade informacional existe, pelo menos, na mente do usuário” Nesta visão, onde está a experiência subjetiva ou a condição objetiva observável? A lei é só expressão dessas experiências?

Apontando também para o caráter cognitivo e não observável das necessidades informacionais, os estudos de Dervin (1992) referem-se à existência de certas lacunas que provocariam descontinuidade no conhecimento humano, que, uma vez percebidas pelo indivíduo, suscitariam o aparecimento da necessidade informacional (MARTINEZ-SILVEIRA; ODDONE, 2007, p.119).

Tais necessidades informacionais são as relações existentes “entre as informações e os propósitos dessas para o indivíduo” (DERR, 1983, p. 276, tradução nossa), em que a condição de necessidade informacional deriva do fato de se ter uma meta que requer informações para sua satisfação, ou seja, satisfazer os objetivos que a gerou.

O preenchimento dessa lacuna informacional depende da forma de disponibilidade da informação, verbal ou escrita, de acordo com o contexto em que é expressada, quantidade e circunstância em que são utilizadas, além do grau de instrução do indivíduo.

A necessidade de informação está inserida na cognição humana influenciada pela experiência, nível educacional, influência organizacional dos sistemas, formato que se apresenta e sua atualização, além da tradição individual. Portanto a necessidade informacional pode ser observada pelo comportamento de tais indivíduos no decorrer de suas vidas como parte do processo construtivo de compreensão pessoal.

O usuário busca e usa a informação para atender seus propósitos de acordo com o que vivencia em determinado momento. A percepção do desconhecido no momento da ação promove, em tempos variáveis, diferentes modos para busca e uso da informação.

Uma mesma atividade gerada da necessidade humana influenciada pela observação, interpretação, compreensão, momento e experiência vivenciada em ocasiões anteriores gera comportamentos distintos a cada realização de uma mesma ação, ratificando a ideia de Dewey (1979, p.48) de “que todas as experiências se sustentam na anterior e modificam a ulterior” e que “ninguém é capaz de pensar em alguma coisa sem experiência e informação sobre ela” (DEWEY, 1979, p.42), demonstrando o quanto o comportamento é algo sustentado no conhecimento e prática vivenciada pelos indivíduos.

O termo necessidade informacional é abstrato, “genérico que muitas vezes esconde mais do que revela. Se necessidade informacional pode ser considerada um conceito genérico, então habilidades são subelementos para atender à informação demandada” (FAIBISOFF; ELY, 1974, p. 6-7, tradução nossa), indo ao encontro do termo competência que influencia no comportamento informacional desenvolvido por quem busca e usa informação.

Resumindo, a necessidade informacional se dá a partir da cognição de cada indivíduo, os quais demandam uma procura pela informação relevante para a ação desejada. Cada um com sua dinâmica de desenvolvimento e armazenamento informacional próprios criam critérios para julgar a importância de cada informação de acordo com o momento experimentado.

Por outro lado, a eleição do que julga adequado para atender à sua necessidade e resolução do que chama problema está diretamente relacionada com o ambiente em que ele se encontra, as influências que este recebe do meio, o interesse deste na sua obtenção, assim como de experiências já vivenciadas por ele. Os problemas para esses envolvidos se resumem em incertezas geradas pelas lacunas informacionais que afloram com o processo e que não permitem que ele possa se antecipar ao surgimento de algo que possa vir de forma contrária aos objetivos pretendidos.

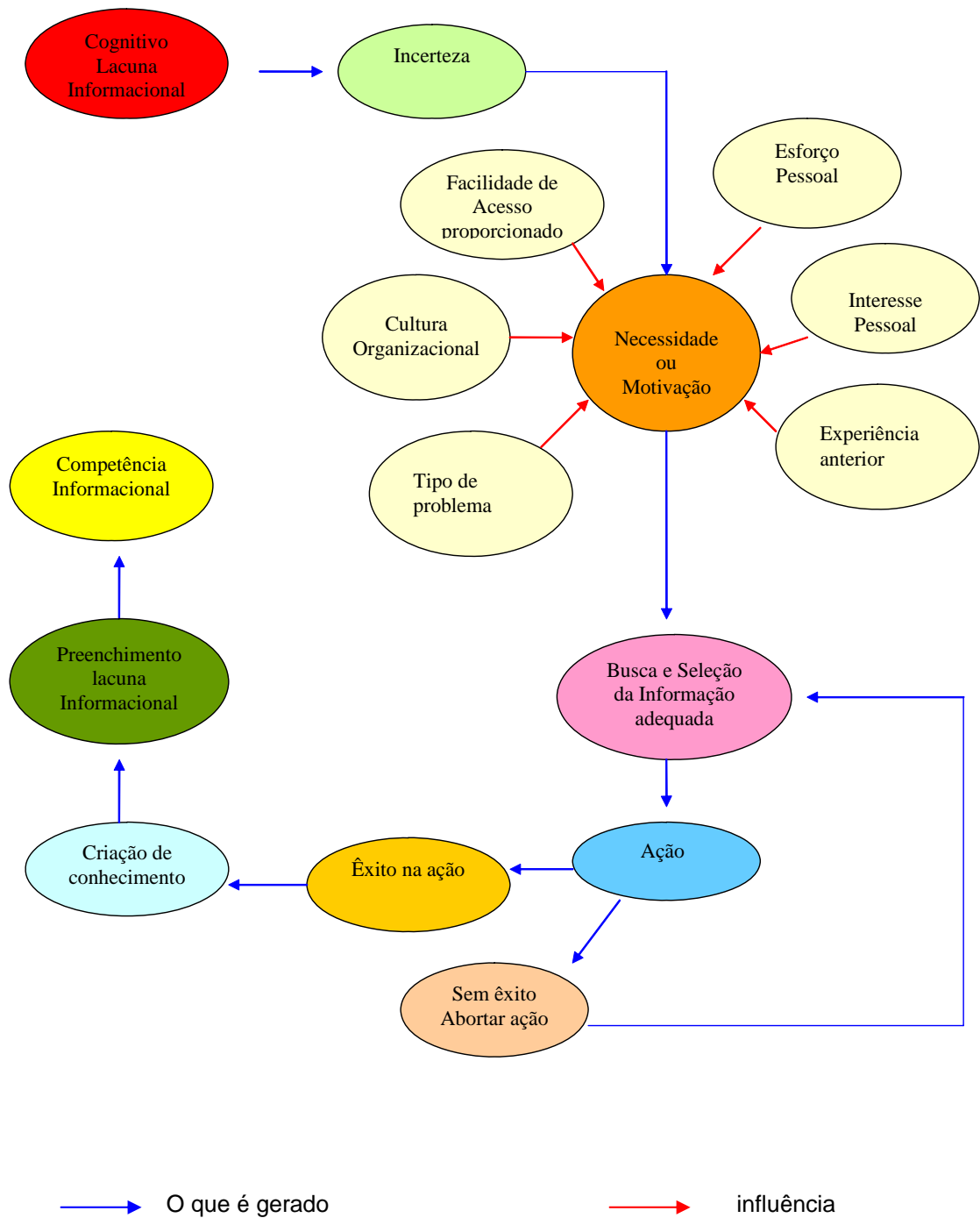
Com o preenchimento dessas lacunas informacionais tende-se a promover certa independência na ação de tais sujeitos. Quando há informação suficiente não há necessidade de intermediação e os atos tornam-se ágeis e satisfatórios para os envolvidos no processo. Pode-se dizer então que as lacunas informacionais conduzem a incertezas, as quais remetem a uma necessidade que demanda tempo para ser adquirida, ou ainda, cria um problema na operacionalização do processo da atividade.

Porém, essa necessidade informacional ao invés de ser um problema também pode se constituir em motivação, cujo empenho para busca será influenciado pelo interesse, esforço pessoal, e as facilidades de acesso proporcionado para sua realização. A esse fator agregam-se também as experiências anteriores do indivíduo e a relevância da incógnita, que também associados a fatores culturais do ambiente, tendem a influenciar o agente tanto para uma ação de qualidade quanto para o desvio na sua realização.

Com o alcance da informação adequada, o envolvido adquire conhecimento e, com ele, a criação de embasamento que permitirá optar pela condução ou aborto da ação, apontando para observações e cautelas necessárias, repensando ações ou retomando a procura por novas informações.

O preenchimento dessa lacuna, suscitada pela necessidade de informação e que permite a criação de significado e conhecimento para o indivíduo, colabora para a promoção da competência informacional necessária para a condução, tanto da ação que o levou à busca quanto de outras semelhantes que possam surgir em novas oportunidades. É o preenchimento da “lacuna entre o conhecimento do usuário sobre o problema ou tema e o que ele necessita saber para resolvê-lo” [...]. É um “processo de construção de significado a partir da informação que ele encontra” [...] e que envolve a “experiência da pessoa, sentimentos bem como pensamentos e ações” (KUHTLTHAU, 1991, p. 362, tradução nossa), que possibilitam tornar-se competente no exercício de sua função. Ser competente informacionalmente, portanto, é “ser capaz de reconhecer quando uma informação é necessária e ter a habilidade para localizar, avaliar e usá-la efetivamente” (ALA, 1989 p.1 tradução nossa), retomando o processo sempre que necessário, conforme FIG. 1.

Figura 1 - Necessidade informacional



#### 5.4 BUSCA E USO DA INFORMAÇÃO

Choo (2003, p. 118) identifica e relaciona os principais elementos que influenciam o comportamento do indivíduo, passando por três estágios: necessidade, busca e uso da informação.

Quando se refere à necessidade de informação, o autor aponta que ela surge quando o indivíduo reconhece vazios existentes em seu conhecimento e em sua capacidade de dar significado a uma experiência.

No momento da busca, o indivíduo procura intencionalmente informações que possam mudar seu estado de conhecimento, passando para o último elemento que é o seu uso. No momento da utilização são realizadas a seleção e o processamento das informações ou mensagens que produzem uma mudança em sua capacidade de vivenciar, agir ou reagir à luz desses novos conhecimentos.

Assim, pode-se expressar que a eficácia do uso das informações no desenvolvimento de tarefas é uma condição do comportamento humano, derivada do seu comportamento informativo.

No aparato estatal a estrutura se forma de maneira peculiar em relação às demais organizações em virtude da natureza das atividades que desenvolve. Todavia, como estrutura organizacional, apresenta também muitas semelhanças. Como tal, “a gestão da informação se vincula a elementos internos como a infraestrutura, a cultura organizacional, a comunicação organizacional, as políticas, as pessoas e as tecnologias disponíveis” (PONJUÁN DANTE, 2004, p. 42, tradução nossa).

De acordo com Ponjuán Dante (2004, p. 43)

a infraestrutura cria condições que favorecem ou não, a gestão da informação na organização. Muitas vezes se mencionam as chamadas 'condições de trabalho', ou seja, as facilidades para que as pessoas possam desenvolver suas atividades. Não se pode pensar em uma adequada gestão de informação individual quando a pessoa não tem os meios que facilitem tal atividade.

Para Wilson, (2006, p. 667, tradução nossa),

Uma 'ciência da informação' firmemente fundada sobre uma compreensão dos usuários da informação no contexto do seu trabalho ou vida social também é susceptível de ser mais útil para o

profissional da informação, apontando o caminho para inovações práticas em serviços de informação, e potencialmente benéficas associações com outras comunicações ou informações relacionadas com subsistemas.

Tal disposição não pretende ser apenas de definição, o objetivo é sugerir que ele possa ser usado como um trampolim para a investigação com base em uma visão mais holística do usuário da informação. Em tal visão mais ampla do indivíduo, seria percebida não apenas como motivada a busca de informações para fins cognitivos, mas como viver e trabalhar em contextos sociais que criam as suas próprias motivações para buscar informações para ajudar a satisfazer as necessidades de grande parte afetiva.

Não haveria necessidade de existir uma mudança consequente do foco da investigação a partir de um exame das fontes de informação e sistemas de informação, utilizados pelo indivíduo para uma exploração do papel da informação na vida cotidiana do usuário em sua organização do trabalho ou ambiente social.

Para Francis (2005, p. 67), “uma questão importante que deve ser tomada para a compreensão do comportamento de busca de informação é a capacidade dos usuários [...] para contornar os sistemas em favor de outras fontes de informação” como experiência e vivência pessoal.

Segundo Fialho e Andrade (2007, p. 32), “o comportamento de busca e uso de informações pelo usuário é um processo de construção de sentido, novos significados e idéias, incluindo pensamentos e sentimentos” que traduzem um contexto de forma expressiva para este.

Usuários são indivíduos [...], inseridos em um ambiente político, econômico e social que influenciam na necessidade de informação. Tal necessidade é identificada quando o indivíduo percebe que seus conhecimentos sobre determinado assunto encontram-se insuficientes para lidar com a incerteza, conflito ou demandas surgidas em sua área de estudo ou trabalho (AMARAL; ARAUJO; SILVA, 2010, p. 3-7).

A relação dos indivíduos com seu trabalho está embasada na construção de conhecimentos e competências adquiridos independente de sua origem. Conhecer as condições de busca e uso da informação desses agentes implica em conhecer seu comportamento, ter noção do desenvolver de suas

atividades em um sentido geral, suas ações, atribuições, responsabilidades ou de serviços desempenhados, quer seja por pessoa física ou jurídica.

## 5.5 COMPETÊNCIA INFORMACIONAL

Se analisado no âmbito jurídico, o termo competência é tido como uma faculdade concedida a um indivíduo ou órgão, poder ou direito para se efetuar determinados atos. A competência informacional, no sentido mais amplo e que se pretende atrelar à discussão do comportamento, é a capacidade ou habilidade de alguém para realizar uma atividade ou exercer uma função, que neste caso relaciona-se aos pregoeiros responsáveis pela modalidade licitatória Pregão Eletrônico na UEL.

A Resolução CNE/CP 3, de 18 de dezembro de 2002 (BRASIL, 2002), no seu art. 7º entende por competência profissional a capacidade pessoal de mobilizar, articular e colocar em ação conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho e pelo desenvolvimento tecnológico. Neste caso perfeitamente inserido no contexto, uma vez que o profissional em questão também se utiliza de tecnologia.

Segundo Miranda (2004, p. 118), competência informacional, pode ser como

o conjunto das competências profissionais, organizacionais e competências-chave que possam estar ligadas ao perfil de um profissional da informação ou de uma atividade baseada intensivamente em informação. Essa competência pode ser expressa pela *expertise* em lidar com o ciclo informacional, com as tecnologias da informação e com os contextos informacionais. A competência informacional mobilizada em situações de trabalho pode ser vista como um dos requisitos do perfil profissional necessário para trabalhar com a informação, não importando o tipo de profissional ou de atividade. É uma competência que perpassa processos de negócio, processos gerenciais e processos técnicos diversos, bem como diferentes partes de uma mesma organização ou atividade. Seria desejável que as competências informacionais fizessem parte do rol de competências dos mais variados profissionais, atividades e organizações.

Já Dudziak (2007, p. 93-95) conceitua competência em informação “como a mobilização de habilidades, conhecimentos e atitudes [...] concebida como

processo construtivo de significados a partir da informação, do conhecimento e do aprendizado” e só passa a ser “útil quando o usuário infundi-lhe significado, e a mesma informação objetiva pode receber diferentes significados subjetivos de diferentes indivíduos” (CHOO, 2003, p.70).

O termo competência pode ser conceituado como “a capacidade de mobilizar um conjunto de recursos com o objetivo de realizar uma atividade” (SARGIS, 2000 p. 3). É “um saber agir responsável e reconhecido, que implica mobilizar, integrar, transferir conhecimentos, recursos e habilidades que agreguem valor econômico à organização e valor social ao indivíduo” (FLEURY; FLEURY, 2001 p. 188).

Além da competência individual, evidencia-se a competência coletiva que é “mais que a soma de todas as competências individuais formadas em partes nas redes de trabalho e que envolvem competências profissionais, organizacionais, processos, técnicas e serviços [...] voltadas para o comportamento e atitudes das pessoas” (ZARIFIAN, 2001, p.115-117 *apud* MIRANDA, 2004, p. 117).

As ações que envolvem competência informacional, que por sua vez influenciam o comportamento nas instâncias envolvidas, voltam-se para “elementos organizacionais construídos em torno de conhecimento e prática individual [...], considerando que o conhecimento existe apenas no ser humano e somente pode ser mobilizado pelas pessoas” (MIRANDA, 2004, p.116). “Trata-se de um processo contínuo de internalização de fundamentos conceituais, [...] e de habilidades necessários para a compreensão e interação permanente com o universo informacional” (DUDZIAK, 2003, p. 5).

A competência está relacionada com a habilidade de cada indivíduo de reconhecer quando uma informação é necessária, assim como sua capacidade para acessá-la, avaliando e utilizando-se dela no desempenho de suas atividades. Assim, quanto maior for a experiência adquirida por uma pessoa com a busca e uso da informação maior será seu impacto no conhecimento produzido.

Pode-se dizer que competência informacional é gerada a partir de informações advindas do conhecimento explícito combinada com o tácito, que é o acúmulo do saber prático ligados às experiências e personalidade de quem os detêm.

Ela é a capacitação dos recursos humanos responsáveis pela realização de atividades em um contexto, o que a torna de certa forma responsável

pela ação modificada pela criatividade e originalidade daqueles que ousam arriscar novas formas de aplicação para uma informação, baseada em conhecimento adquirido ou tentativa de acerto e erro, tornando-se dessa maneira coresponsável por estabelecer um novo comportamento individual ou coletivo, que será estudado na atuação do pregoeiro, enquanto agente condutor do processo licitatório modalidade pregão eletrônico na UEL/PROAF/DM.

## 5.6 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Um procedimento para Di Pietro (2000, p. 397) “é o conjunto de formalidades que devem ser observadas para a prática de certos atos administrativos; equivale a rito, a forma de proceder; o procedimento se desenvolve dentro de um processo administrativo”, neste caso, os atos de origem da licitação em cujo processo serão registradas todas as práticas resultantes de sua realização.

O procedimento também passa a ser imposto com maior rigidez quando se trata de interesses públicos ou de direitos de seus administrados, tornando-se o processo um instrumento indispensável para exercer a função administrativa de seus interesse.

Neste caso, em se tratando de se discutir o procedimento em um certame licitatório, cujo objetivo é selecionar a melhor proposta para aquisição de bens, produtos e serviços, ele se torna uma imposição legal instaurada mediante processo administrativo, devidamente autuado, numerado e protocolado, em que devem constar não só a indicação sucinta do objeto que se pretende contratar futuramente, mas também a indicação da previsão do recurso orçamentário, indispensável para o atendimento da futura despesa, tudo previamente autorizado por autoridade competente em atendimento ao art. 38 da Lei 8666 de 21 de junho de 1993 (BRASIL, 1993).

De conformidade com a Lei 8666/93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, instituiu-se normas para licitações e contratos da Administração Pública pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações. Nessa legislação foram consideradas modalidades de licitação o Convite, a Tomada de Preço, a Concorrência, o Concurso e o Leilão.

Com o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 (BRASIL, 2000a), alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 (BRASIL, 2000b) e nº

3.784, de 06 de abril de 2001 (BRASIL, 2001) e, posteriormente, em 2002 com a publicação da Lei nº 10.520 de 17 de julho (BRASIL, 2002), ficou definitivamente instituída no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a modalidade de licitação denominada Pregão, destinada à aquisição de bens e serviços comuns nos órgãos públicos, cuja realização pode se dar tanto na forma Presencial quanto Eletrônica.

Tendo como característica principal a agilidade dos procedimentos, o que torna mais eficiente as ações e a prestação de serviço da administração, o Pregão funciona como um leilão que, ao invés de receber lances que elevam o valor final do produto, estimula os participantes a oferecerem lances para reduzir esse valor, selecionando a proposta mais vantajosa para a Administração.

Praticado dentro das formalidades, como qualquer procedimento licitatório, o Pregão Eletrônico, em especial, ainda conta com a prerrogativa de que não há necessidade do deslocamento do licitante para participar da oferta dos lances, uma vez que este é realizado de forma virtual por meio de *sites* oficializados e reconhecidos pela Administração Pública.

Essa mudança da forma de trabalho, utilizando-se de ferramentas proporcionadas pela tecnologia, permite à Administração Pública levar sua proposta a um número maior de possíveis interessados em pactuar com ela e, assim, promover uma concorrência mais ampla para uma oferta que lhe seja mais vantajosa e que atenda aos seus interesses.

As informações pertinentes a todas as transações realizadas no Pregão eletrônico são registradas, como o próprio nome diz, por meio eletrônico numa interação entre proponentes e pregoeiro, em que a comunicação se dá em um determinado espaço de tempo denominado “tempo randômico”.

O tempo randômico é um intervalo de tempo que compreende de zero a trinta minutos em que nem o pregoeiro nem os proponentes têm o controle, então vale a melhor oferta até o momento em que aleatoriamente ele findar. É necessário que estejam atentos e de posse das informações necessárias para que haja a negociação. O comportamento tanto do pregoeiro quanto dos proponentes deve estar voltado para conseguir e oferecer uma melhor oferta em tempo hábil.

Para que isso se dê de forma satisfatória, ambos, pregoeiro e proponentes devem conhecer o seu papel dentro desse processo, devem estar de posse das informações pertinentes à transação a ser executada, assim como possuir

as competências necessárias e os comportamentos desejados pelas organizações as quais representam.

Não basta ter apenas as informações, é preciso saber como manipulá-las para que se tornem importantes ferramentas para a tomada de decisão que o processo exige. São estas decisões aplicadas que se tornarão ações e que direcionarão o certame licitatório e, por conseguinte, o atendimento da necessidade objeto da licitação e a boa aplicação dos recursos públicos.

Tais comportamentos, que partem da primícia do quanto se sabe sobre determinada “coisa” ou do quanto se tem necessidade de saber, demonstram o grau de informação dos envolvidos e o quão significativo isso é para o resultado do processo. Essa necessidade informacional “entendida como uma experiência subjetiva que ocorre na mente de cada indivíduo em determinada circunstância, ou como condição objetiva observável quando uma informação específica contribui para atender ao motivo que a gerou” (MARTINEZ-SILVEIRA; ODDONE, 2007, p. 1) é conveniente para a compreensão do resultado de cada procedimento.

Uma informação deixa de ser simplesmente um dado e passa a ser um conhecimento fundamentado nos conceitos dos usuários e no contexto em que este está inserido. Assim, observa-se o aspecto informacional sob o foco de duas principais vertentes, informação e usuário, para o estabelecimento do comportamento e da competência informacional, que, conseqüentemente, desencadeiam-se em outras tão importantes quanto as primeiras. Já o processo administrativo se presta à função indispensável de acolher tais informações processadas pelo usuário com intuito de regular o processamento da licitação e adotar as providências necessárias à sua realização.

## 6 LICITAÇÃO E SUAS MODALIDADES

Os órgãos públicos elaboram seus planejamentos combinando a melhor condição de aplicação de seus recursos com suas necessidades, traçando estratégias de conformidade com as metas governamentais e programas de desenvolvimento.

No Brasil, a licitação - forma estratégica de bom emprego e uma maior economicidade e aplicabilidade desses recursos - é regra obrigatória assentada no Direito Administrativo tanto para aquisição de bens como para a prestação de serviço para os órgãos públicos. Esse procedimento é

imposição legal que se aplica, indistintamente, aos três Poderes constituídos (Executivo, Legislativo e Judiciário), bem como às administrações direta e indireta (fundos especiais, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades controladas) nas três ordens parciais de governo (União, Estados-membros e Municípios) (FERNANDES, 2002, p. 18).

Fundamentada na norma constitucional, art. 37, inciso XXI, a licitação é um “procedimento administrativo formal em que a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio [...], empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços” (BRASIL, 2000d, p. 16), com intuito de promover maior concorrência entre os fornecedores criando a possibilidade de aquisição com menor custo e, naturalmente, melhor aplicação dos recursos.

De origem jurídica espanhola e derivada do latim *licitatio*, a licitação tem como concepção “o ato pelo qual se lança ou faz o preço, para compra ou aquisição de coisa em concorrência com outros interessados nesta aquisição” (DANTAS, 2009, p. 3).

A licitação pode ser conceituada como o procedimento administrativo através do qual a pessoa a isso juridicamente obrigada seleciona, em razão de critérios objetivos previamente estabelecidos, de interessados que tenham atendido à sua convocação, a proposta mais vantajosa para o contrato ou ato de seu interesse (DANTAS, 2009, p. 3).

Ela é um procedimento que visa eleger o melhor “co-contratante da Administração Pública [...] por meio do qual [...] seleciona quem mais

convenientemente se apresentar, à luz dos critérios previamente estabelecidos e divulgados, tendo em vista a eventual celebração de contrato atinente a bens, obras ou serviços” (FIGUEIREDO, 1980, p.1), cujo marco originário se dá a partir da requisição ou pedido formulado pelo interessado, o qual deverá expedir a competente autorização para a instauração do processo, com indicação da existência de recursos orçamentários para a realização da referida despesa.

Para Celso Antonio Bandeira de Mello (2003. p. 478),

licitação – em suma síntese – é um certame que as entidades governamentais devem promover e no qual abrem disputa entre os interessados em com elas travar determinadas relações de conteúdo patrimonial, para escolher a proposta mais vantajosa às conveniências públicas. Estriba-se na idéia de competição, a ser travada isonomicamente entre os que preenchem os atributos e aptidões necessários ao bom cumprimento das obrigações que se propõem assumir.

Na visão de Medauar (2004, p. 213),

Licitação, no ordenamento brasileiro, é processo administrativo em que a sucessão de fases e atos leva à indicação de quem vai celebrar contrato com a Administração. Visa, portanto, a selecionar quem vai contratar com a Administração, por oferecer proposta mais vantajosa ao interesse público. A decisão final do processo licitatório aponta o futuro contratado.

Já Meirelles (2006, p. 271-272) entende que a licitação “é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse” sendo combinadas, para sua realização, diversas metodologias, de conformidade com a modalidade licitatória a ser realizada (Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão Presencial e Pregão Eletrônico).

De conformidade com o Art. 3º da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 (BRASIL, 1993), a licitação ainda

destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Na realização da licitação, a administração deve se pautar em alguns princípios indispensáveis para processá-la de forma satisfatória: Procedimento Formal, Legalidade, Impessoalidade, Publicidade, Transparência, Igualdade, Moralidade, Razoabilidade, Proporcionalidade, Eficiência, Sigilo, Vinculação ao Instrumento Convocatório, Julgamento Objetivo e Adjudicação.

- **Procedimento Formal:** ater-se às normas estabelecidas, para conferir confiabilidade e fidedignidade às informações, mantendo-as todas registradas e disponíveis aos interessados. Excetua-se aqui os lances do Pregão presencial, porém, mantém-se o registro dos procedimentos na ata que vai assinada.
- **Legalidade:** significa que a licitação deve ser realizada de acordo com as normas legais, sob pena de ser anulada. Este princípio é extensivo ao agente público.
- **Impessoalidade:** garantia de que todos os licitantes sejam tratados com neutralidade. Deve sempre prevalecer o interesse público, pautado na lei, sem interferência pessoal.
- **Publicidade:** comprometimento com a divulgação, dando clareza dos atos da licitação de acordo com os prazos legais de cada modalidade a todos os cidadãos. Este princípio está configurado no § 3º do Art. 3º da Lei 8666/93 e Art. 5º, incisos XXXIII da Constituição Federal.
- **Transparência:** é uma forma mais ampla de publicidade de maneira a tornar mais compreensível e acessível à sociedade as informações relativas às ações e empregabilidade dos recursos nos atos administrativos.
- **Igualdade:** dar tratamento isonômico a todos os interessados, promovendo as mesmas condições de competição, direitos, obrigações sem favorecimento a qualquer participante, tanto no tratamento direto quanto no ato convocatório que é o edital. Apesar deste princípio estar garantido no Art. 37, inciso XXI da CF, nada impede que a Administração estabeleça requisitos mínimos para a participação destes, desde que eles sejam de interesse público.

- **Moralidade ou princípio da probidade administrativa.** manutenção dos padrões éticos, tanto para licitantes quanto para a Administração.
- **Razoabilidade:** permite à administração ajustar-se às suas a necessidades administrativas, acerca daquilo que é usual e sensato, sem fugir do juízo comum.
- **Proporcionalidade:** os meios empregados na condução do processo devem respeitar os preceitos de prudência, sensatez e disposição de acatamento às finalidades durante todo o processo de forma que as ações praticadas sejam justificadas.
- **Eficiência:** exercer ações de forma precisa, em cumprimento aos princípios legais, necessários para atingir satisfatoriamente os objetivos a que se propôs a atividade.
- **Sigilo na apresentação das propostas:** está diretamente relacionado com as propostas recebidas, antes de sua abertura oficial, com o intuito de se manter o princípio da igualdade entre os licitantes, promovendo-se objetividade ao julgamento.
- **Vinculação ao instrumento convocatório:** todos os interessados em participar da licitação, interessados e o próprio órgão licitante, devem submeter-se às condições estabelecidas no edital que é a “lei interna das licitações” (BRASIL, 2006, p.105). Esse instrumento convocatório é responsável por ditar comportamento no procedimento.
- **Julgamento objetivo:** é o estabelecimento de confronto entre o que está sendo ofertado e o que está sendo solicitado pelo edital, levando-se em consideração os interesses públicos de qualidade, rendimento, eficiência, durabilidade, preço, prazo, e outras que culminam com o “melhor custo-benefício” ou seja “menor custo” com “melhor solução”.
- **Adjudicação:** é o ato pelo qual a administração se manifesta oficialmente pela melhor proposta ou mais vantajosa. É um direito do vencedor do certame ter sua proposta adjudicada, salvo se este

desistir expressamente ou não firmar o contrato no prazo estabelecido pela licitante.

Estes fatores nortearão as ações desde a origem até a conclusão do processo com a declaração e contratação do vencedor, que irá atender ao que foi requisitado. Quanto a observância e o cumprimento de cada um deles, dependerá do comportamento de quem está à frente desse trabalho, refletido na condução do procedimento, por meio dos registros realizados nos processos.

Apesar da legislação aparentemente ser estanque, com a atuação, os envolvidos desenvolvem competências que proporcionam uma visão mais técnica e abrangente do contexto, permitindo a estes atuarem associando, de forma simultânea, vários fatores que possam contribuir para uma ação coordenada diante da informação de cada fase de atividades, graças à sua competência adquirida com a busca e uso das informações, que permitirão decisões com credibilidade conforme os interesses públicos. É a interpretação e aplicação da lei sem ferir suas imposições, mas utilizando-se da sua condição para concretização das ações administrativas. Por outro lado, toda experiência adquirida nesse processo torna-se informação explicitada que pode subsidiar a condução de outras ações semelhantes, uma vez que fica registrada nos processos permitindo sua recuperação ou avaliação da ação a qualquer época.

Tendo como “pressuposto lógico [...] a existência de uma pluralidade de objetos e de uma pluralidade de ofertante” e como “pressuposto fático [...] a existência de interessados em disputá-la” (MELLO, 2003, p. 492-493), ao mesmo tempo os objetos a serem adquiridos e os valores a serem licitados também impõem conduta no procedimento e nas suas formas de realização.

Com exceção do Pregão, as demais modalidades licitatórias são definidas e classificadas de acordo com a estimativa do custo da contratação pela administração. Tais modalidades estão divididas conforme Art. 22 da Lei 8.666/93 em (BRASIL, 1993):

- I - concorrência;
- II - tomada de preços;
- III - convite;
- IV - concurso;
- V - leilão.

A sexta modalidade licitatória, que é o Pregão, está dividida nas categorias presencial e eletrônico, atualmente regulamentados pela Lei nº 10.520/02 (BRASIL, 2002) seguida dos Decretos nº 3.555/00 (BRASIL, 2000a) e 5.450/05 (BRASIL, 2005a), respectivamente, porém, a Administração ainda pode se utilizar de mais duas formas de processo para atingir seus objetivos, que são a dispensa e inexigibilidade.

Apesar de toda Administração Pública estar sujeita à realização de licitação, há situações em que mesmo havendo a clara condição de competição torna-se inviável a ela a concretização de todo esse procedimento. Para tanto, a própria legislação que a condiciona para uma conduta abre a possibilidade da exceção que se apresenta sob as duas citadas formas.

Embora a lei proporcione uma forma flexível para a não realização de licitação, por meio de dispensa ou de inexigibilidade, ela não isenta a Administração de instaurar um procedimento administrativo, bem como não sendo dispensada da constatação da real necessidade de se contratar, ou seja, sua motivação, assim como a instauração de processo administrativo formalizando o ato, respectiva dotação orçamentária, qualificação do contratado, ratificação da autoridade competente no resultado do processo, publicação em órgão oficial de imprensa e adjudicação do objeto tanto para dispensa como inexigibilidade.

## 6.1 DISPENSA

Uma licitação é dispensável quando, mesmo havendo a possibilidade de competição de fornecedores, portanto possível a realização de licitação convencional, a administração (em circunstâncias especiais e prevista no art 24 da Lei 8.666/96) opta por não realizá-la, desde que devidamente motivada, contratando de forma direta o que a princípio seria proibido.

Essa forma de conduta está condicionada a valores inferiores aos apresentados nas modalidades de que trata o Art. 22. alíneas “a” dos incisos I e II, da referida Lei, desde que não fique caracterizado fracionamento dos valores ali referenciados, além dos apresentados nos seus incisos III a XXIII do Art. 24, que remetem a circunstâncias especiais para a Administração.

Para Celso Antônio Bandeira de Mello (2003, p. 492-493), na dispensa verifica-se três pressupostos que a distingue da inexigibilidade:

- a) lógico, consistente na pluralidade de objetos e de ofertantes, viabilizando a competição;
- b) fático, configurando a existência de interessados em licitar; e
- c) jurídico, caracterizado pela certeza de que a licitação possa se constituir em meio apto para a satisfação do interesse público.

## 6.2 INEXIGIBILIDADE

A inexigibilidade é uma modalidade licitatória utilizada quando o “objeto pretendido é singular, sem equivalente perfeito. Neste caso, por ausência de outros objetos que atendam à pretensão administrativa” (MELLO, 2003, p. 493), reduzindo-se apenas a um ofertante, ou ainda que haja vários objetos que atendam o solicitado, porém, que sejam disponibilizados por um único fornecedor, tornando também inviável a promoção da competição. Em ambas as condições tem-se o que se denomina fornecedor exclusivo ou detentor de exclusividade para comercialização do produto pretendido pelo licitante.

De acordo com o Art. 25 da Lei 8.666/93 (BRASIL, 1993), “é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição”, ou seja, a impossibilidade de se licitar por inexistirem produtos para atender à necessidade ou por não haver pluralidade de participantes para participar da competição pretendida.

O procedimento licitatório, nos termos da Lei supracitada, segundo Poltronieri (2004, p. 205), “será inexigível quando houver inviabilidade ou falta de condições para se instituir competição entre dois ou mais possíveis concorrentes, devidamente justificada, nos casos previstos na norma”.

[...] a licitação é inexigível em razão da impossibilidade jurídica de se instaurar competição entre eventuais interessados, pois não se pode pretender melhor proposta quando apenas um é proprietário do bem desejado pelo Poder Público ou reconhecidamente capaz de atender às exigências da Administração no que concerne à realização do objeto do contrato (MEIRELLES, 2006, p. 284).

Em síntese, contrariamente à dispensa de licitação para que ocorra a hipótese de inexigibilidade não deve haver a viabilidade para licitar, ou seja, fica caracterizada a condição de não existência do pressuposto lógico e ou fático.

### 6.3 CONVITE

A modalidade convite é aquela

[...] cabível perante relações que envolverão os valores mais baixos, na qual a Administração convoca para a disputa pelo menos três pessoas que operam no ramo pertinente ao objeto, cadastrados ou não, e afixa em local próprio cópia do instrumento convocatório, estendendo o mesmo convite aos cadastrados do ramo pertinente ao objeto que hajam manifestado seu interesse até 24 horas antes da apresentação das propostas (MELLO, 2003, p. 510).

Segundo o Art. 22 parágrafo 3º, da Lei 8666/93 (BRASIL, 1993),  
convite é

a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

Para Gasparini (2004, p. 488) a referida modalidade apresenta as seguintes características:

a) destinar-se a contratos de pequeno vulto; b) exigir, no mínimo, três interessados escolhidos pela administração pública licitante; c) facultar a participação de cadastrados que manifestarem interesse com a antecedência de até vinte e quatro horas da apresentação das propostas; d) presumir a habilitação dos interessados escolhidos; e) inexigir publicidade no jornal oficial.

Essa modalidade licitatória é definida por valores. Acima de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para obras e serviços de engenharia e acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para compras e demais serviços que não envolvam engenharia.

Para que haja participação por parte dos fornecedores e se promova uma maior concorrência entre eles a administração deve, uma vez que não há obrigatoriedade de publicação em veículo oficial de divulgação, afixar em local adequado de fácil acesso aos possíveis interessados ou enviar a estes, no caso de

já se conhecer os possíveis fornecedores, por meio dos cadastros, o instrumento convocatório ou edital.

O convite não exige publicação, porque é feito diretamente aos escolhidos pela Administração através de carta-convite [...] por outro lado, a cada novo convite, realizado para objeto idêntico ou assemelhado, deverá ser convidado pelo menos outro fornecedor que não participou da licitação imediatamente anterior, enquanto existirem cadastrados não convidados (MEIRELLES, 2006 p. 320).

O convite é “endereço a eventuais contratantes individualizadamente, os quais foram escolhidos pela Administração em função de sua reputada idoneidade” (DALLARI, 2000, p. 79).

Para que essa modalidade seja considerada lícita, seus condutores devem promovê-la de forma que além de haver o cumprimento total do edital que a originou, obtenha-se pelo menos três propostas válidas, o que não sendo possível deve-se repetir o certame, a menos, é claro, em se configurando a existência de um mercado restrito para o objeto pretendido, ou ainda o desinteresse dos possíveis fornecedores em participar da modalidade, porém deve haver a manifestação da Administração no sentido de justificar devidamente essa configuração para então concluir o certame.

#### 6.4 TOMADA DE PREÇOS

Meirelles (2006, p. 319) prescreve que a modalidade tomada de preços

é a licitação realizada entre interessados previamente registrados, observada a necessária habilitação, convocados com a antecedência mínima prevista na lei, por aviso publicado na imprensa oficial e em jornal particular, contendo as informações essenciais da licitação e o local onde pode ser obtido o edital.

De acordo com o Art. 22 da Lei 8666/93 (BRASIL, 1993), tomada de preço é “a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação”.

Quanto às características da Tomada de Preços apresentadas por Gasparini (2004, p. 485), tem-se: “a) destinar-se a contratos de vulto médio; b)

permitir unicamente a participação de interessados previamente cadastrados ou habilitados; c) exigir publicidade; d) requer prévia qualificação dos interessados”.

Esta modalidade licitatória destina-se à utilização de recurso acima de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil) para demais aquisições e serviços que não envolvam engenharia.

Na tomada de preços, deve-se ainda atentar para os prazos de publicidade e recebimento pelo órgão licitante das propostas apresentadas pelo proponente que varia de trinta dias para o tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço" e quinze dias para as de "menor preço".

## 6.5 CONCORRÊNCIA

Segundo a Lei 8666/93 no seu Art. 22 parágrafo 1º (BRASIL, 1993), concorrência é “a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto”.

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

Tal modalidade é a “mais geral possível [...] destina-se a toda e qualquer pessoa eventualmente interessada, que, no curso da licitação, puder demonstrar preencher os requisitos expressamente requeridos pela Administração num edital” (DALLARI, 2000, p. 79).

Quando a lei diz “quaisquer interessados” ou “qualquer pessoa” significa que é facultado ao órgão licitador permitir a participação no procedimento tanto dos já cadastrados quanto os ainda não cadastrados junto ao órgão promovedor da licitação, sendo, neste caso, realizada uma pré-qualificação na fase habilitatória conforme Art. 114 da Lei 8666/93.

Outra particularidade dessa modalidade é que ela é obrigatória para compra ou alienação de bens imóveis (exceto quando tratar-se de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento), concessões de direito real de uso e licitações internacionais, sendo esta facultada quando o órgão ou entidade dispuser de cadastro internacional de fornecedores ou quando não houver fornecedor do bem ou serviço no país, observados o contido no art. 23, I e II, da Lei nº 8.666/93.

Essa modalidade licitatória, que destina-se à utilização de recursos de grande vulto, é obrigatória para a utilização de valores acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, e acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia.

Vale lembrar que estes valores sofreram alterações com o acréscimo do parágrafo oitavo no Art. 23 da Lei 8.666/93, pela Lei 11.107/2005 (BRASIL, 2005b), no que tange à realização de consórcios públicos, em que aplicar-se-á o dobro dos valores mencionados quando formado por até 3 (três) entes da Federação, e o triplo, quando formado por maior número.

Apesar de ser considerada uma das mais complexas modalidades licitatórias, a concorrência pode ser utilizada para licitar qualquer valor, não sendo necessariamente restringida aos números apresentados no parágrafo anterior. Dessa forma, os valores apontados para uma modalidade de convite pode perfeitamente ser licitado por Tomada de Preço ou Concorrência, assim como o de uma Tomada de Preço ser realizado na modalidade Concorrência. Porém, o inverso, ou seja, uma modalidade licitatória mais complexa ser realizada em uma modalidade mais simplificada é vedado por lei.

Cabe, portanto à Administração analisar as condições de cada necessidade e adotar a modalidade que as atenda sem ônus extras para com a demanda de pessoal, tempo decorrido e recursos financeiros, ou seja, sem aumento dos gastos públicos.

Atenta-se para que não sejam realizados dois procedimentos licitatórios para o mesmo objeto, cuja somatória desses valores ultrapasse aqueles apontados para a modalidade utilizada, isso caracterizaria um fracionamento da licitação que também é vedado por lei.

Nessa modalidade os prazos de publicidade do edital para recebimento de propostas também são diferenciados das modalidades anteriores,

sendo de 30 (trinta) dias para o tipo menor preço e de 45 (quarenta e cinco) dias para “melhor técnica” ou “técnica e preço”. A área de abrangência da publicidade também fica ampliada com a necessidade de publicação, “ainda que resumidamente, em órgãos oficiais e na grande imprensa e divulgado por todos os meios possíveis e convenientes” (DALLARI, 2000, p. 79).

## 6.6 CONCURSO

Com regulamento próprio, a modalidade concurso é destinada “a escolha de trabalho técnico ou artístico, e a instituição de prêmio ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes do edital” (MELLO, 2003, p. 511) de acordo com Art. 52 da lei 8666/93.

É “uma modalidade de licitação exatamente destinada a casos em que não cabe uma comparação de preços [...] aplicado na seleção de profissionais ou firmas de notória especialização para contratação de serviços técnicos especializados” (DALLARI, 2000, p. 80) em que o objetivo é de se alcançar sempre uma melhor técnica e não um melhor preço. Ela “deverá ser adotada, então, para a contratação de trabalho técnico, científico ou artístico. É fácil perceber que o critério para a escolha [...] é a natureza do objeto da contratação e não o seu valor estimado” (DANTAS, 2009, p. 6).

Esta modalidade é aplicada entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias (ROSA; CASAGRANDE, 2009, p. 4).

Os valores das remunerações dos vencedores são denominados prêmios e já são previamente definidos pela Administração em edital. Em contradição com as demais modalidades já citadas, no concurso o trabalho é entregue ao órgão licitante antes da realização do certame e não posteriormente.

Segundo Gasparini (2004, p. 491) o concurso é caracterizado por:

a) Exigir regulamento próprio; b) Destinar-se a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico; c) Permitir a participação de qualquer interessado; d) Outorgar prêmio ou remuneração a um ou mais vencedores; e) Exigir publicidade; f) Direção e julgamento por comissão especial.

De acordo com o Art. 51 § 5º da Lei 8666/93 (BRASIL, 1993), sua conclusão se dá com a classificação do vencedor por uma “comissão especial integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, servidores públicos ou não”, seguido do pagamento de prêmio. Em se tratando de execução de projeto este “será objeto de nova licitação, já agora sob a modalidade de concorrência, tomada de preço ou convite, para realização da obra ou execução do serviço” (MEIRELLES, 2006, p. 321).

## 6.7 LEILÃO

De conformidade com o Art. 22, § 5º da Lei 8666/93, Leilão é a

modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação (BRASIL, 1993).

Como bem inservível tem-se aqueles que perderam a condição de uso, “de recuperação onerosa, de rendimento precário, de capacidade ociosa, obsoleto ou acidentado cuja permanência ou remanejamento seja desaconselhável ou inexecutável” (SEVERO FILHO, 2006, p. 41).

O essencial é que os bens a serem leiloados sejam previamente avaliados e postos à disposição dos interessados para exame e que o leilão seja precedido de ampla publicidade, mediante edital que indique seu objeto e o local, dia e hora em que será apregoado, para atrair o maior número de licitantes e evitar favoritismo na arrematação (MEIRELLES, 2006, p. 322).

Nessa modalidade podem participar quaisquer interessados sem a necessidade de habilitação antecipada do licitante. Quanto aos valores a serem licitados para a venda de bens móveis avaliados isolada ou globalmente, deve-se observar os previstos no Art. 17, §6º e Art. 18 da Lei de licitação supracitada.

São características do Leilão, segundo Gasparini (2004, p. 492),

a) destinar-se à venda de bens imóveis inservíveis, produtos legalmente apreendidos, bem (Sic) dados em penhor e bens imóveis adquiridos judicialmente ou mediante dação em pagamento; b) permitir a participação de qualquer interessado; c) exigir ampla publicidade; d) dispensar, em regra, a habilitação.

Quanto a publicidade do edital, esta requer que seja realizada tanto em veículo de comunicação oficial, quanto em outros, principalmente no município em que se realizará o leilão, em cumprimento do disposto no Art. 53 §4º da Lei 8.666/93, incluído pela Lei 8.883/94 e com prazos mínimos de antecedência de 15 dias.

O Leilão prevê a realização de duas modalidades as quais o administrativo poderá valer-se: “o comum privativo de leiloeiro oficial, onde houver; e o administrativo propriamente dito” (MEIRELLES, 2006, p. 321). O primeiro, ainda segundo Meirelles (2006, p. 322), é “regido por legislação federal pertinente com condições estabelecidas pela administração interessada” e o segundo para “venda de mercadoria apreendida”. Em ambos os casos, os bens serão arrematados por quem oferecer o maior lance ou oferta, que pode ser igual ou superior ao valor da avaliação.

## 6.8 PREGÃO

“A Lei nº 9.472/97 criou, no âmbito da Anatel – Agência Nacional de Telecomunicações – nova modalidade de licitação denominada pregão” (FURTADO, 2001, p. 115). Com a Medida Provisória nº 2.026-18 de 04/05/2000, reeditada em 28/07/2000 para melhor esclarecer as formas de realização desse procedimento licitatório, aprovou-se a utilização dessa modalidade no âmbito da União, porém, ela somente foi regulamentada com o Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, para aquisição de bens e serviços comuns sob a forma presencial.

Os procedimentos para a realização dessa forma de licitação por meio de recursos de tecnologia da informação, denominado Pregão Eletrônico, foi regulamentado primeiramente para a União com o Decreto nº 3.697 em 21 de dezembro de 2000 (BRASIL, 2000c), sendo estendido para todo o âmbito da Administração Pública apenas em 17/07/2002 com a Lei 10.520.

Atualmente, os dispositivos que vigoram para essas duas modalidades licitatórias são a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 3.555/00 para o Pregão Presencial e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 para o Pregão Eletrônico, sendo ambos submetidos ao cumprimento da Lei 8.666/93 nos casos em que a legislação própria não contemplar.

Segundo Poltronieri (2004, p. 51), pregão é

a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços conceituados comuns pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, qualquer que seja o valor estimado da contratação na qual a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas e lances em sessão pública, por meio de propostas escritas ou verbais, podendo inclusive ser realizada pela Internet.

Para Scarpinella (2003, p, 75) “pregão é modalidade licitatória cabível quando se tratar de contratação envolvendo *bens e serviços comuns*, qualquer que seja o valor envolvido”.

Já Santana (2009, p. 35), apresenta essa modalidade como sendo aquela “que se realiza presencial ou eletronicamente, na qual há disputa para se ofertar à Administração Pública o melhor preço entre os licitantes, verbalmente ou não, visando a contratação de bens e serviços comuns”.

Diferentemente do que diz o Art. 23 § 4º da Lei nº 8.666/93, “nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência”, sendo o objeto a ser licitado um bem ou serviço comum a administração deverá dar prioridade ao Pregão. “A não utilização do pregão é permitida somente diante de razões consistentes, que justifiquem a quebra da prioridade” (NIEBUHR, 2005, p. 51). “Portanto na modalidade de pregão, o que define a modalidade de licitação é a característica do objeto e não o valor” (TOLOSA FILHO, 2005, p. 18) como apontado, via de regra, nas demais modalidades.

É uma modalidade realizada por meio de sessões públicas de propostas de lances. Contrariamente ao leilão, neste caso a cada lance o valor do objeto é reduzido, promovendo-se a classificação e habilitação da proponente que apresentar a menor proposta de preço.

#### 6.8.1 Características do Pregão

- Destina-se à aquisição de bens e serviços comuns;
- independe de valor estimado de contratação;
- inversão das fases de licitação (proposta depois habilitação – examina-se somente a documentação do participante que tenha apresentado a melhor proposta);

- economicidade, pois se pode reduzir a proposta;
- celeridade ou agilidade - procedimentos convencionais da Lei das Licitações exigem meses, Pregão em média 20 dias;
- aceita interposição de recurso contra a decisão do pregoeiro uma única vez se requerida no prazo de 3 dias após a conclusão do certame;
- modalidade aberta para todo o público interessado;
- aumento da transparência - pode ser realizado nas formas Presencial ou Eletrônica, podendo ser acompanhada na sua totalidade por qualquer cidadão interessado;
- pode substituir quaisquer das outras modalidades licitatórias, observada a condição de “bens e serviços comuns”- anexo II do Decreto 3.555/2000.

#### 6.8.2 Princípios Jurídicos

Segundo Niebuhr (2005, p. 37-50) os princípios jurídicos informadores do Pregão são a isonomia, eficiência, legalidade, vinculação, moralidade, publicidade, competitividade, razoabilidade e proporcionalidade e julgamento objetivo.

- **Isonomia:** tratamento de igualdade sem favorecimentos a qualquer interessado.
- **Eficiência** (celeridade, finalidade, justo preço e seletividade): conjunto composto de agilidade na realização do certame proporcionada pela inversão das fases (classificação e habilitação), preços mais condizentes com a realidade de mercado, uma vez que os exorbitantes serão excluídos do certame, cuja finalidade é promover a celebração de contrato com terceiros que possa satisfazer seus interesses institucionais selecionando-os cuidadosamente.
- **Legalidade:** fazer somente o que é permitido por lei ou seja cumprir a lei.

- **Vinculação ao Instrumento ou Edital:** regra a que estão submetidos licitantes e a Administração pública para realização do certame.
- **Moralidade:** estar em harmonia com o interesse público, atuar de boa-fé, honestamente. Relaciona-se a padrões morais que irão corroborar para com o cumprimento do princípio da legalidade.
- **Publicidade:** dar publicidade dos fatos para legitimar os atos.
- **Competitividade:** promover a participação do maior número possível de interessados para participar da licitação, respeitadas as especificações estabelecidas no edital.
- **Razoabilidade e proporcionalidade:** parâmetros da competência discricionária compatível com o interesse público.
- **Julgamento objetivo:** atento ao instrumento convocatório-edital, em especial aos princípios da Isonomia e Impessoalidade para julgar com equidade.

A modalidade licitatória denominada Pregão apresenta-se sob duas formas: Presencial e Eletrônica.

### 6.8.3 Pregão Presencial

Pregão, de conformidade com o Art. 2º do Decreto 3.555/2000, “é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais” (BRASIL, 2000).

O mesmo Decreto no seu Art. 3º parágrafo 2º define como bens ou serviços comuns “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado” (BRASIL, 2000).

É basicamente um instrumento de comparação e seleção de propostas de fornecedores de bens e serviços para o setor público, em que as ofertas são ‘apregoadas’ em uma reunião com a presença de todos e podem ser, sucessivamente, melhorada por intervenções de viva voz (MOTTA, 2005, p. 933).

No Pregão Presencial as propostas devem ser encaminhadas por escrito ao pregoeiro. Para início das disputas, elas são analisadas em conformidade com o edital. Inicialmente as propostas consideradas válidas são organizadas em ordem decrescente de vantajosidade, sendo eleitas as concorrentes que participarão da disputa de lances definidas com base no critério de “melhor preço” apresentado, cujas demais proponentes não poderão ter seus valores superiores a 10% (dez por cento) daquele apresentado pela primeira. Com esta medida, a administração provoca nos interessados certa restrição quanto aos parâmetros de preços a serem apresentados, pois aquele que supervalorizar o seu orçamento estará desclassificado da licitação.

Selecionados os licitantes para a disputa, no mínimo de três, abre-se a disputa de lances. Não havendo esse numero de classificados, o pregoeiro deverá convocar os dois interessados que apresentaram proposta imediatamente superior ao primeiro, independente do valor apresentado, conforme Decreto 3.555/2000, Art.11 incisos VI e VII e Lei 10.520/2002, Art. 4º incisos VIII e IX.

Iniciada a sessão de disputa para os lances verbais, os licitantes estarão livres para apresentarem suas propostas, também verbais, sempre menores que a do último proponente. Essa etapa termina quando nenhum dos licitantes consegue cobrir os valores apresentados na ultima oferta. Declarado o vencedor, passa-se para a fase de habilitação, analisando-se a documentação do primeiro classificado e até então provável vencedor do certame. Analisados os documentos e estando habilitado, o pregoeiro declara oficialmente o vencedor, adjudicando-se o certame, anexa-se a ata e os documentos pertinentes ao processo, que depois de receber parecer jurídico favorável quanto ao aspecto legal de realização do procedimento será homologado pela autoridade competente.

#### 6.8.4 Pregão Eletrônico

Apesar de o artigo 1º da lei 10.520 /2002 apresentar que, “para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão” tornando a decisão facultada ao administrador o Decreto 3.555/2000 em seu Art. 3º, ele traz a realização dessa modalidade como prioritária às demais para aquisição dos mesmos bens e serviços. Porém, com edição do Decreto 5.450/2005, a aquisição destes passa a ser obrigatória na modalidade eletrônica salvo nos casos

de comprovada inviabilidade justificada por autoridade competente, conforme Art. 4º. No caso da UEL, como órgão estadual, está sujeita a tais determinações, em especial quando se tratar de recurso oriundos do governo federal.

Tendo sido sua realização permitida pelo Art. 2º parágrafo 1º da Lei 10.520/2002, o “pregão eletrônico é espécie de modalidade de licitação pública em que os procedimentos do pregão presencial são adaptados à tecnologia de informação” (NIEBUHR, 2005, p. 266). “É aquele em que as propostas, assim como, os demais lances, são enviados pela internet. Todo procedimento Licitatório é concluído sem a necessidade de que as licitantes se façam presentes” (BOSELLI, 2009, p. 165).

Nesta licitação, o “processamento de todos os atos que formalmente seriam praticados na sessão do pregão presencial [...] passaria a ser realizado por meio da internet em ambiente virtual” (CORDEIRO, 2008, p. 121), sem a necessidade de representação presencial para a sessão de lances. Em suma, “o pregão eletrônico é o modo de realizar a modalidade pregão valendo-se da internet” (NIEBUHR, 2005, p. 266).

Esta licitação destina-se à contratação de bens e serviços comuns, considerados de acordo com o Parágrafo único, Art. 1º da Lei 10.520/2002, “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado” (BRASIL, 2002).

A definição especificada no edital de acordo com Art. 3º da Lei 10.520/2002 deverá ser precisa e clara o suficiente sem excessos irrelevantes ou desnecessários que possam limitar a competição.

O Pregão Eletrônico tem como vantagem a aproximação dos licitantes com a expansão das fronteiras e redução das distâncias promovidas pela tecnologia. Quebrada a barreira da distância e deslocamento, amplia-se de forma significativa a concorrência que conseqüentemente provoca uma maior redução nos valores a serem contratados.

Nessa modalidade, diferentemente do presencial, não existe a regra dos 10% para classificação (preço máximo 10% superior que a menor proposta), assim, os participantes podem apresentar suas proposições iniciais sem se preocuparem com a desclassificação imediata do certame, pois na abertura dos trabalhos da sessão eletrônica poderão participar tantos quantos forem os proponentes recepcionados no acolhimento das propostas.

Sendo a última modalidade de licitação a vir a complementar as apresentadas na Lei 8.666/93, o Pregão Eletrônico vem proporcionar, de forma prática, a otimização, agilidade e maior transparência às compras efetuadas pela Administração Pública, uma vez que possui menor prazo de publicidade, pode ser realizado em qualquer local, desde que haja um equipamento e condições de se conectar à Internet, permitindo à sociedade acompanhar, em tempo real, as licitações em andamento.

Além da economia gerada com a agilidade do processo e a concorrência promovida no contato direto a cada lance com os demais participantes, o Pregão também tem apresentado uma redução nas impugnações e recursos apresentados, dada a sua inversão das fases de classificação e habilitação.

No Quadro 1 procura-se apresentar uma síntese das principais características das modalidades de licitação em relação ao Pregão eletrônico, que também apresenta as duas fases de realização denominadas interna e externa, cujo marco principal de passagem de uma para a outra é promovido pela divulgação do edital.

### Quadro 1 – Características das modalidades de licitação

	Inexigibilidade	Dispensa	Convite	Tomada de Preço-TP	Concorrência*	Concurso	Leilão	Pregão
Destinação	compra ou contratação de serviços em que se verifica a inviabilidade de licitação nos termos do art. 25 da Lei 8.666/93 e 35 da Lei 15.608/07.	possibilidade de compra ou contratação de serviços nos termos exatos descritos no art. 24 da Lei 8.666/93 e 34 da Lei 15.608/07.	modalidade de licitação simplificada cabível para compra e contratação de serviços de pequeno valor	modalidade de licitação prevista para interessados que obtiverem cadastramento prévio, mas considerando que nem todo órgão possui cadastro, pode-se utilizar o sistema de entrega de dois envelopes conforme as demais licitações tradicionais.	modalidade de licitação mais ampla prevista para a compra ou alienação de bens imóveis (exceto quando tratar-se de procedimentos judiciais ou de concessões de direito real de uso, licitações internacionais e Sistema de Registro de Preços.	modalidade de licitação prevista para a seleção de profissionais ou firmas de notória especialização para contratação de serviços técnicos especializados	modalidade de licitação prevista para alienação de bens imóveis inservíveis, produtos legalmente apreendidos, bens dados em penhor e bens imóveis adquiridos judicialmente ou mediante dação em pagamento;	modalidade prevista para compras de bens e serviços comuns, e Sistema de Registro de Preços por meio de sistema de lances
Valores mínimo e Máximos	Qualquer Valor	<=15.000,00 - Obras e Serviço de Engª <=8.000,00- Alienações, compras e demais serviços	>=15.000,00 <=150.000,00- Obras e Serviço de Engª >=8.000,00 <=80.000,00- compras e demais serviços	Casos em que couber Convite >150.000,00<=1.500.000,00 - Obras e Serviço de Engª >80.000,00 <= 650.000,00 compras e serviços	Em qualquer caso ( Convite e TP) >1.500.000,00 obras e serviços de Engª* > 650.000,00 compras e serviços*	Instituição de Prêmio aos vencedores por trabalho Técnico, científico ou artístico de acordo com natureza do objeto e não pelo valor estimado	Qualquer Valor	Qualquer Valor
Legislação	Art. Art 33 Lei 15608/07 e Art 25 da Lei 8666/93	Art. 34 da Lei 15608/07 e Art 24 da Lei 8666/93	Art. 37 e 44 da Lei 15608/07 e Art 22 §3º da Lei 8666/93	Art. 37 da Lei 15608/07 e Art 22 § 2º da Lei 8666/93	Art. 37 e 43 da Lei 15608/07 e Art 22 § 1º da Lei 8666/93	Art. 37 e 42 da Lei 15608/07 e Art 22 § 4º da Lei 8666/93	Art. 37 e 41 da Lei 15608/07 e Art 22 § 5º da Lei 8666/93	Lei 10520/02; Art. 37, 45 65. da Lei 15608/07
Manifestação de interesse e cadastro a contar da data estipulada para recebimento das propostas	Não se exige cadastro para a inexigibilidade	A administração obtém no mínimo 3 propostas para efetivar uma dispensa.	24h antes	3 dias antes	a qualquer tempo até abertura do certame	é definido no próprio edital de convocação.	a qualquer tempo até abertura do certame	Especificado por Edital
Habilitação	Regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazendas, Federal, Estadual e Municipal antes da contratação.	Regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazendas, Federal, Estadual e Municipal antes da contratação.	Lei 8.666/93 - Ocorre antes da abertura da Proposta Lei 15.608/07 - Ocorre após a abertura da Proposta e somente dos 3 primeiros classificados.	Lei 8.666/93 - Ocorre antes da abertura da Proposta Lei 15.608/07 - Ocorre após a abertura da Proposta e somente dos 3 primeiros classificados.	Lei 8.666/93 - Ocorre antes da abertura da Proposta Lei 15.608/07 - Ocorre após a abertura da Proposta e somente dos 3 primeiros classificados.	Deve-se apresentar os documentos exigidos no Edital.	dispensa da realização prévia	após sessão de lances
Quem pode participar	Somente aquele que possui condições comprovadas de que é o único que pode fornecer tal produto ou executar serviço.	Deve-se apurar o valor praticado no mercado fornecedor.	cadastrados até 24h antes do certame	cadastrado até 3 dias antes do certame - interessados que apresentem todos os documentos nos envelopes exigidos.	interessados a qualquer tempo até abertura do certame	Especificado por Edital	interessados a qualquer tempo até abertura do certame	interessados que apresentarem propostas conforme Edital
nº de convidados			>=3	Independente	Independente	Independente	Independente	Independente
Publicidade em Jornal	Imprensa Oficial	Imprensa Oficial	Lei 8.666/93 não exige. Lei 15.608/07 exige publicação em jornal e na Imprensa Oficial.	Imprensa Oficial e Particular	Grande imprensa - Oficial e Particular todos os meios possíveis e convenientes	Imprensa Oficial	Ampla publicidade em especial no município onde ocorre	Imprensa Oficial e Particular, site Banco do Brasil.
Antecedência da Publicidade	Não	Não	5 dias úteis respeitado contido Art. 21 Inc.IV §3º	30 dias "melhor técnica" ou "técnica e preço"(***) 15 dias "menor preço".	45 dias "melhor técnica" ou "técnica e preço"(***) 30 dias "menor preço"	45 dias	>=15 dias	8 dias úteis
nº de participantes para concluir o certame	Não	Quantidade possível para se apurar o valor de mercado.	>=3	Independente	Independente	Independente	Independente	Independente
Permissão de licitar	Não	Não se trata de licitação, mas apura-se os valores dos incisos I e II e enquadramento nas situações dos demais incisos.	somente os valores apontados nesta modalidade	Os valores apontados para esta modalidade e Convite	Os valores apontados para esta modalidade e os de convite e TP			Quaisquer valores
Entrega do Material	após contratação	após contratação	após certame	após certame	após certame	antes do certame	após certame	após o certame
Escolha da modalidade			Valor	Valor a ser licitado, "melhor técnica" ou "técnica e preço", "menor preço".	Valor a ser licitado, "melhor técnica" ou "técnica e preço", "menor preço".	O que define é o objeto a ser licitado.	O que define é o objeto a ser licitado.	sempre que for bens e serviços comuns (fator técnico não é levado em consideração)
Condução do certame			Comissão de Licitação	Comissão de Licitação	Comissão de Licitação	Comissão Especial	Comissão de Licitação	Pregoeiro
Lances / Ofertas			menores que o apresentado pelo Edital	menores que o apresentado pelo Edital	menores que o apresentado pelo Edital		maiores que o apresentado pelo Edital	Preferencialmente menores que o apresentado pelo Edital

\* Modalidade obrigatória a partir desses quantitativos, podendo ser alterado até 3 vezes no caso de Consórcio Público

(\*\*) valor superior deve-se adotada a modalidade concorrência

(\*\*\*)Técnica e preço obrigatório para bens e serviços de Informática

#### 6.8.5 Fase Interna

É a fase em que a instituição toma providências necessárias para promover a abertura de um processo licitatório. Nela se dá a motivação ou justificativa pela autoridade competente quanto a necessidade de se licitar o bem ou serviço, definindo-os de forma clara e objetiva.

Também serão definidos o pregoeiro e a equipe de apoio responsáveis pela condução do certame, inclusive com a responsabilidade de recebimento, instrução e condução de possíveis recursos interpostos, critérios para aceitação das propostas apresentadas e exigências para habilitação dos prováveis contratados.

Ainda nessa fase são determinadas as cláusulas constantes do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento do objeto da licitação, além das sanções por inadimplemento.

São os atos preparatórios que antecedem o certame e que requerem disciplina quanto a interpretação e a utilização das normas para se buscar eficiência em suas contratações.

A Administração durante esse período poderá contornar possíveis falhas que na fase externa acarretaria na anulação dos atos, incorrendo na anulação do procedimento. Ponderadas as circunstâncias, justificada ou motivada a necessidade e definidos os bens ou serviços a serem contratados, são concluídos os editais cuja publicação passará a reger o certame na busca dessa eficiência.

#### 6.8.6 Edital

O edital apresenta descrição sucinta do objeto a ser licitado, atentando para a utilização de linguagem concisa e clara, de modo a não ver frustrado o certame em função de omissões, descuidos ou até mesmo de exigências desnecessárias, considerando-se o estabelecido no Art. 40 da Lei 8.666/63. A administração deve procurar ampliar a concorrência e não inibi-la com exigências desnecessárias que podem inclusive dar a conotação de que o certame acha-se dirigido a um ou outro participante. Pelo contrário, há de se ter em mente aquilo que é realmente compatível de forma a não criar embaraços ao alcance do que

efetivamente se almeja em cada certame que é a obtenção da proposta mais vantajosa para se contratar.

Para Hely Lopes Meirelles (2006, p. 288) edital “é o instrumento pelo qual a Administração leva ao conhecimento público sua intenção de realizar uma licitação, fixa as condições de realização e convoca os interessados para a apresentação de propostas”.

Cordeiro (2008, p. 157) entende como edital “o documento de publicidade do certame, sendo que seu conteúdo integra disposições contratuais que serão acordadas entre a Administração Pública e a empresa licitante vencedora”, isso faz com que os interessados passem não só a ter conhecimento do bem ou serviço a ser adquirido, mas também as formas de estabelecimento desse pacto de compromisso de ambas as partes.

O elemento que se pretende contratar já surge de forma objetiva no Termo de Referência que acompanha o edital. Ele “contém os códigos genéticos da Licitação e do contrato que vier a ser lavrado” (SANTANA, 2010, p.15). Continuando Santana (2010, p. 22) esclarece que o referido Termo trata-se de “um documento que circunscreve limitadamente um objeto e serve de fonte para fornecimento das informações existentes sobre ele”. São informações em torno do objeto a ser licitado apresentado de forma sintética ao interessado, remetendo-os ao edital.

No edital são apresentadas as condições para a realização da licitação que além de clara e objetiva deve ser revestida de legalidade. Qualquer ponto dúbio que apresente pode ser causa de sua impugnação, que de acordo com artigo 41 a Lei 8.666/93, é o meio administrativo utilizado por qualquer cidadão, licitante ou não, para contestar a legalidade desse ato convocatório.

O edital é iniciado por um preâmbulo que facilita sua identificação e condições preestabelecidas. Nele são apresentados ao público interessado a licitação com seu número de referência, ou seja o número do edital a qual está vinculada, órgão promotor, a finalidade para a qual está sendo realizada, o processo em que foi autorizada sua promoção pela autoridade competente, além da legislação pertinente à sua realização, local, dia e horário para entrega e abertura das propostas.

Sua parte central é de extrema importância e destina-se a definir o objeto a ser licitado, bem como as condições para os licitantes interessados em participar, critérios para julgamento das propostas e requisitos para formalização do

contrato. Segundo Meirelles (2006, p. 289), esse texto “é a parte mais importante do edital, deve ser articulado contendo todos os elementos que o constituem”, inclusive, quando necessário, ser acompanhado de anexos que possam melhor especificar o bem ou serviço a ser adquirido.

Antes de sua publicação o edital deverá ser submetido à análise e aprovação da assessoria jurídica do órgão que está promovendo a licitação. Assim, todo o processo que originou o certame, as minutas do instrumento convocatório (edital) e contrato a ser firmado futuramente passam pelo exame do órgão jurídico da entidade licitadora para apreciação legal, em cumprimento ao parágrafo único do Art. 38 da Lei supracitada, verificando-se possíveis omissões ou o estabelecimento de exigências que possam vir a colaborar para questionamentos futuros e até mesmo a anulação de todo o certame.

O parecer jurídico prévio não deve ser visto como mera formalidade, para se atender à determinação legal, mas em um ato de grande importância para se salvaguardar a legalidade dos instrumentos, evitando-se que possa vir a ser comprometido o bom andamento da licitação, precavendo-se assim da realização de despesas desnecessárias oriundas da necessidade de se repetir o procedimento, no caso de se promover uma nova licitação para o mesmo objeto. Fator este que acarretaria em adiamento ou até mesmo impossibilidade do alcance do objetivo de interesse público estabelecido.

Uma vez exarado parecer jurídico, que propicia segurança para o Administrador quanto a regularidade do processo e dos instrumentos que a ele se vinculam, salvaguardando os atos administrativos praticados, o edital é datado e assinado pela autoridade competente do órgão licitante, que se torna diretamente responsável pela licitação, promovendo-se sua divulgação, concluindo-se a fase interna da licitação e dando-se início a externa em conformidade com as regras que se acham inseridas no art. 21 da Lei 8.666/93.

Assim, pode-se concluir que o edital é o instrumento tanto da fase interna quanto externa, do qual a administração pública faz uso para dar conhecimento a de sua intenção de licitar e ao qual ficam estritamente vinculados, tanto os licitantes quanto a própria Administração que o expediu, passando a ser a lei interna da licitação e do futuro contrato, em complementação às normas superiores.

### 6.8.7 Fase Externa

A fase externa tem início quando a Administração torna pública sua intenção de licitar e convoca os interessados por meio da publicação do edital nos veículos oficiais de comunicação, incluindo o eletrônico, definindo todo o disciplinamento do procedimento que deverá ser acatado, tanto pela Administração quanto pelo licitante interessado, até a conclusão do certame com sua homologação e assinatura dos respectivos contratos.

### 6.8.8 Pregoeiro

De conformidade com o Art. 3º inciso IV da Lei 10.520/2002 “a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio” (BRASIL, 2002), que no caso específico do Pregão Eletrônico será o condutor da sessão pública realizada por meio de recursos oferecidos pela tecnologia.

Com a fase externa informa-se também os prazos para a apresentação de impugnação e esclarecimentos do Edital, cuja análise dessas procedências, assim como de apresentação de resposta a estas, recai sobre a figura do pregoeiro.

Este personagem torna-se o elo entre a instituição e aqueles interessados de alguma forma na licitação até a sua conclusão, responsabilizando-se pelo credenciamento e classificação daqueles que manifestaram desejo em participar da sessão de lances, a ser iniciada no horário previsto em edital, acolhendo as propostas de cada fornecedor, até que possa ser declarado o arrematante de cada lote e, ao final, com a conclusão de todo o certame a declaração do vencedor e futuro contratante de cada órgão.

Ainda dentre as atribuições desses personagens para êxito e conclusão do certame, pode-se citar:

- 1) apresentação de informações e esclarecimentos necessários relativos ao edital;
- 2) coordenação e colaboração para com os trabalhos da equipe de apoio;
- 3) análise das propostas recebidas;

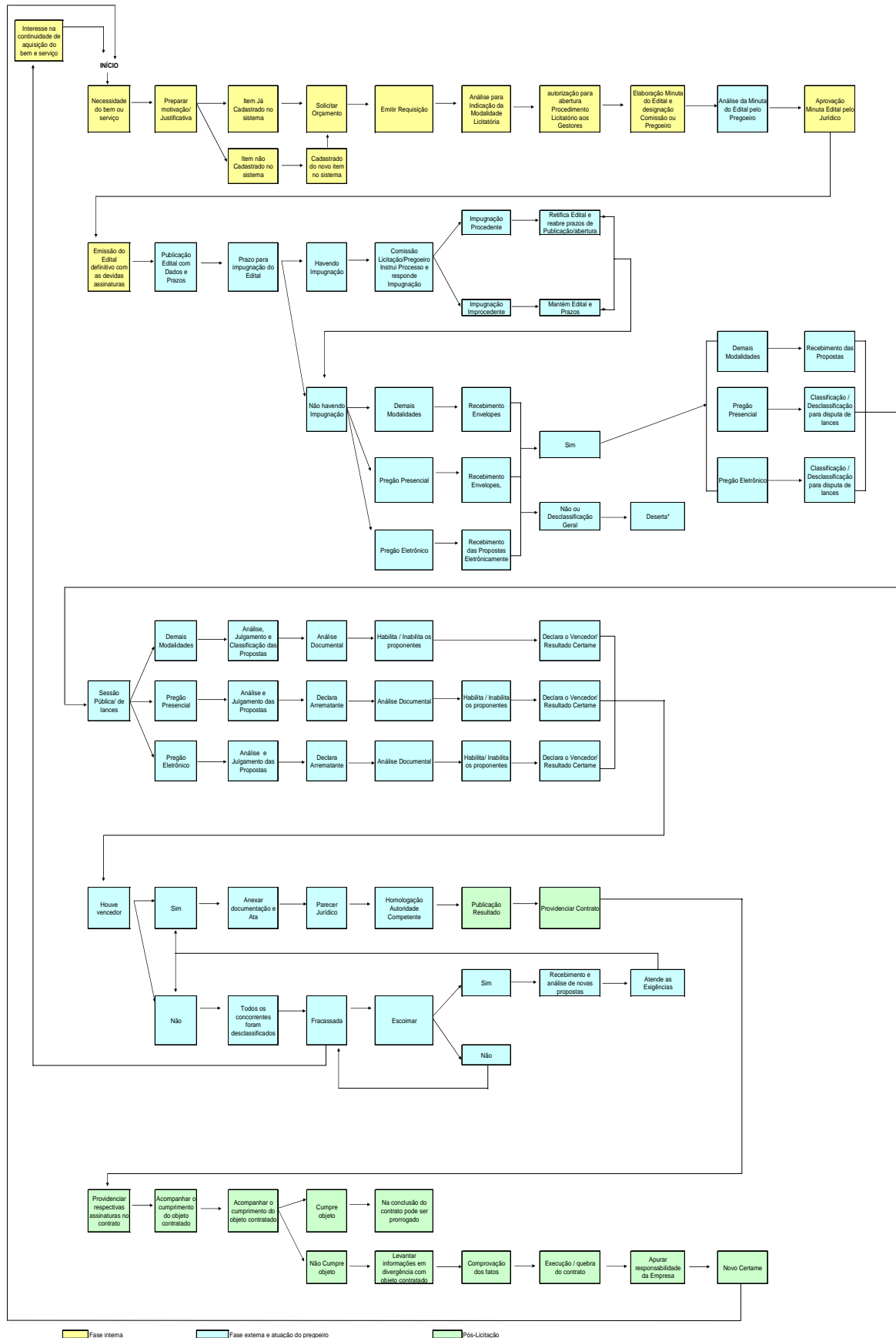
- 4) decisão sobre a aceitabilidade da proposta;
- 5) classificação das propostas, escolhendo a que melhor atenda à Administração;
- 6) estímulo dos participantes para efetuarem seus lances e negociação para que se ofereça um menor lance, objetivando melhorar ainda mais a proposta recebida;
- 7) zelo pela ordem no transcurso da sessão;
- 8) exame da documentação e habilitar os participantes;
- 9) adjudicação do objeto da melhor proposta recebida ao vencedor, se não houver interposição de recurso, pois havendo o ato competirá à autoridade superior;
- 10) preparação e apresentação do processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

Havendo apresentação de recursos, deve o pregoeiro acolhê-lo, manifestar-se quanto a esses mediante parecer fundamentado e registrado no processo. Neste caso, a adjudicação e homologação do objeto somente se darão após o julgamento do referido recurso;

Existindo ainda a desclassificação de algum licitante por parte do pregoeiro, quando não comprovada sua condição de habilitação depois de encerrada a sessão de lances, ele deverá promover o chamamento do próximo licitante, respeitando-se a ordem de classificação, até que se possa apresentar um vencedor dentre os classificados.

Na UEL tais procedimentos são realizados conforme demonstrado na FIG. 2, partindo da necessidade de aquisição do bem ou serviço até a execução do contrato originado do certame.

**Figura 2 - Fases do Procedimento Licitatório na UEL, de conformidade com a Lei 15.608/07**



## 7 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Para alcançar o objetivo proposto para esta pesquisa, qual seja, analisar o comportamento informacional dos pregoeiros envolvidos com a licitação na modalidade Pregão Eletrônico na UEL, foram estudados os processos de licitação desta modalidade dos anos 2007, 2008 e 2009, por tratar-se de ações mais próximas da realidade vivenciada pela Instituição, cujos exercícios encontravam-se concluídos no início da pesquisa e entrevistados os pregoeiros que realizam esse procedimento.

Realizou-se primeiramente e durante todo o desenvolvimento da pesquisa um levantamento bibliográfico dos temas estudados, compondo assim a fundamentação teórica-metodológica que norteou o estudo. Para Boni e Quaresma (2005, p. 70),

o ponto de partida de uma investigação científica deve basear-se em um levantamento de dados. Para esse levantamento é necessário, num primeiro momento, que se faça uma pesquisa bibliográfica. Num segundo momento, o pesquisador deve realizar uma observação dos fatos ou fenômenos para que ele obtenha maiores informações e num terceiro momento, o pesquisador deve fazer contatos com pessoas que possam fornecer dados ou sugerir possíveis fontes de informações úteis.

A pesquisa configura-se como qualitativa, por meio de análise documental e entrevista, usualmente empregada para estudos de usuários (BAPTISTA; CUNHA, 2007, p.177), e teve como foco “analisar e interpretar aspectos mais profundos, descrevendo a complexidade do comportamento humano” (MARCONI; LAKATOS, 2006, p. 269). Ao se utilizar esta metodologia, deve se considerar, portanto, que as amostras são reduzidas, o que possibilita que os dados sejam analisados em seu conteúdo psicossocial, valendo-se de instrumentos de coleta não estruturados ou semiestruturados.

### 7.1 CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

A história da UEL teve início em 1956 com a criação da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras, que colocou à disposição da sociedade londrinense, como forma de suprir a necessidade de se formar profissionais para atender a

demanda do ensino médio da época, os quatro primeiros cursos de formação superior: História, Geografia, Letras Anglo-germânica e Letras Neolatinas.

Em 18 de agosto de 1967, a Universidade viveu a solenidade de lançamento de sua “Pedra Fundamental”, porém, sua criação somente se deu em 28 de janeiro de 1970, por meio do Decreto nº 18.110 e seu reconhecimento apenas em 07 de outubro de 1971 pelo Decreto nº 69.324, ou seja, quinze anos após o início de suas atividades.

Em 1973, a então Fundação Universidade Estadual de Londrina, constituída pela junção de cinco Faculdades: Direito, Odontologia, Medicina, Ciências Econômicas e Contábeis, passa a ocupar o *Campus* Universitário.

Com o agrupamento das áreas de conhecimento houve a criação dos respectivos Centros de Estudos, que, com a ampliação do número de cursos, são constituídos atualmente com a seguinte denominação: Centro de Letras e Ciências Humanas-CCH, Centro de Ciências Biológicas-CCB, Centro de Ciências Exatas-CCE, Centro de Ciências da Saúde-CCS, Centro de Estudos Sociais Aplicados-CESA, Centro de Educação, Comunicação e Artes-CECA, Centro de Ciências Agrárias-CCA, Centro de Tecnologia e Urbanismo-CTU Centro de Educação Física e Esportes-CEFE, além de: **Órgãos Suplementares:** Clínica Odontológica Universitária, Colégio de Aplicação, Hospital Veterinário, Fazenda Escola, Casa de Cultura, Escritório de Aplicação e Assuntos Jurídicos, Museu Histórico, Laboratório de Produção de Medicamentos e Hospital Universitário. **Assessorias:** Assessoria de Auditoria Interna, Procuradoria Jurídica e Assessoria de Relações Internacionais. **Órgãos de Apoio:** Biblioteca Central, Editora, Laboratório de Tecnologia Educacional, Assessoria de Tecnologia de Informação, Serviço de Bem-Estar à Comunidade e Sistema de Arquivo da UEL. **Órgãos da Reitoria:** Pró-Reitoria de Planejamento, Pró-Reitoria de Graduação, Pró-Reitoria de Recursos Humanos, Pró-Reitoria de Administração e Finanças, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Pró-Reitoria de Extensão e Prefeitura, Coordenadoria de Processo Seletivo e Coordenadoria de Comunicação Social.

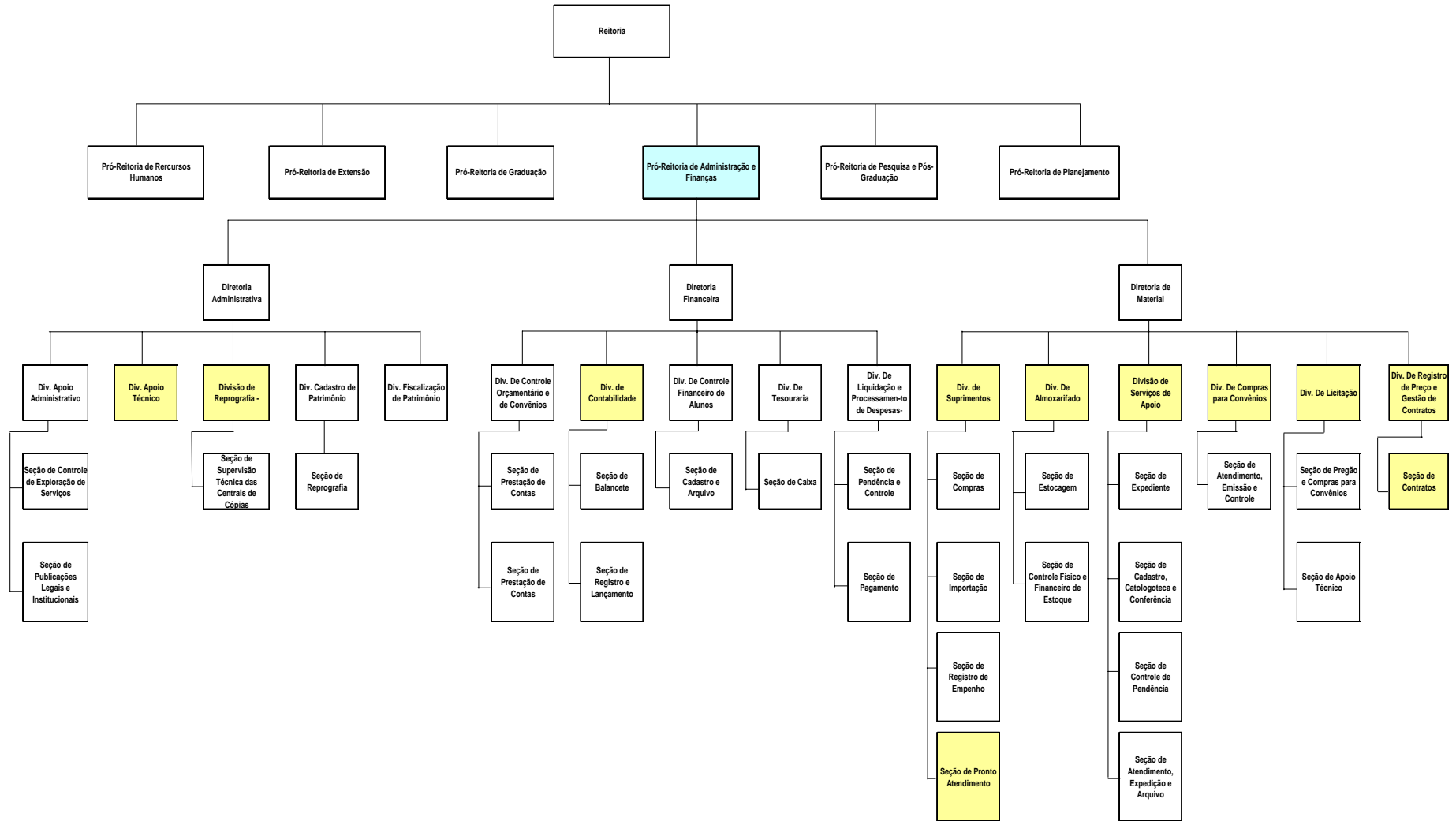
A Pró-Reitoria de Administração e Finanças-PROAF, em que está inserida a Diretoria de material-DM, local de realização desta pesquisa, primeiramente foi instituída pelo Ato Executivo nº 013 de 23/11/70, com a criação da Coordenadoria de Administração Geral que compreendia: Divisão do Pessoal, Divisão de Contabilidade, Divisão de Material e Seção de Comunicação.

As necessidades administrativas provocaram várias transformações organizacionais que culminaram com o desdobramento da então Coordenadoria de Administração Geral em Coordenadoria de Administração e Finanças e Coordenadoria de Recursos Humanos, por meio do Ato Executivo nº 411 de 04/08/1977.

A denominação Coordenadoria perdurou até 2004, quando passou a vigorar o Ato Executivo nº 010 de 22/01/2004, sendo seu anexo “I” alterado posteriormente pelo Ato Executivo nº 022 de 06/02/2004 como Pró-Reitoria de Administração e Finanças-PROAF.

Atualmente, a Pró-Reitoria é composta por vinte e três seções alocadas em dezesseis Divisões, que compõem as três Diretorias, dentre as quais se encontra a Diretoria de Material, responsável por todas as aquisições da Instituição (FIG. 3).

Figura 3 – Organograma PROAF



## 7.2 ANÁLISE DOCUMENTAL

Para verificar a economia gerada para a Instituição nos processos licitatórios modalidade Pregão Eletrônico em relação às demais modalidades licitatórias dos anos de 2007, 2008 e 2009, realizou-se a análise documental destes processos. Em levantamento junto ao arquivo da Diretoria de Materiais da PROAF, constatou-se que foram realizados no período um total de 119 processos<sup>1</sup> de licitação categorizados na modalidade Pregão Eletrônico. Da totalidade de processos foi extraído, de forma aleatória, um percentual de 30% de cada semestre, para compor a amostra, conforme apresentado no Quadro 2.

**Quadro 2** - Número de Processos de Pregões Eletrônicos por ano e seleção da amostra

Ano	Total PE (anual)	Total PE realizados		Amostra 30%	
		1º Semestre	2º Semestre	1º Semestre	2º Semestre
2007	59	30	29	9	9
2008	23	10	13	3	4
2009	37	15	22	5	7
Total	119	55	64	<b>17</b>	<b>20</b>

Assim, foram analisados 37 processos licitatórios sendo 18 do ano de 2007 (9 do primeiro semestre e 9 do segundo), 7 do ano de 2008 (3 do primeiro semestre e 4 do segundo) e 12 do ano de 2009 (5 do primeiro semestre e 7 do segundo).

Para facilitar a análise dos dados contidos nesses processos, elaborou-se uma ficha para coletá-los e reuni-los (Apêndice A). Esse instrumento foi pré-testado com 7 dos 37 processos licitatórios, que posteriormente foram incorporados ao total de processos analisados.

Primeiramente realizou-se a análise documental por entender-se que os dados levantados poderiam contribuir com subsídios para a realização das

<sup>1</sup> Unidade documental em que se reúnem oficialmente **documentos** de natureza diversa, no decurso de uma ação administrativa ou judiciária, formando um conjunto materialmente indivisível (CAMARGO; BELLOTTO, 1996, p. 62).

entrevistas, pois as informações nestes processos são trabalhadas pelos pregoeiros, participantes desta pesquisa.

### 7.3 PARTICIPANTES

O grupo de participantes foi composto por uma “amostra intencional”<sup>2</sup> de 10 servidores dos 13 instituídos como pregoeiros pela Portaria nº 5466 de 02/08/2010 (Anexo A), que trabalham como Técnicos Administrativos nos diversos setores da PROAF (destacados na FIG. 2), desenvolvendo, concomitantemente à função de pregoeiro, outras atividades.

### 7.4 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS

Para coletar os dados dos processos licitatórios que compuseram a amostra foi elaborada a ficha para extração dos dados dos processos (Apêndice A), e para coletar os dados junto aos pregoeiros, participantes deste estudo, foi elaborado um roteiro semiestruturado de entrevista (Apêndice B).

#### 7.4.1 Ficha para Extração de Dados dos Processos

Elaborou-se a ficha (Apêndice A) para coletar os dados dos processos licitatórios que foram analisados. Primeiramente os dados de identificação, tais como número do processo, número do Pregão Eletrônico, datas de abertura do processo, de publicação oficial do edital e de homologação. O segundo bloco de dados refere-se à apresentação de recurso/impugnação e qual seu motivo, se o recurso foi acatado na totalidade ou parcialmente e se houve necessidade de nova publicação de edital, a data de encerramento da sessão da disputa e a data de sua homologação. O terceiro bloco de dados refere-se ao tipo material adquirido e a existência de manifestação de recurso no encerramento da Sessão Pública, bem como seu motivo. O quarto bloco de dados refere-se às Intervenções do Pregoeiro durante a realização da sessão Pública, a duração total do certame e se houve empresas não habilitadas e o motivo. O quinto e último bloco de dados refere-se ao

---

<sup>2</sup> Aquela na qual o pesquisador usa seu julgamento na seleção de entrevistados bem-informados nas áreas ligadas à pesquisa (REA; PARKER, 2000, p. 241).

valor proposto para o certame, o menor preço na abertura, o valor concluído, a economia com relação ao valor proposto para licitação e a economia com relação ao preço de abertura.

#### 7.4.2 Roteiro de Entrevista Semiestruturado

Para elaborar o roteiro semiestruturado para a entrevista com os participantes da pesquisa (Apêndice B), levou-se em consideração o objetivo estabelecido de analisar o comportamento informacional dos pregoeiros envolvidos com a licitação na modalidade Pregão Eletrônico na UEL e seus desdobramentos, quais sejam, as necessidades informacionais destes participantes no exercício da função de pregoeiro, as formas de busca e de uso da informação.

Esse modelo de instrumento, segundo Manzini (2004, p. 3), “além de coletar as informações básicas [...] descritivas teriam grande importância para a descoberta dos significados dos comportamentos das pessoas”, pois esse tipo de entrevista permite ser complementada no seu decorrer com questões inerentes às circunstâncias momentâneas de sua realização, na tentativa de se compreender a informação que está sendo dada, além de permitir o surgimento de informações de forma mais livre, sem que respostas fiquem condicionadas a uma padronização de alternativas.

Essa forma de obtenção de dados “favorece não só a descrição dos fenômenos [...], mas também sua explicação e a compreensão de sua totalidade [...] além de manter a presença consciente e atuante do pesquisador no processo de coleta de informações” (TRIVIÑOS, 1987, p.152).

#### 7.4.3 Pré-teste dos Instrumentos de Coleta de Dados

Com a finalidade de se verificar a adequabilidade dos instrumentos de coleta de dados aos objetivos propostos para a pesquisa, foram realizados pré-testes tanto com a ficha de análise para extração dos dados dos processos licitatórios, quanto com o roteiro semiestruturado para a entrevista (Apêndices A e B).

Sete processos e três pregoeiros foram selecionados aleatoriamente para o propósito do pré-teste, sendo que os processos fizeram parte da amostra

para fins de análise, mas os três pregoeiros entrevistados foram excluídos da amostra trabalhada na pesquisa principal, ficando, desta forma, 10 servidores entrevistados e 37 processos analisados.

Uma vez realizada a primeira entrevista com um dos pregoeiros destinados ao pré-teste, observou-se que algumas questões necessitavam explicações complementares para a devida compreensão, o que necessitou de nova retomada para adequações.

Com a segunda entrevista, percebeu-se que uma das questões propostas ainda suscitava hesitação no entrevistado, o que demandou a substituição de um termo do questionamento, passando-se para a terceira e última entrevista desta etapa. Com ela percebeu-se que as questões foram respondidas sem vacilar passando assim para a coleta da pesquisa principal com um total de 10 pregoeiros.

## 7.5 PROCEDIMENTOS DE COLETA DE DADOS

### 7.5.1 Documental

Foi solicitada à Diretoria de Materiais-PROAF por meio de ofício (Apêndice C), autorização para consultar os Processos Licitatórios Modalidade Pregão Eletrônico dos anos de 2007, 2008 e 2009. Estes processos foram retirados por empréstimo pela pesquisadora do arquivo da referida Diretoria, que desenvolveu os procedimentos para a coleta dos dados.

Depois de extraídos os dados de cada um dos 37 processos com o auxílio da ficha para extração dos dados (Apêndice A), tabulou-se estes a fim de realizar as análises necessárias.

A análise documental possibilitou verificar, entre outras, a economicidade nos Pregões Eletrônicos, comparando-se os valores disponibilizados para licitar com os finalizados pelo certame, assim como a economicidade da modalidade em relação às demais na Instituição.

### 7.5.2 Entrevistas

As entrevistas foram realizadas individualmente com os pregoeiros, em horário previamente agendado, seguindo-se o roteiro semiestruturado (Apêndice

B), cujas questões foram construídas de maneira a permitir uma exploração das formas de atuação desses para a concretização dos objetivos institucionais de licitar na Modalidade Pregão Eletrônico, identificando-se o perfil de tais atores, suas formas de conduta na realização dos procedimentos, suas necessidades, busca e uso das informações, em especial as sessões públicas em que o profissional interage com o proponente da licitação, cujos registros dessas ações são ordenados pelo próprio sistema do Banco do Brasil, que é o *site* oficial para licitações utilizado pela UEL e anexados aos processos.

Para a realização da entrevista foi solicitado aos entrevistados que pautassem suas respostas à sua conduta pessoal, atendo-se apenas à modalidade Eletrônica, considerando-se que esses profissionais também atuam na modalidade Presencial do Pregão.

Para facilitar a coleta dos dados e não dar margem à possibilidade de se perder informações importantes, assim como de se fazer uso delas posteriormente, foi solicitado aos entrevistados permissão para gravação e utilização dessas entrevistas, cujo consentimento foi oficializado por meio do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (Apêndice D), o qual apresenta os propósitos de sua aplicação e a importância da colaboração.

A utilização de gravadores nas entrevistas permite ao entrevistador recuperar com fidelidade as informações repassadas pelo entrevistado, transcrevendo-as de forma literal, centrando “sua preocupação no entendimento do discurso desses sujeitos [...] obtido através da aplicação de questões geradoras a respeito do fenômeno que se estuda, na forma [...] de perguntas a serem respondidas” (MOREIRA, SIMÕES, PORTO, 2005, p. 110).

A cada entrevista realizada era procedida em seguida a sua transcrição antes de se realizar nova entrevista, com a finalidade de que os dados fossem sendo compreendidos o que auxiliava a realização da próxima entrevista. A transcrição destas entrevistas foi feita de forma integral e sua síntese compõe o Apêndice E.

Depois da transcrição de todas as entrevistas, elas foram organizadas na sequência das questões do roteiro semiestruturado, uma vez que foram elaboradas para atenderem aos objetivos específicos da pesquisa. Em seguida o conteúdo das mesmas foi analisado e produzida uma síntese, na qual se destacou os termos relacionados ao objeto da pesquisa e identificados nos discurso

dos participantes de forma a compreender também o que estava subentendido em suas falas. Assim, a categorização das respostas dos participantes foi realizada *a priori*, pois atendeu aos objetivos específicos estabelecidos anteriormente. Dessa maneira, seguiu-se a orientação de Bardin (1977, p. 42) para a análise de conteúdo, que a conceitua como

[...] um conjunto de técnicas de análise das comunicações visando obter por procedimentos sistemáticos e objetivos de descrição do conteúdo das mensagens, indicadores (quantitativos ou não), que permitam a inferência de conhecimentos relativos às condições de produção/recepção (variáveis inferidas) destas mensagens.

Para tanto foi realizada uma pré-análise para organização do material coletado nas entrevistas, passando-se para a descrição analítica em que se procurou identificar e estudar o conteúdo desse material. Em seguida passou-se para a interpretação inferencial na qual se atentou para a reflexão do discurso dos entrevistados promovendo-se a inferência de conhecimentos e reconstruindo-se o pensamento desses atores por meio da identificação do conteúdo implícito nas suas falas.

## 8 ANÁLISE DOS RESULTADOS

Para atingir o objetivo proposto nesta pesquisa, qual seja analisar o comportamento informacional dos atores envolvidos no procedimento licitatório 6ª Modalidade- Pregão Eletrônico da UEL/PROAF/DM, apresenta-se o perfil desse grupo profissional, tecendo-se as possíveis considerações para as diferentes necessidades e formas de busca informacional desses agentes na condução do processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico.

### 8.1 PERFIL DOS PREGOEIROS ATUANTES NA UEL

Dos 10 participantes da pesquisa, 3 são do sexo feminino e 7 do masculino, dos quais 8 são pós-graduados em nível de especialização, 1 mestrando e apenas 1 servidor em fase de conclusão da graduação.

Os participantes possuem as seguintes formações acadêmicas: dois em Secretariado Executivo, dois em Ciências Contábeis, um em Geografia e Matemática, um em Ciências Sociais, um em Administração, um em Educação Artística, um em Direito e um, ainda graduando, também em Direito, o que torna o quadro bem distinto em termos de formação base.

O período de atividades desses profissionais na Instituição varia entre dezesseis e trinta e seis anos, portanto, funcionários que possuem um certo grau de conhecimento administrativo e de pessoal. Após se tornarem pregoeiros, 5 deles realizaram curso de pós-graduação em nível de especialização em “Gestão Pública”, uma área que com certeza colaborou para que houvesse uma maior ampliação de conhecimento no campo de atuação. Como o próprio nome sugere, gerir significa fazer uso de métodos para administrar gerenciar atividades em determinado ambiente e compreendê-lo, neste caso a Administração Pública enquanto licitante na modalidade Pregão Eletrônico.

Embora a faixa etária desses servidores seja em média de 46 anos e todos já consolidados servidores da UEL há mais de uma década e meia, a atividade de pregoeiro somente passou a existir na Instituição a partir de 2003, o que faz com que o tempo de atuação de tais servidores na função esteja entre 1 e 7 anos, conforme Gráfico 1. Apesar da maioria (6) já estar exercendo a atividade há mais de 6 anos, eles ainda continuam a participar ativamente de cursos que envolvem a

atividade que exercem, não se acomodando no cenário com o conhecimento já adquirido.

**Gráfico 1 - Capacitação pregoeiros**



A respeito da importância desses cursos para o desempenho da função, os participantes se manifestam como sendo “essencial para atuação” (p1), “fundamental” (p5; p3) para a “discussão de assuntos que embasam a tomada de decisão no pregão” (p1), sem contar o “entendimento e posicionamentos legais e novas interpretações da lei” (p3), mantendo-se de forma unânime a necessidade de participação nestes.

As participações em tais eventos, para eles, constituem-se em vantajosas oportunidades para compartilhamento de conhecimentos e informações com diferentes esferas administrativas, momentos em que são discutidas as interpretações das leis pelos doutrinadores. Ocasão de partilha de conhecimento acumulado por profissionais, além de se atualizarem quanto ao entendimento da legislação.

Merece destaque a iniciativa e sensibilização da Instituição na implementação de políticas de capacitação desses profissionais para apresentar um trabalho de melhor qualidade e confiabilidade, subsidiando todas as formações e não limitando o número de participações, uma vez que um único servidor concluiu quinze cursos nos últimos três anos, o que daria uma média de cinco ao ano.

Entende-se que isso só acontece porque o perfil desses servidores também está voltado para obtenção de conhecimento em diversas formas e

oportunidades, incluindo eventos de treinamento e aperfeiçoamento, reconhecidos pela instituição, para ampliar suas capacidades no desenvolvimento de habilidades negociais e processuais.

## 8.2 NECESSIDADE INFORMACIONAL

As necessidades informacionais dos pregoeiros para a realização do procedimento licitatório modalidade, Pregão Eletrônico, focam-se em alguns pontos específicos como conhecer o que será adquirido e suas especificidades, para comprar o que realmente a Instituição quer obter e as formas para adquiri-lo. “Eu preciso saber do objeto, das especificações corretas do objeto” (p1), “conhecimento pleno do objeto” (p3), “as regras gerais do edital que são necessárias, conhecimento dos procedimentos, isso é fundamental” (p3).

Como instrumento convocatório da licitação o edital é responsável por apresentar tais especificações e determinar as condições para condução do certame, ou pelo menos sua grande maioria. O objeto a ser licitado também é responsável por determinar alguns membros da equipe de apoio que, em conjunto com o pregoeiro e requisitante, colabora com a análise e interpretação dos dados apresentados no edital e pelo proponente, subsidiando o entendimento daquilo que pode ou não atender à necessidade pretendida com a aquisição, utilizando-se de critérios e princípios para avaliar cada uma das propostas apresentadas.

Como pessoas distintas não se poderia esperar que os comportamentos fossem os mesmos, mas todos têm suas necessidades informacionais para o exercício de sua função. Alguns têm em um primeiro momento o conhecimento do objeto e edital, já outros julgam inicialmente necessário um “conhecimento muito profundo da lei, princípios de legalidade, os princípios de isonomia” (p7), enfim “estar [...] afeiçoado na [...] legislação”(p7), “normas [...] gerais [...] do pregão pelo Banco do Brasil” (p2), e até mesmo “conhecimento de informática” (p3). Em resumo “conhecer o trabalho, saber como [...] fazê-lo” (p6), isso inclui elementos que “envolve a experiência [...] informações de processos anteriores de ações que [...] teve” (p6), uma mescla de conhecimento teórico e prático adquirido com o aprendizado do exercício da função.

O quesito informática foi registrado nas necessidades desses atores para a fase de lances. Este seria conhecimento das formas de utilização da tela

apresentada no *site* utilizado para o desenvolvimento do Pregão Eletrônico na Instituição, “aquilo que o Banco do Brasil [...] pede [...] para que dê certo a licitação” (p2), tendo “uma visualização clara dos lances” (p5).

A pesquisa de mercado, necessidade apontada por esses profissionais para a condução do Pregão Eletrônico, é realizada previamente para se estabelecer um teto máximo para a licitação. Ela permite ao pregoeiro comparar os valores aprovados para aquisição com os apresentados pelos licitantes, estabelecendo-se um parâmetro de negociação. O sistema oferece em tela automaticamente as propostas de cada licitante com a respectiva classificação na disputa, bem como a economicidade com relação ao lote licitado (FIG. 4).

Para a fase de lances especificamente, as necessidades informacionais que vão além do objeto, voltando-se para “saber quanto [...] pode pagar por aquele produto” (p6), “se o preço está dentro do mercado” (p1), ficando atentos “se de repente o fornecedor do outro lado [...] não está com um preço [...] inexequível” (p1). Para tanto se procura ter conhecimento do “preço máximo de aquisição [...], se tem valor mínimo de lance entre um e outro ou se é livre” (p2), além de verificar se o licitante “está realmente respeitando, dando lance inferior ao último” (p2), conforme FIG. 4.

Figura 4 - Sala de Disputa

**licitação**      **lote**      **lances**      Brasília/DF 30/05/2011 08:44:45

**Licitação**      **detalhes dos lances registrados**

Ordem	Data	Hora	Valor (R\$)
01º	30/05/2011	08:44:39:023	R\$ 9.900,00
02º	30/05/2011	08:44:37:381	R\$ 9.990,00
03º	30/05/2011	08:44:30:998	R\$ 10.048,99
04º	30/05/2011	08:39:36:106	R\$ 11.037,00
05º	30/05/2011	08:42:57:759	R\$ 13.070,10
06º	19/05/2011	10:13:47:022	R\$ 13.128,77
07º	18/05/2011	18:32:27:154	R\$ 15.750,00
08º	23/05/2011	15:36:51:572	R\$ 15.851,00
09º	23/05/2011	17:59:10:544	R\$ 15.870,00

**Legenda:**  
 (ME): Micro Empresa  
 (EPP): Empresa Pequeno Porte  
 (COOP): Cooperativa  
 (OE): Outras Empresas

**resumo da negociação**

**melhor proposta**  
 Valor: R\$ 13.128,77  
 Economia: R\$ 3.228,77

**melhor lance disputa**  
 Valor: R\$ 9.900,00  
 Horário: 30/05/2011 08:44:39:023

**quantidade participantes**  
 Habilitados: 9  
 Presentes: 6

**Atenção: a disputa poderá ser encerrada a qualquer momento ...**

Enviar

30/05/2011 08:37:40:142 (P) : Cuidado com o randômico, ele é imprevisível  
 30/05/2011 08:35:48:818 (S) : A qualquer momento a disputa pode ser encerrada  
 30/05/2011 08:35:48:818 (S) : O tempo normal de disputa foi encerrado pelo pregoeiro. Até agora, o melhor valor oferecido foi de 13.128,76  
 30/05/2011 08:35:32:384 (P) : Vamos aos lances senhores...  
 30/05/2011 08:35:18:818 (S) : Atenção: encerramento iminente da fase inicial de lances.  
 30/05/2011 08:35:15:410 (P) : Esperamos que durante o tempo randômico os preços possam ser melhorados  
 30/05/2011 08:34:57:554 (P) : Vamos ao tempo randômico...  
 30/05/2011 08:31:40:001 (P) : o tempo normal sera de 03 minutos

Emitente: (S) Sistema | (P) Pregoeiro

Iniciar Lote    Finalizar Lote    Randômico    Cancelar Lance    Convocar    Voltar

→ PREGOEIRO ENVIA MENSAGEM COM SUCESSO

Fonte: Site Banco do Brasil (2011).

Com o término do tempo randômico aparece na tela da sala de disputa a categoria de empresa que estava concorrendo, ME – Microempresa, EPP – Empresa de Pequeno Porte, COOP – Cooperativa e OE- Outras Empresas (FIG. 5).

**Figura 5 - Sala de Disputa - Visão do Pregoeiro no encerramento da disputa**

**Licitação**      **lote**      **lances**      Brasília/DF 30/05/2011 08:47:34

**Licitação**      **detalhes dos lances registrados**

Comprador: UNIVERSIDADE ESTADUAL I  
Unidade organizacional: DIRETORIA DE MATERIAL

lance	hora	valor	tipo
01º	30/05/2011 08:45:41:583	R\$ 9.600,00	EPP
02º	30/05/2011 08:45:32:172	R\$ 9.670,00	ME
03º	30/05/2011 08:44:30:998	R\$ 10.048,99	ME
04º	30/05/2011 08:39:36:106	R\$ 11.037,00	OE
05º	30/05/2011 08:42:57:759	R\$ 13.070,10	OE
06º	19/05/2011 10:13:47:022	R\$ 13.128,77	EPP
07º	18/05/2011 18:32:27:154	R\$ 15.750,00	OE
08º	23/05/2011 15:36:51:572	R\$ 15.851,00	OE
09º	23/05/2011 17:59:10:544	R\$ 15.870,00	EPP

Legenda:  
(ME): Micro Empresa  
(EPP): Empresa Pequeno Porte  
(COOP): Cooperativa  
(OE): Outras Empresas

**resumo da negociação**

Lote selecionado: 01º lote

Pregoeiro: PROTOGENES AFONSO DOS

Tempo disputa do lote: 00:17:18 (total)  
00:00:21 (parcial)

HH:MM:SS (sem lance)

Situação da sala: Disputa em andamento

Situação do lote:

Mensagens do pregoeiro

**melhor proposta**  
Valor: R\$ 13.128,77  
Economia: R\$ 3.528,77

**melhor lance disputa**  
Valor: R\$ 9.600,00  
Horário: 30/05/2011 08:45:41:583

**quantidade participantes**  
Habilitados: 9  
Presentes: 6

30/05/2011 08:47:28:321 (S): A sala está aberta para considerações finais do pregoeiro no lote 1 .  
30/05/2011 08:47:28:321 (S): A intenção de interposição de recurso poderá ser realizada pelos fornecedores após a declaração do vencedor pelo pregoeiro.  
30/05/2011 08:47:28:321 (S): A menor proposta foi dada por ROSSATO & BER LTDA no valor de R\$ 9.600,00.  
30/05/2011 08:47:12:818 (S): Senhores participantes, a disputa está encerrada. O tempo extra decorrido foi de 11 minutos e 24 segundos.  
30/05/2011 08:37:40:142 (P): Cuidado com o randomico, ele e imprevisivel  
30/05/2011 08:35:48:818 (S): A qualquer momento a disputa pode ser encerrada  
30/05/2011 08:35:48:818 (S): O tempo normal de disputa foi encerrado pelo

Emitente: (S) Sistema | (P) Pregoeiro

Iniciar Lote    Finalizar Lote    Randômico    Cancelar Lance    Convocar    Voltar

➔ PREGOEIRO ENVIA MENSAGEM COM SUCESSO

Fonte: Site Banco do Brasil (2011).

Diferentemente de outras modalidades o Pregão Eletrônico permite classificar propostas com valores superiores aos apresentados para licitar, com intuito de se estimular a concorrência.

Apesar de não adquirir nenhum produto ou serviço com valor acima dos estipulados na licitação, assim como não necessariamente adquirir o produto ofertado em menor preço, mas o que melhor atender às necessidades do requisitante, ou seja, “a proposta mais vantajosa pra Instituição” (p7), ele não poderá fugir aos parâmetros de mercado apontados como valor máximo para o lote, afinal o comprometimento desse servidor também está na melhor aplicação dos recursos públicos, quer seja no objeto que atenda às necessidades esperadas, quer seja num valor justo. É o melhor custo benefício ao órgão público, mas sem lesar o fornecedor.

Questionados sobre os motivos que os levam a buscar informação, os atores se manifestaram quanto a conhecer a “especificação do objeto” (p1) a ser adquirido, a “responsabilidade” (p7) deles em “pagar menos pelo produto” (p6) e “economizar para a Instituição” (p6) como se estivesse realizando uma aquisição para si próprio e, dessa forma, reconhecer se “o preço está razoável para a instituição fechar a contratação e fazer um bom trabalho” (p6), obtendo “êxito na negociação”(p6). Um deles foi objetivo ao dizer que era “a falta de informação” (p2) que o motivava a buscá-la. Isto é “reconhecer a necessidade de informação” (MARTINEZ-SILVEIRA; ODDONE, 2007, p. 124), “compreensão suficientemente clara da necessidade de informação” (LIRA, *et al*, 2008, p. 181).

Pelo que se percebe, todos querem a realização de “um bom pregão” (p7), para tanto entendem que uma das motivações é “aprender mais” (p7), pois “conhecimento é fundamental” (p8) para se “fazer um [...] pregão” (p9).

Não se pode dizer que houve comportamento diferenciado no que tange à motivação para busca por informações. Cada um à sua maneira demonstrou que a insegurança e a dúvida gerada pela ausência ou insuficiência de informação são as causas que impulsionam esses agentes a saírem de sua zona de conforto e buscar algo que satisfaça suas necessidades para agir com responsabilidade. Esse processo de “conhecimento das necessidades de informação permite compreender porque as pessoas se envolvem num processo de busca” (COSTA; SILVA; RAMALHO, 2009, p. 5).

As necessidades informacionais desses profissionais, na realização dessa modalidade licitatória, partem de um objeto e seus custos estipulados em edital, com base em uma pesquisa de preços contendo os valores praticados em um mercado. Empregando-se diferentes formas para se chegar ao objetivo, percebe-se uma retroalimentação informacional, em que transformam resultados de licitações já concluídas em base de dados para novas fontes de consultas e obtenção de informação para novos processos, cujo “comportamento de busca [...] só se inicia e se desencadeia a partir do momento em que o indivíduo sente necessidade de informação” (BARTALO, 2009, p. 2). “Por sua vez, definir necessidade de informação às vezes se torna difícil por envolver processos cognitivos e valores pessoais. Assim uma informação importante para um usuário pode ser irrelevante para outro” (COSTA; SILVA; RAMALHO, 2009, p. 13), da mesma forma que as fontes de consulta.

### 8.3 COMPORTAMENTO DE BUSCA DA INFORMAÇÃO

Apesar do comportamento de busca e suas fontes de consultas estarem voltados para o edital, os *sites* sobre o assunto e a consulta a terceiros, que é um fator verificado em estudos de usuários, também têm figurado como colaboradores para esclarecer pontos relacionados aos objetos a serem licitados.

Quanto as formas de obtenção das informações pelos pregoeiros, verificou-se que 4 deles retornam ao edital no primeiro momento, outros apesar de utilizarem termos diferenciados como processo, pode-se concluir que o referencial é o mesmo, uma vez que o “objeto que [...] vai adquirir” (p8) está discriminado no edital que é parte do processo.

Para a fase de lances ainda são obtidas informações diretamente na “pesquisa de mercado” (p3) ou “composição de preços” (p8). Para uns a obtenção dessas informações se dariam diretamente no processo e na sua constituição. Para outros as fontes vão além e procuram se informar com as “atas de registros de preços” (p6) realizados, “pregões do sistema” (p6), “últimas aquisições” (p8) da própria instituição, no quantitativo a ser adquirido, além da *internet*, contato com outros servidores e propostas anexadas pelos interessados no *site para* participação do certame.

É unânime a decisão de se verificar a veracidade das informações contidas em possíveis impugnações de editais, ainda que estas tenham sido protocoladas intempestivamente. Para eles, é essencial que se retome as informações do edital para verificar “se quem entrou com a impugnação está correto” (p1), “ver a causa” (p1) e “se realmente for procedente para o processo” (p1), “conserta o erro para que não venha ter prejuízo depois” (p2). Considerou-se esse quesito unânime porque o único pregoeiro a responder que não aceitaria o pedido fora de prazo afirmou que consultaria o jurídico e, nesse caso, ele também estaria averiguando as condições do referido recurso e não simplesmente descartando-o por intempestividade.

Para esses servidores, o “pregoeiro tem por dever de ofício observar [...] a polêmica” (p7), “parar todo procedimento e refazer aquele dado” (p7), buscando subsídios na “doutrina e jurisprudência” (p3), usando de total “legalidade e isonomia” (p7) para rever os atos praticados, apoiando-se sempre na área jurídica da Instituição.

Sabendo-se que no Art. 12 do Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000 (BRASIL, 2000), toda e qualquer pessoa poderá, até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão e que na falta de legislação própria se volta para o Artigo 41 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu parágrafo 2º, apontando que:

Art. 41. [...]

§ 2º. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (BRASIL, 1993).

Nota-se que apesar de ter uma legislação que ampara o não aceite à reclamação intempestiva, tais servidores se mantêm convictos de que todo e qualquer apontamento deve ser averiguado e esclarecido.

Revedo os prazos e não havendo tempo necessário para análise do conteúdo apresentado, mesmo intempestivo, estes suspendem o edital e a sessão para que uma nova análise possa ser realizada. “Se realmente perceber que o edital está viciado ou com algum problema” (p7) o analisa, promovendo as averiguações necessárias ponderando suas implicações e o “devolve [...] pra ser reformulado” (p7).

Em alguns casos, dependendo do resultado da análise, os pregoeiros solicitam apenas a revogação do lote que apresentou o problema dando continuidade aos demais normalmente.

Para as ocorrências de impugnação em que se dão simultaneamente a improcedência dos fatos apontados pelo contraditor e sua apresentação fora do tempo próprio, ou seja, improcedência e intempestividade, respectivamente, também se obteve unanimidade de respostas para indeferimento da reivindicação de forma direta. Alguns se manifestaram para uma complementação na ação de justificar ao fornecedor os motivos e apenas um complementou que mesmo indeferindo consultaria a Procuradoria Jurídica porque, segundo ele, “cada caso é um caso” (p9).

Para instrução dos processos que recebem recursos diferenciados aos apontados pelo licitante ao final da sessão pública, 7 deles concordam que

independente do que seja a manifestação deve ser revista. Um dos participantes apesar de exprimir que julgaria a argumentação como não “procedente porque [...] não foi manifestada de acordo” (p2), reforça que analisaria “as informações pra ver se são pertinentes ou não” (p2), indo ao encontro dos demais que se manifestam a favor da verificação da “natureza do recurso [...] se é procedente” (p3), não acreditando que o pregoeiro “tenha prerrogativa de simplesmente dizer que não constou e pronto. Se for pertinente [...] tem que parar [...] o processo [...] fazer uma análise” (p.7), “se há um erro, ou um pedido de nulidade de alguma coisa ou um vício” (p3) “caberia até uma revogação” (p6), que pode ser da licitação ou somente do item, buscando informação para subsidiar as respostas na Legislação e Procuradoria jurídica (p9).

Um dos participantes não soube responder a questão por não ter vivenciado a experiência (p5), o que demandaria uma análise mais profunda dos fatos para se manifestar e outro acredita que o “recurso [...] se torna um tanto inválido” (p4) se ocorrer esse fato diferenciado, porém vai analisá-lo e responder ao interessado e, uma vez que vai ponderar a hipótese de análise pode-se tê-lo como um dos que poderiam se enquadrar na possibilidade de paralisação e reversão do processo, agregando-o aos demais, o que daria 8 dos pregoeiros com comportamentos favoráveis a que todas as hipóteses sejam analisadas, conferindo-lhes veracidade ou não aos fatos independente da forma como esta se dá, ficando apenas um deles com a proposição de “analisar somente o que [...] citou” (p1) no momento em que foi dada a oportunidade para que o proponente se manifestasse.

“É a partir da análise do comportamento da pessoa, ou de grupos, que são interpretadas as realidades (CRESPO; CAREGNATO, 2003, p. 254). A realidade que aqui se apresenta pode se diversificada na forma de expressão de cada participante, mas é clara a intenção da maioria na forma de condução das ações a eles designadas. Esse conjunto de ações e reações observáveis nesses indivíduos relatam sua forma de agir para obter os resultados que necessitam. Permitindo identificar suas atitudes por meio de suas falas.

Ao observar o conceito de atitude, encontra-se o modo de proceder ou agir, ou seja, o comportamento ou procedimento que tendem a ser influenciados pelo cognitivo, cabendo “ao pesquisador garimpar e interpretar buscando identificar os significados do fenômeno estudado” (MOREIRA; SIMÕES; PORTO, 2005, p. 110), para compor as respostas à sua pesquisa.

Para esses profissionais a busca e o uso da informação, premissas da Ciência da Informação e que permitem traçar perspectivas do comportamento dos indivíduos, somente terminam quando se está “seguro do que [...] comprar” (p1) e, posteriormente, “satisfeito com a resposta” (p7) positiva de um “veredicto final [...] satisfatório” (p4) demonstrado no “momento que o processo volta homologado” (p2; p9).

Segundo eles, até o momento em que se faz o relatório final ainda é necessário informações cessando com sua finalização (p5; p.8) e encaminhamento para homologação, o qual, uma vez homologado pela autoridade competente, não retorna mais para o pregoeiro (p6). A busca de informação termina com a homologação de uma licitação específica, mas já se iniciam novas buscas para a próxima (p3), dessa forma esse profissional vive em constante busca informacional.

A forma de condução dos trabalhos de cada um desses servidores é influenciada por uma série de fatores que interferem no seu comportamento. As experiências pessoais de cada um e sua percepção da realidade podem alterar algumas ações, assim como a influência administrativa, como é o caso desse grupo de pregoeiros de uma mesma Instituição e, por isso, submetidos a mesma sistemática, ao mesmo conjunto de princípios, normas e funções que têm por fim ordenar a estrutura e funcionamento da organização.

Com efeito, a própria convivência dessas pessoas facilita a prática de compartilhamento das experiências vivenciadas. A troca informacional relatada por eles passa a ser um mecanismo para prover de informação o grupo e influenciar a modificação de seus comportamentos.

Entre eles o pouco que se sabe é partilhado e muito pode ser absorvido (p2), é fato que também acolhem as críticas (p8) oriundas de ausência ou equívoco informacional. Todavia quando ainda faltam subsídios para a continuidade da ação o que resta é apelar para a ajuda do diretor do órgão (p10).

Todos esses profissionais têm a prática de compartilhamento de informação relativas aos pregões realizados e julgam “isso fundamental” (p3). São “pequenos detalhes que às vezes fazem diferente, mas [...] passíveis de serem solucionados” (p4). Isto é, fazem uso das mesmas informações e ações, porém não necessariamente na mesma ordem.

Para esses profissionais também é importante que cada pregoeiro comente com o outro o que aconteceu porque este pode vir a vivenciar uma situação

semelhante (p1; p7) no desempenho da função Essa troca se dá tanto para as dificuldades em que se busca ajuda como para informar (p6; p9). É praxe entre eles (p9) contar o que aconteceu, algo diferente que possa ter sido vivenciado.

Davenport (1998, p. 115) define o “compartilhamento das informações como o ato voluntário de colocá-las à disposição de outros”. São mecanismos de intercomunicação entre os membros desse grupo para melhorar seu desempenho na condução do pregão eletrônico, constituindo-se em uma dimensão coletiva identificada a partir dos

fragmentos do conhecimento produzido, ou seja, as sistematizações e interpretações de experiências disponibilizadas socialmente [...]. O papel anteriormente desempenhado pelo conhecimento como orientador pessoal das ações e comportamentos humanos em um contexto de saberes estáveis (cumulativos e verdadeiros), sofreu uma transformação em sua essência [...], o conhecimento antigo pode ser substituído por um novo; não sendo universal e absoluto, pode ser desalojado por outro mais adequado à circunstância do momento (CARDOSO, 1996, p. 72).

Dessa forma, as alternativas de possíveis ações vão sendo reconsideradas e reinterpretadas a partir do compartilhamento das experiências vivenciadas e, com elas, o surgimento de novas proposições que se consolidam em novas atitudes e conhecimentos de atuações cada vez mais competentes.

Relacionando-se a competência informacional aos conhecimentos, habilidades e atitudes para perceber uma necessidade de informação, assim como sua localização, pertinência e utilização adequada, pode-se concluir que o fato de haver compartilhamento de experiências entre os pregoeiros é uma forma de demonstrar e proporcionar uns aos outros uma proximidade mais rápida desse objetivo. Dudziak (2003) é categórica em dizer que o conceito de competência informacional está diretamente relacionado às atitudes que facilitam criar e compartilhar o conhecimento.

#### 8.4 COMPETÊNCIAS INFORMACIONAIS DOS PARTICIPANTES

Os pregoeiros de modo geral têm internalizado o procedimento do processo licitatório, mas a cada nova licitação é unânime a postura da preparação prévia com a “leitura do edital para ter conhecimento do objeto [...] suas

especificações [...] documentos [...] que não são comuns no dia a dia, mas que para aquele objeto, para aquela área específica ele é” (p4).

Ter conhecimento do objeto, das especificações e condições constantes no edital, assim como da pesquisa de mercado de forma prévia são os apontamentos desses servidores para instruir-se e preparar-se para a realização da sessão pública.

A preparação prévia permite conhecer e determinar a natureza e a extensão de sua necessidade informacional como suporte a um processo inteligente de decisão, avaliando as informações criticamente segundo critérios de relevância, objetividade, pertinência, lógica, ética, incorporando-as ao seu próprio sistema de valores e conhecimentos, de forma a usá-la e comunicá-la com um propósito específico, individualmente ou como membro de um grupo gerando novas informações e criando novas necessidades informacionais (DUDZIAK, 2003, p. 26-29).

Segundo a *American Library Association*- ALA (1989, p.1),

para ser competente em informação, uma pessoa deve ser capaz de reconhecer quando uma informação é necessária e deve ter a habilidade de localizar, avaliar e usar efetivamente a informação. Em suma, as pessoas competentes em informação são aquelas que aprenderam a aprender. Elas sabem como aprender, pois sabem como o conhecimento é organizado, como encontrar a informação e como usá-la de modo que outras pessoas aprendam a partir dela.

O fato de se prepararem antecipadamente à realização de cada Pregão Eletrônico permite a esses profissionais reconhecerem suas dificuldades, exercitarem sua habilidade de busca, organizando seus conhecimentos informacionais para atuarem de maneira satisfatória. Existe, por partes deles, uma preocupação quanto à economicidade, conhecer o valor proposto e o real acompanhando os lances sempre a menor, atentos para que o proponente ofereça o melhor preço e possa ser promovida a devida concorrência entre os participantes. Essa concorrência existe até mesmo entre os pregoeiros, uma espécie de competição para ver quem realiza um certame economicamente superior aos colegas. Eles “tentam reduzir ao máximo e ainda se gabam do valor que conseguiram. Cada um quer obter mais desconto, [...] tem [...] um empenho coletivo, mas uma certa ‘disputinha’ [...] tipo [...] eu consegui tanto por cento de desconto” (p3).

Para um melhor preço, espera-se uma melhor atuação na condução da sessão pública, momento em que os participantes da licitação apresentam seus valores para os lotes na tentativa de se lograrem vencedores. Nesses momentos, o pregoeiro se coloca “diante da máquina, gerencia os comandos, instiga os fornecedores a ofertarem lances para obter competitividade” (p2), tudo de maneira “impessoal” (p1), “formal” (p3) e “extremamente profissional para não trazer uma imagem negativa para a instituição, ou seja, sem [...] brincadeiras, assunto não pertinente ao [...] momento” (p4), “com [...] responsabilidade, com lisura, atendendo aos princípios da lei” (p7).

No início da sessão de lances, o pregoeiro destina alguns minutos para que os proponentes possam melhorar os valores apresentados na abertura do certame, antes mesmo de iniciar o tempo randômico (p2; p8). Analisados os contextos de cada pregão, verificam-se quantos dos proponentes classificados estão na sala de disputa e tentam “provocar uma situação para redução do custo e provocar competitividade” (p.3).

Em sendo poucos os proponentes na sala de disputa com relação aos classificados, tais profissionais aumentam esse tempo inicial (p8; p9) em alguns minutos, na tentativa de que outros possam vir a integrar o certame durante o tempo randômico. Com isso fazem certa “pressãozinha”, condição a qual se acredita que os proponentes já estão acostumados (p6), e oportunizam uma maior participação na disputa pela classificação e conseqüentemente melhorarem os valores a serem contratados futuramente.

Com o início do tempo randômico, além de instigar os fornecedores a melhorarem seus lances (p.1; p6; p8; p9), os pregoeiros também alertam para o seu encerramento, que “pode ser [...] às vezes alguns segundos” (p6).

**Figura 6 - Registro da sala de disputa**

Hora	Participante	Mensagem enviada à sala de disputa
10/11/2008-08:33:54	SISTEMA	A melhor proposta foi de R\$ 102.000,00, que é o menor valor ofertado para este lote.
10/11/2008-08:33:54	SISTEMA	Começou a disputa do lote 1.
10/11/2008-08:34:19	PREGOEIRO	O tempo normal sera de 03 minutos....
10/11/2008-08:34:29	PREGOEIRO	Ofertem seus lances...
10/11/2008-08:35:23	PREGOEIRO	Cuidado com o tempo randomico....ele e imprevisivel...
10/11/2008-08:37:51	SISTEMA	Atenção: encerramento iminente da fase inicial de lances.
10/11/2008-08:37:53	PREGOEIRO	Muito bem senhres, vamos ao tempo randomico....
10/11/2008-08:38:21	SISTEMA	A qualquer momento a disputa pode ser encerrada
10/11/2008-08:38:21	SISTEMA	→ O tempo normal de disputa foi encerrado pelo pregoeiro. Até agora, o melhor valor oferecido foi de 99.000,00
10/11/2008-08:39:15	PREGOEIRO	90.000??
10/11/2008-08:39:34	PREGOEIRO	A disputa esta boa....
10/11/2008-08:39:50	PREGOEIRO	cuidado com o tempo randomico...
10/11/2008-08:40:09	PREGOEIRO	88.000??
10/11/2008-08:40:46	PREGOEIRO	Podemos abaixar um pouco mais...
10/11/2008-08:41:02	PREGOEIRO	87.000??
10/11/2008-08:41:56	PREGOEIRO	87.000 e um numero...
10/11/2008-08:42:40	PREGOEIRO	Estamos no aguardo de uma nova oferta pelo lote!
10/11/2008-08:43:06	PREGOEIRO	Acreditamos que os precos possam ser melhorados
10/11/2008-08:43:24	PREGOEIRO	86.500??
10/11/2008-08:44:24	PREGOEIRO	Muito bem....belissimo lance
10/11/2008-08:44:39	PREGOEIRO	86.000??
10/11/2008-08:45:24	PREGOEIRO	A disputa esta excelente....
10/11/2008-08:45:38	PREGOEIRO	85.000???
10/11/2008-08:46:31	PREGOEIRO	Entendemos que o valor do lote pode ser reduzido, ainda mais...
10/11/2008-08:47:06	PREGOEIRO	Muito bem....bom lance
10/11/2008-08:47:20	PREGOEIRO	83.500???
10/11/2008-08:48:27	PREGOEIRO	cuidado com o randomico....logo ele terminara...
10/11/2008-08:48:49	PREGOEIRO	82.000??
10/11/2008-08:49:32	PREGOEIRO	Consulto os participantes, a possibilidade de reducao do valor dos lances oferecidos
10/11/2008-08:51:28	PREGOEIRO	80.000??
10/11/2008-08:53:51	PREGOEIRO	Que belo pregao....
10/11/2008-08:55:10	PREGOEIRO	80.000??
10/11/2008-08:59:00	PREGOEIRO	79.000??
10/11/2008-08:59:28	PREGOEIRO	o tempo randomico esta quase se esgotando...
10/11/2008-09:05:17	SISTEMA	→ Senhores participantes, a disputa está encerrada. O tempo extra decorrido foi de 26 minutos e 56 segundos.

**Fonte:** Site Banco do Brasil (2011).

A FIG. 6 demonstra como o pregoeiro se comporta convocando “os licitantes para os lances incentivando-os, conversando com eles e tentando a melhor oferta pra administração” (p.4), mas sempre estimulando com coerência, porque quem mais pressiona um fornecedor, na opinião deles, é o outro fornecedor (p.4).

Em 26 minutos e 56 segundos, que foi a duração do tempo randômico apresentado no certame da FIG. 6, o profissional se manifestou em 25 momentos, o que equivale a aproximadamente uma inferência a cada minuto.

As formas de motivação para a redução de valor variam de um pregoeiro para o outro. Apesar de atuarem de maneira a estimular o proponente a melhorar seus lances, o quantitativo de inferência sofre alterações tanto no certame como nos lotes.

**Quadro 3** - Registro de inferências extraído de certame

Lotes	Duração do Tempo Randômico	Intervenção início até Tempo Randômico	Intervenção no Tempo Randômico	Total Intervenção Certame
1	11'15"	6	10	16
2	03'45"	4	5	9
3	11'55"	4	7	11
<b>3</b>	<b>26'55"</b>	<b>14</b>	<b>22</b>	<b>36</b>

**Fonte:** Dados extraídos de Processo Licitatório - sala de disputa.

Se considerarmos que no lote 2 do Quadro 3 o Tempo Randômico teve duração de 3 minutos e 45 segundos e o pregoeiro se comunicou com os proponentes por 5 vezes, verifica-se que houve um aumento nesse percentual de participação com relação ao lote da FIG. 6. O mesmo acontece se compararmos com os demais lotes desse mesmo quadro 3, que faz parte de um mesmo certame e, portanto, realizado pelo mesmo pregoeiro. Isso não significa que o pregoeiro tenha apresentado um desempenho melhor que o da licitação anterior, assim como que se esmerou mais no lote 2 que nos lotes 1 e 3. Tudo depende do momento de realização de cada sessão, dos valores praticados no mercado e até mesmo do comportamento dos proponentes para promoverem a competição.

Outra atitude importante dos pregoeiros é permanecerem atentos, acompanhando os lances (p5) para compreenderem “quando o preço se torna inexecutável” (p7) ou se um lance “foi dado inadequadamente” (p9), até mesmo por motivo de erro na digitação. Neste caso, o pregoeiro deve agir rapidamente, pois se o certame estiver acontecendo dentro do chamado tempo randômico e não houver tempo hábil para a devida correção a fase de lances pode ser concluída sem que se consiga o devido êxito nos valores a serem contratados (p6).

Havendo a conclusão do certame com um valor inexecutável, renúncia ou inabilitação, após realizadas as diligências pode o pregoeiro convocar o segundo colocado, no entanto não terá o mesmo êxito na negociação, uma vez que o proponente estará numa “zona de conforto” entre a Instituição confirmar a aquisição com o valor apresentado por ele ou perder o lote licitado. Vale lembrar que muitas vezes não é apenas um lote, mas o certame todo que está comprometido. Certamente o pregoeiro irá “incentivar o fornecedor a baixar o valor” (p7) para

“agilizar o processo” (p8), ação que ocorre a todo o momento nessa fase, mas que sob tal condição se torna mais difícil de negociar.

Outro fator diferenciado do comportamento do pregoeiro, observado nos processos licitatórios, é que em alguns casos eles desclassificam o fornecedor de imediato em um certame ao comprovar que os valores por eles propostos são superiores aos estimados pela Instituição para aquisição, enquanto outros promovem a sessão de lances em que procuram estimular a competição na tentativa de “salvar” o certame (Quadro 4).

**Quadro 4 - Característica do Pregão Eletrônico**

lotes	Condição final do Lote	Valor Estimado Lote / Certame	Valor Licitado Válido	Menor Preço Abertura	Valor Concluído	Tempo Randômico	Intervenção no Tempo Randômico	Intervenção início até Randômico	Total Intervenção Certame
1	Fracassado	560,00	560,00	750,00		19'41"	7	4	11
2	Válido	2.024,64	2.024,64	2.020,00	2.010,00	03'25"	2	6	8
3	Fracassado	8.850,00	8.850,00	12.000,00		13'15"	1	10	11
4	Válido	33.000,00	33.000,00	90.000,00	33.000,00	05'05"	5	3	8
5	Válido	2.737,80	2.737,80	2.730,00	2.119,98	07'31"	5	6	11
6	Válido	5.397,00	5.397,00	5.397,00	4.695,00	03'30"	1	6	7
7	Válido	870,00	870,00	870,00	828,50	29'50"	1	7	8
8	Deserto	19.741,70	19.741,70	-	-				

**Fonte:** Dados extraídos de Processo Licitatório.

Embora no Pregão Eletrônico todos os proponentes que atendam aos critérios do edital quanto ao objeto, independente dos valores apresentados, possam concorrer na etapa de lances, de forma a se promover o cumprimento do princípio da competitividade, não há impedimento jurídico expreso para que a Administração aplique a essa modalidade o critério de classificação previsto para a forma Presencial, parágrafos 2º e 3º do artigo 22 do Decreto nº 5.450/2005.

Nos dados apresentados no Quadro 4, apesar da tentativa de se proporcionar êxito nos lotes do certame, pode ser verificado que para os lotes 1 e 3 não foi possível reduzir o valor apresentado pelo proponente até o limite praticado nessa licitação, e por esse motivo ao final do tempo randômico os referidos lotes foram considerados fracassados. Já no lote 8 não houve proponentes e assim considerado deserto, porém, o lote 4 apresenta dados diferenciados. Apesar de ser o valor apresentado pelo proponente três vezes maior que o proposto para aquisição, foi possível para o pregoeiro conseguir que o fornecedor reconsiderasse seu valor e apresentasse uma proposta nos parâmetros estipulados pela Instituição.

Não se obteve um percentual de redução com relação ao valor disponibilizado pela Instituição para aquisição do bem, mas foi possível adquiri-lo com os recursos previstos e assim alcançar sucesso no lote licitado.

Nesse certame (Quadro 4), o fato do pregoeiro não levar em consideração o valor proposto, de conformidade com a forma presencial, permitiu recuperar um dos lotes licitados, não havendo, portanto, necessidade de se estabelecer um novo processo licitatório para aquisição de um mesmo objeto, sem considerar o dispêndio de novos recursos para uma mesma finalidade. Mas, a principal ação nessa conduta foi o aproveitamento de oportunidade para atendimento de uma demanda Institucional de maneira mais célere, garantindo seus propósitos de forma antecipada aos demais lotes fracassados e desertos.

A aceitabilidade das propostas pelo pregoeiro, independente do valor apresentado, permitiu obter êxito em um lote, mas a ele não cabe “contratar em valor que exceda o estimado pela Administração Pública” (SANTANA, 2009, p. 285) e dessa forma declarou fracassados os lotes 1 e 3.

Nota-se que o comportamento de cada pregoeiro também pode ser uma fonte original de informação para estabelecimento de novas formas de agir. O profissional rompe barreiras e promove para os demais uma leitura diferenciada da habitual, que pode estimular novas condutas nesses agentes ao vislumbrar possibilidades de ação à luz das informações e compartilhamento dos procedimentos.

Com o efetivo exercício da função, esses profissionais foram adquirindo conhecimento e se acostumando à compra de determinados materiais (p9). Experiências anteriores têm permitido a eles preverem possíveis dificuldades com cada certame, com isso a Instituição também alterou seu comportamento administrativo e passou a destinar a minuta dos editais aos futuros responsáveis, para que possam analisar e emitir suas opiniões antes mesmo deles serem publicados.

Tais experiências conferem aos pregoeiros competência que é interpretada “como conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes” (FLEURY; FLEURY, 2001, p. 185) que se completam na sua interseção. O conhecimento proporciona ao pregoeiro saber o que fazer com a informação nos momentos oportunos, a atitude é manifestada pelo seu interesse para desejar fazer uma

determinada ação e a habilidade a técnica que ele emprega e que demonstra o que ele sabe fazer.

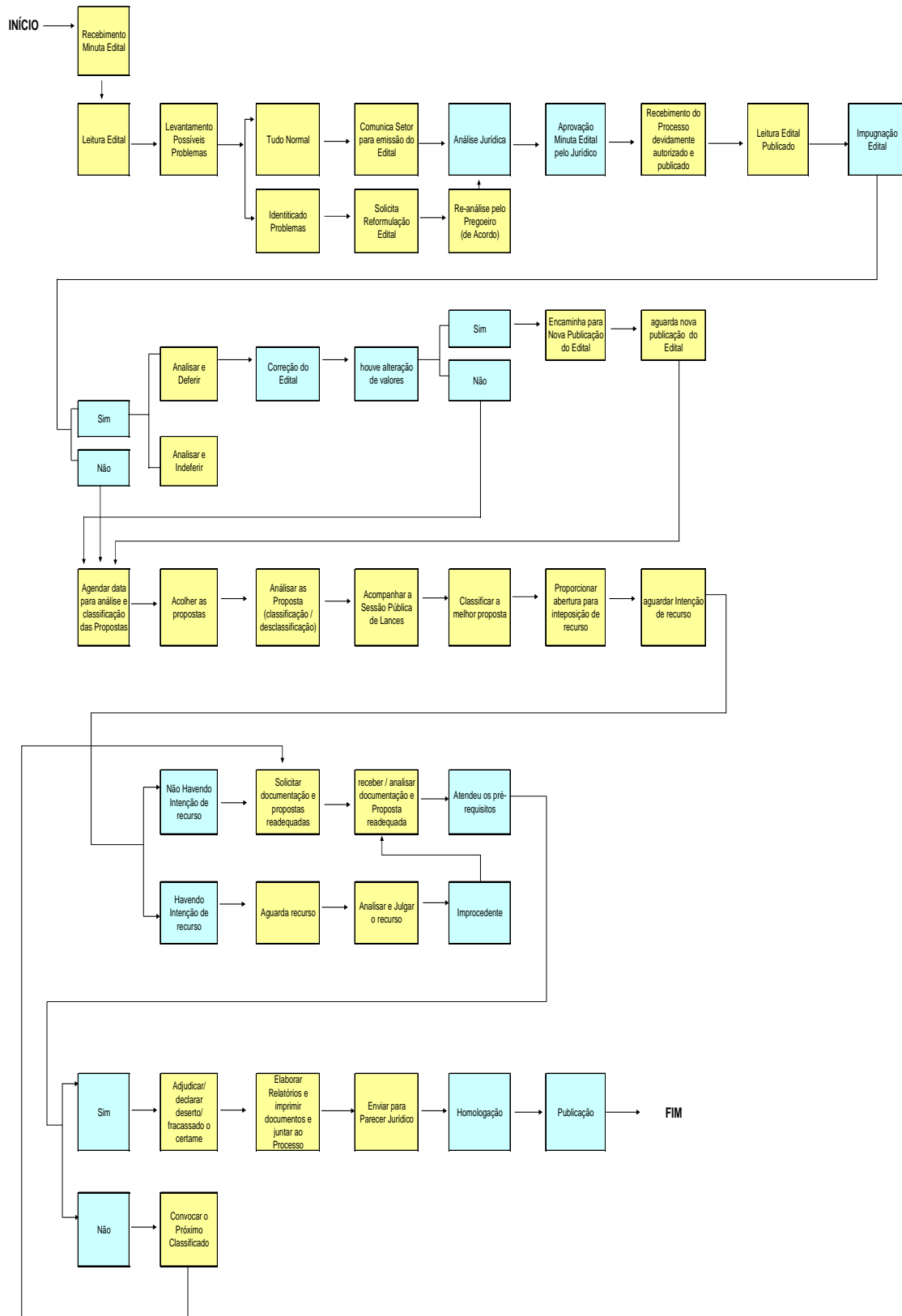
Não pode haver competência se não houver conhecimento proveniente da educação formal, embasamento conferido pela capacidade de aprendizado, assim como de habilidade de saber analisar e realizar a ação e, por último e não menos importante, a atitude para iniciativa, vontade para realização das ações e comprometimento com elas.

Se o pregoeiro apresentar atitude e conhecimento e não tiver a habilidade para conduzir o certame e contornar suas adversidades, ele não terá o êxito esperado pela administração. Da mesma forma, tendo habilidade e conhecimento, se não tiver a atitude de conduzi-lo para que possa surtir seus efeitos ou, ainda, possuindo habilidade e demonstrando atitude, porém sem o conhecimento de como proceder, não seria possível obter um resultado com a mesma eficácia proporcionada pelos três quesitos juntos.

Portanto, é necessário querer fazer, realizar a ação, ter determinação e responsabilidade. Esses profissionais necessitam de conhecimento, habilidades específicas e atitude do querer fazer para serem competentes e concluírem os processos de maneira a atender as necessidades da Instituição nos prazos que ela requer.

Para uma melhor compreensão da atuação do pregoeiro na UEL, elaborou-se um mapeamento das ações por ele realizadas, destacando-se nas cores amarelas aquelas que dependem exclusivamente dele e nas azuis as que se destinam a questionamentos para suas ações ou atos de outros servidores (FIG. 7).

**Figura 7 – Atuação do pregoeiro**



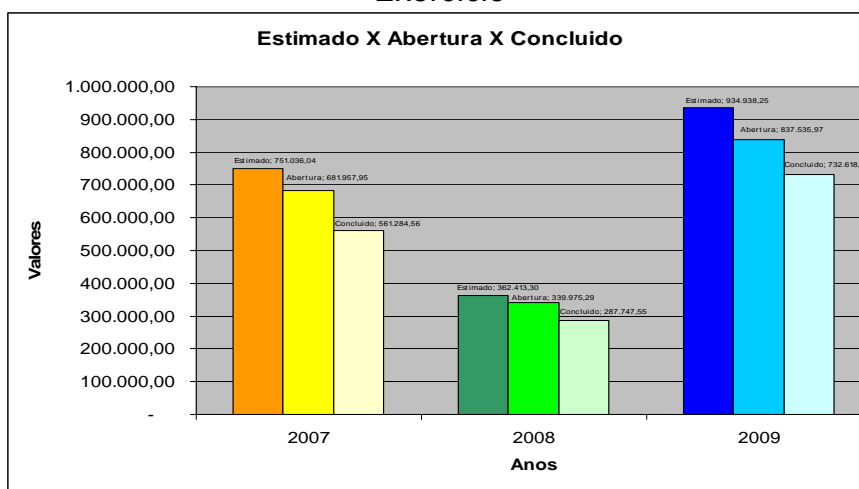
Há certa tendência para que todos atuem de forma semelhante. Os próprios pregoeiros identificam de imediato que há igualdade nas suas atitudes (p7). O fato de haver uniformidade de conduta também se deve pela grande troca de informações que há entre eles (p3; p4). “Os pregoeiros [...] têm que realmente falar a mesma linguagem” (p7; p1), não podendo “ter uma atitude diferente na mesma Instituição” (p9), e assim procuram realizar as atividades de forma padronizada (p10).

Dos demais, 2 participantes apesar de perceberem semelhança, apontam que o “antes” e o “depois” da sessão de lances torna-se diferenciado no sentido de alguns pregoeiros realizarem determinadas ações de imediato, enquanto outros postergam (p2), afinal “cada pregoeiro é cada pregoeiro” (p1), às vezes alguns provocam mais, outros menos na sessão de lances, mas no final tentam reduzir ao máximo o custo do certame (p3). Apenas um servidor se manteve na afirmação de que as personalidades são diferenciadas e que há diversidade de comportamento, afirmando que “nem todo mundo é igual” (p8).

## 8.5 ECONOMIA, AGILIDADE E FONTES DE RECURSOS DOS PREGÕES NA UEL

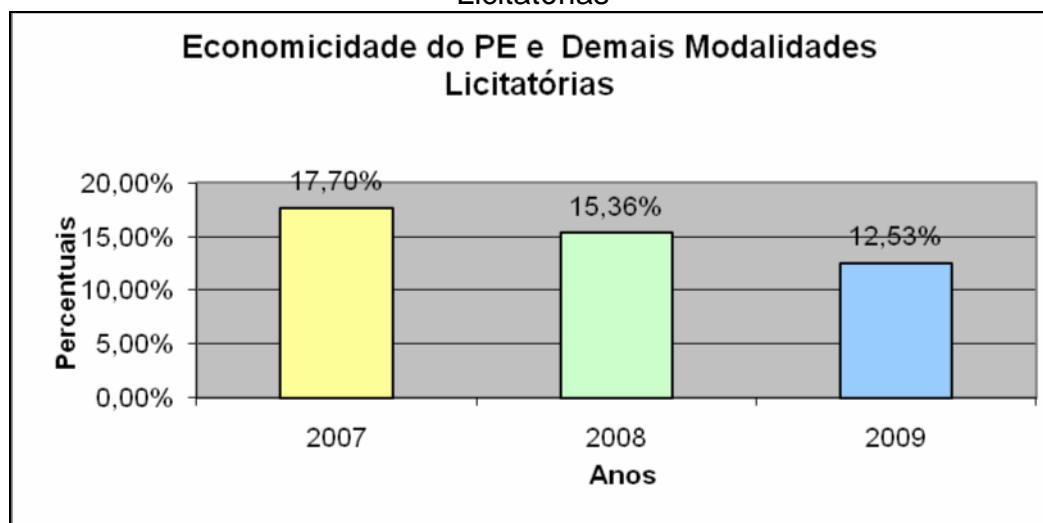
A economicidade da modalidade de licitação Pregão Eletrônico, no período e na amostragem observada, está apresentada no Gráfico 2.

**Gráfico 2** - Valores estimados, de abertura e concluídos nas Licitações a cada Exercício



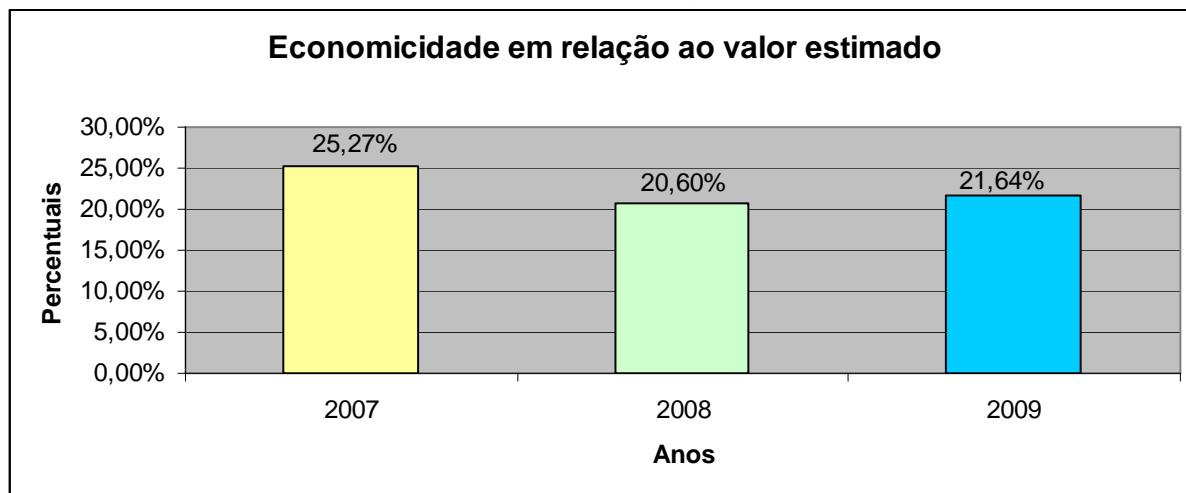
Os valores que foram destinados para o certame, aqueles apresentados como sendo a melhor proposta na abertura da sessão pública, que seriam os contratados se a licitação estivesse sendo realizada em qualquer outra modalidade, assim como os valores concluídos na modalidade Pregão Eletrônico e contratados pela Instituição, que podem ser visualizados no gráfico 2, demonstram que houve uma redução de gasto de 17,70%, 15,36% e 12,56%, (Gráfico 3), respectivamente para os anos de 2007, 2008 e 2009, em relação às demais modalidades licitatórias.

**Gráfico 3** – Percentual de economicidade do PE em relação às demais Modalidades Licitatórias



No Gráfico 4 são visualizados os percentuais de economicidade de 25,27%, 20,60% e 21,64%, respectivamente para os anos de 2007, 2008 e 2009, obtidos com relação aos valores estimados para licitar na Modalidade Pregão Eletrônico e os alcançados para contratação ao final do certame.

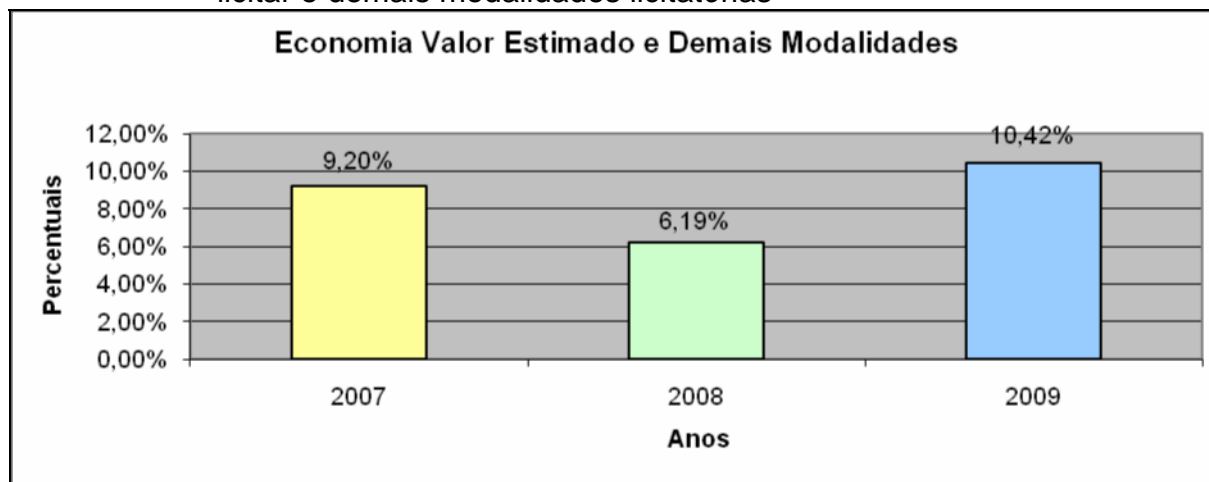
**Gráfico 4** - Percentual de economicidade em relação aos valores estimados para licitar e a modalidade Pregão eletrônico



Considerando-se que a cada promoção de um certame licitatório é providenciada uma pesquisa de mercado e que por ser realizada próxima à abertura do processo licitatório acredita-se que deveria ser uma demonstração dos valores praticados na atualidade, o Pregão Eletrônico vem comprovar que é possível melhorar ainda mais esses números.

Quando comparados os valores de redução obtidos entre os custos estimados para licitar e os certames realizados nas demais modalidades, verifica-se que haveria uma economicidade de 9,20%, 6,19% e 10,42%, (Gráfico 5), para os referidos anos. Porém, sobre esse percentual já alcançado, quando se trata de Pregão Eletrônico, há ainda a possibilidade de uma economia maior, conforme exposto no Gráfico 3. Isso demonstra que o denominado valor de mercado, está projetado com uma margem de lucro, muito além do quantitativo a ser comercializado, porém a modalidade licitatória e seu condutor, o pregoeiro, contribuem para que estes custos possam ser reduzidos.

**Gráfico 5 -** Percentual de economicidade em relação aos valores estimados para licitar e demais modalidades licitatórias



Os dados obtidos nos processos licitatórios também possibilitaram detectar que apesar do tempo decorrido da publicidade até a homologação dos atos serem relativamente curtos, os trâmites da fase interna desde a abertura do processo até sua publicidade ainda é moroso.

Da totalidade dos certames observados, um terço deles foi direcionado para aquisição de material de consumo e dois terços para material permanente, cujos valores nesse período foram oriundos na sua maioria de recursos próprios seguidos dos recursos de convênios e do Tesouro.

Constatou-se que somente uma das empresas que participaram dos certames foi inabilitada por não apresentar sua proposta reformulada conforme havia sido solicitado e apenas dois certames apresentaram impugnação em seus editais os quais foram indeferidos pelos pregoeiros.

Com relação aos editais, apenas um deles necessitou de nova publicação dada a reatificação nos valores a serem licitados. Concluindo-se, portanto, que as atitudes adotadas com a análise dos pregoeiros na elaboração dos editais está surtindo seus efeitos positivamente. Com relação às possíveis apresentações de recursos ao final da sessão pública de lances do total observado, apenas 3 proponentes se manifestaram, porém um deles não enviou a manifestação posteriormente, outro após diligência do pregoeiro não foi acatado e o último se manifestou intempestivamente e também teve sua reivindicação indeferida.

Dessa forma se concretizaram os certames propostos para esta análise, os quais foram conduzidos de conformidade com demanda Institucional para

aquisição de bens e serviços na modalidade Pregão Eletrônico, seguindo-se o mapeamento apresentado no item 6 Licitação e suas modalidades (FIG. 2).

## POSSÍVEIS CONSIDERAÇÕES

As considerações levantadas neste estudo abordam aspectos relativos ao comportamento informacional dos pregoeiros atuantes na UEL, permitindo a identificação das principais características comportamentais desses profissionais, originárias na sua maioria do conteúdo dos editais e legislação vigente.

Apesar de apresentarem expressões diferenciadas para definirem seus comportamentos, a condução do processo acaba por convergir para um mesmo propósito, licitar na modalidade Pregão Eletrônico e, assim, o conjunto de ações se complementam e se transformam não apenas no comportamento individual mas também do grupo.

Os resultados obtidos para o processo de busca encaminham-se, apesar das práticas individuais, para certa homogeneidade. Contudo, quanto à necessidade informacional, há uma divisão na ordem das prioridades de cada um, mas todos os quesitos apontados fazem parte do desenvolvimento da atividade em si.

Por não tratar-se de um cargo de carreira, mas de uma função exercida, alguns pregoeiros apesar de comporem o quadro de profissionais capacitados para essa atividade na Instituição, atuam com uma frequência menor que outros, por desenvolverem outras ocupações que o impedem de estar mais disponível para o exercício dessa função. Essa menor participação pode ser comprovada quando do levantamento dos pregões realizados por cada um nos anos pesquisados para este trabalho.

Com isso, uns poucos acabam por assumir uma quantidade significativa de licitações dessa modalidade, promovendo uma maior possibilidade de captar informações que lhes proporcionam aprendizado e experiências diversas com mais profundidade, e também uma visão mais prática e objetiva do procedimento, e com isso uma mudança no comportamento.

Tal mudança de comportamento, a partir da aquisição de competências, é manifestada na qualidade do trabalho, no comprometimento, na responsabilidade, na superação de suas capacidades, além da iniciativa, ousadias, criatividade, mas principalmente autoconfiança e independência para desenvolver suas atividades.

O comportamento e as competências desenvolvidas por esses servidores, no decorrer dos certames, têm evoluído tão positivamente que a Instituição, inclusive, passou a análise dos editais aos pregoeiros antes de torná-la pública e, com isso, possibilitando que com o conhecimento e experiência destes, possíveis transtornos possam ser evitados. Com essa postura a Instituição não somente alterou a atuação do pregoeiro, mas também o seu próprio comportamento administrativo.

Apesar de apresentarem um comportamento pró-ativo para a realização do certame e participarem dele desde a confecção do edital, por vezes esses profissionais se deparam com situações diferenciadas que demandam novo aprendizado e, para tanto, novas informações necessitam ser agregadas aos seus conhecimentos. Para adquiri-las, recorrem aos demais pregoeiros transformando-os em fontes primárias de consulta para preenchimento de suas lacunas informacionais.

Essa ação é facilitada pela prática de compartilhamento informacional existente entre eles, são comportamentos que melhoram a comunicação, o planejamento e o relacionamento interpessoal para resolverem dificuldades, estimulando assim a promoção do aprendizado e aquisição da competência necessária para exercer sua função e, em contrapartida, desenvolver na instituição um trabalho eficiente e de qualidade.

Os servidores participantes desta pesquisa mantêm um comportamento de busca informacional constante, uma vez que estão sempre à procura de informações, quer seja para o procedimento licitatório em andamento, como para o que virá a seguir. Assim, também a experiência adquirida com cada certame é aplicada em determinado momento e se transforma em base de conhecimento que influencia suas percepções para os procedimentos seguintes, valorizando dessa forma a experiência pessoal proporcionada em determinada circunstância, que transforma o sujeito e o ambiente.

O comportamento de busca e uso da informação dos participantes de certa forma se volta para as formas de acesso à informação e construção de conhecimento, seja pelo aprendizado individual proporcionado pelos cursos, pelas particularidades de desenvolvimento de cada certame licitatório, pelo compartilhamento das informações entre eles bem como na tentativa de solucionar algum problema. Com isso, as lacunas informacionais desses indivíduos são

supridas à medida que são proporcionados significados, compreensão para suas indagações.

O fato de esses profissionais entenderem que devem ter um comportamento uniforme leva à reflexão daquilo que seria melhor para a Instituição. Uma grande padronização dos comportamentos ou um espaço para estímulo à criatividade e aperfeiçoamento?

Apesar de reconhecer que o comportamento se dá de forma individual, no caso dos pregoeiros, existem ações que direcionam para alguns padrões de condutas, como a legislação específica para a modalidade licitatória, que é uma maneira de se estabelecer comportamento para estes profissionais, as quais na UEL são realizadas de conformidade com o mapeamento da FIG. 7.

Pode-se dizer que um bom pregoeiro é aquele que conduz um pregão com êxito, tornando possível à Instituição empregar melhor os seus recursos. Por outro lado, o comportamento e a competência adquirida por esses profissionais possibilita conduzi-lo de maneira legal e eficiente, demonstrando que a modalidade licitatória Pregão Eletrônico em si proporciona economia, mas quando conduzido por um bom pregoeiro proporciona ainda mais.

Quanto à economicidade apregoada pelo Pregão Eletrônico em relação às demais modalidades licitatórias também ficou demonstrada, assim como a possibilidade de se obter êxito em licitação mesmo quando o proponente apresenta valores superiores aos estimados pela administração na abertura do certame, diferentemente das demais formas de licitar em que o proponente se tornaria impossibilitado de continuar participando.

Tendo-se caracterizado os pregoeiros, identificadas suas principais necessidades informacionais, seus comportamentos de busca e uso das informações pré, trans e pós realização de cada Pregão Eletrônico, assim como a economicidade da Instituição nas aquisições realizadas por meio desta modalidade licitatória, se comparado com os valores que seriam oficializados no caso da mesma optar pela realização em outra modalidade, entende-se cumpridos os objetivos propostos para a pesquisa.

Espera-se ter contribuído para uma melhor compreensão do comportamento do pregoeiro na realização do procedimento licitatório modalidade Pregão Eletrônico, de forma a incentivar a busca por maior aprofundamento por meio de outras metodologias, estendendo-se o estudo para novos setores, o que

poderá evidenciar futuramente algumas especificidades e/ou diferenças de maneira a serem aprimorados procedimentos ou inserção de novas formas de conduta.

## REFERÊNCIAS

- AMARAL, Danielle Monteiro; ARAÚJO, Eliany Alvarenga; SILVA, Bruno Rodrigues da. Gestão da informação e do comportamento informacional: uma estudo de caso no Colégio da Polícia Militar Polivalente Modelo Vasco dos Reis. **Rebesp**, Goiânia, n.3, v.4, p.1-11, jan/jun.2010. Disponível em: <<http://revista.ssp.go.gov.br/index.php/rebesp/article/view/114/49>>. Acesso em: 08 dez. 2010.
- AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION - ALA. **Report of the Presidential Committee on information literacy**: Final Report. [S. l.], 1989. Disponível em: <<http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/acrl/standards/standards.pdf>>. Acesso em: 23 jul. 2010.
- BAIOCCHI, Alexandre Collares; MAGALHÃES Mauro. Relações entre processos de comprometimento, entrincheiramento e motivação vital em carreiras Profissionais. **Revista Brasileira de Orientação Profissional**, Porto Alegre, 2004, v. 5, n. 1, p. 63–69. Disponível em: <<http://pepsic.bvsalud.org/pdf/rbop/v5n1/v5n1a06.pdf>>. Acesso em 15 ago. 2011.
- BAPTISTA, Sofia Galvão; CUNHA, Murilo Bastos da. Estudos de usuários: visão global dos métodos de coletas de dados. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 12, n. 2, p. 168-184, mai./ago. 2007. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/pci/v12n2/v12n2a11.pdf>>. Acesso em: 10 fev. 2011.
- BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. Lisboa. Edições 70, 1977.
- BARTALO, Linete. Comportamento informacional dos professores pesquisadores do curso de Medicina Veterinária da Universidade Estadual de Londrina (UEL) frente às competências informacionais. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA DA ANCIB – ENANCIB, 10, 2009, p. 771-784. João Pessoa. **Anais eletrônicos...** João Pessoa, 2009. Disponível em: <[http://www.ancib.org.br/media/dissertacao/Microsoft%20Word%20-%20GT%203%20Txt%203-%20BARTALO,%20Linete.%20Comportamento\\_informacional\\_dos\\_professores\\_pesquis.pdf](http://www.ancib.org.br/media/dissertacao/Microsoft%20Word%20-%20GT%203%20Txt%203-%20BARTALO,%20Linete.%20Comportamento_informacional_dos_professores_pesquis.pdf)>. Acesso em 30 jun. 2011.
- BONI, Valdete; QUARESMA, Sílvia Jurema. Aprendendo a entrevistar: como fazer entrevistas em Ciências Sociais. **Revista Eletrônica dos Pós-Graduandos em Sociologia Política da UFSC**, v. 2, n. 3, p. 68-80, jan./jul. 2005. Disponível em: <[http://www.emtese.ufsc.br/3\\_art5.pdf](http://www.emtese.ufsc.br/3_art5.pdf)>. Acesso em: 15 dez. 2008.
- BOSELLI, Paulo. **Pregão**: Capacitação para pregoeiros e licitantes. Curitiba: Negócios Públicos, 2009.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 05 de novembro de 1988. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, 05.10.1988. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm)>. Acesso em: 28 jul. 2009.

\_\_\_\_\_. Lei 8.666 de 21 de jun de 1993. Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm)>. Acesso em: 03 abr. 2010.

\_\_\_\_\_. TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Licitações e contratos**: orientações básicas. 3. ed, rev. atual. e ampl. Brasília, DF: TCU, Secretaria de Controle Interno, 2006. Disponível em: <[http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/licitacoes\\_contratos/LI\\_CITACOES\\_CONTRATOS\\_3AED.pdf](http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/licitacoes_contratos/LI_CITACOES_CONTRATOS_3AED.pdf)>. Acesso em: 07 jul. 2010.

\_\_\_\_\_. **Decreto nº 3.555 de 08 de agosto 2000**. Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. 2000a. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/D3555.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3555.htm)>. Acesso em: 03 abr. 2010.

\_\_\_\_\_. **Decreto nº 3.693 de 20 de novembro 2000**. Dá nova redação a dispositivos do Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços, aprovado pelo Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000. 2000b. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/D3693.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3693.htm)>. Acesso em: 03 abr. 2010.

\_\_\_\_\_. **Decreto nº 3.697 de 20 de dezembro 2000**. Dá nova redação a dispositivos do Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços, aprovado pelo Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000. 2000c. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/D3693.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3693.htm)>. Acesso em: 03 abr. 2010.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 3.784 de 06 de abril 2001. Promove a inclusão de itens de bens de consumo e de serviços comuns na classificação a que se refere o Anexo II do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília,DF, 09 abr 2001. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2001/D3784.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2001/D3784.htm)>. Acesso em: 03 abr. 2010.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 5.450 de 31 de maio 2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília,DF, 01 jun 2005a. Disponível em: < <http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/23/2005/5450.htm>>. Acesso em: 03 out. 2010.

\_\_\_\_\_. Lei 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. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 18 jul. 2002. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm)>. Acesso em: 03 abr. 2010.

\_\_\_\_\_. **Lei 11.107 de 06 de abril de 2005**. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. 2005b. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/Lei/L11107.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/Lei/L11107.htm)>. Acesso em: 03 abr. 2010.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP 3, de 18 de dezembro de 2002. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 23 dez. 2002, Seção 1, p. 162. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CP032002.pdf>>. Acesso em: 27 dez. 2010.

\_\_\_\_\_. Medida Provisória, de 04 de maio de 2000. Institui, no âmbito da União, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 05 mai. 2000d. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/mpv/Antigas/2026.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/Antigas/2026.htm)>. Acesso em: 03 abr. 2010.

BUCKLAND, M. K. Information as thing. **Journal of the American Society for Information Science**. v.42, n.05, p.351-60, 1991. Disponível em: <[http://courses.washington.edu/info300/buckland\\_ho.pdf](http://courses.washington.edu/info300/buckland_ho.pdf)>. Acesso em: 28 dez. 2010.

BURNKRANT, Robert E. A Motivational Modelo f Information Processing Intensity. **Journal of Consumer Research**, v.3, p. 21–30 June 1976.

CALVA GONZALES, Juan J. La investigación sobre las necesidades de información en comunidades de usuarios. **Investigación bibliotecológica**, v. 18, n.37, Julio/Dec., 2004.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: AAB-Núcleo São Paulo, 1996.

CANONGIA, Claudia; PEREIRA, Maria de Nazaré Freitas; ANTUNES, Adelaide. Modelo de estratégia de prospecção de setores intensivos em P&D: sinergias entre Inteligência Competitiva (IC), Gestão do Conhecimento (GC), e Foresight (F). **Datagrama zero- Revista de Ciência da Informação**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 1, p. 1-26, fev. 2006. Disponível em: <[http://www.dgz.org.br/fev06/F\\_I\\_art.htm](http://www.dgz.org.br/fev06/F_I_art.htm)>. Acesso em: 07 ago. 2010.

CAPURRO, Rafael; HJORLAND, Birger. O conceito de Informação. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 12, n. 1, p. 148-207, jan./abr. 2007. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/pci/v12n1/11.pdf>>. Acesso em: 04 abr. 2011.

CARDOSO Ana Maria Pereira. Pós-modernismo e informação: conceitos complementares? **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 1, n. 1, p. 63-79, jan./jun. 1996. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/241/28>>. Acesso em 10 jun. 2011.

CASTRO, Antonio M. G.; LIMA, Suzana M V.; CARVALHO, José R. P. de. **Planejamento de C&T**. Sistemas de Informação gerencial. Brasília, DF: Embrapa-DPD, 1999.

CHOO, Chun Wei. **Organização do conhecimento**: como as organizações usam a informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões. 2. ed. São Paulo: Senac São Paulo, 2003.

CONNELL, J. J. The fallacy of information resource management. **Infossystems**, v.28, n.5, p. 78-84, 1981.

COOPER, W.S. A definition of relevance for information retrieval. **Inform. Stor. Retr.**, v.7, p. 19 -37, 1971.

CORDEIRO, Valéria. **Formação e capacitação de pregoeiros**. Curitiba: Ed. Negócios Públicos, 2008.

COSTA, Luciana F. da; SILVA, Alan Cursino P. da; RAMALHO, Francisca, Arruda. (Re) visitando os estudos de usuários: entre a “tradição” e o “alternativo”. **Datagramazero** – Revista de Ciência da Informação, v.10, n.4, p.5, ago. 2009. Disponível em: <[http://www.datagramazero.org.br/ago09/Art\\_03.htm](http://www.datagramazero.org.br/ago09/Art_03.htm)>. Acesso em 20 abr. 2011.

CRESPO, Isabel Merlo; CAREGNATO, Sônia Elisa Comportamento de busca de informação: uma comparação de dois modelos. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 9, n. 2, p. 271-281, jul. /dez. 2003. Disponível em: <[http://www6.ufrgs.br/emquestao/pdf\\_2003\\_v9\\_n2/EmQuestaoV9\\_N2\\_2003\\_art02.pdf](http://www6.ufrgs.br/emquestao/pdf_2003_v9_n2/EmQuestaoV9_N2_2003_art02.pdf)>. Acesso em 09 jun. 2010.

\_\_\_\_\_. Padrões de comportamento de busca e uso de informação por pesquisadores de biologia molecular e biotecnologia. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v.35, n.3, p.30-38, set./dez. 2006. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v35n3/v35n3a03.pdf>>. Acesso em 27 dez. 2010.

DALLARI, Adilson Abreu. **Aspectos Jurídicos da Licitação**. São Paulo: Saraiva, 2000.

DANTAS, Vinicius Borges. **As modalidades de licitação**. Porto Alegre, 18 ago.2009. Disponível em: <<http://www.viajus.com.br/viajus.php?pagina=artigos&id=2247>>. Acesso em 23 set. 2010.

DAVENPORT, Thomas H. **Ecologia da Informação**: por que só a tecnologia não basta para o sucesso na era da informação. São Paulo: Futura, 1998.

DAVIS, Gordon B. **Management Information Systems**: conceptual foundations, structure, and development. Columbus: McGraw-Hill Book Company, 1974.

DERR, Richard L. A conceptual analysis of information need. **Information Processin & Management**, Britain, n.5, p.273-278, 1983.

DEWEY, John. **Como pensamos**: como se relaciona o pensamento reflexivo com o processo educativo, uma reexposição. 4. ed. São Paulo: Nacional, 1979.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

DUDZIAK, Elisabeth Adriana. O bibliotecário como agente de transformação em uma sociedade complexa: integração entre ciência, tecnologia, desenvolvimento e inclusão social. **Ponto de Acesso**, Salvador, v.1, n.1, p. 88-98, jun. 2007. Disponível em: <[www.brapci.ufpr.br/download.php?dd0=10553](http://www.brapci.ufpr.br/download.php?dd0=10553)>. Acesso em 20 jul. 2010.

\_\_\_\_\_. Information Literacy: princípios, filosofia e prática. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v.32, n.1, p.23-35, jan./abr. 2003. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/123/104>>. Acesso em: 22 jul. 2010.

FAIBISOFF, Sylvia G.; ELY, Donald P. **Information and information needs**. Syracuse: New York, 1974. Disponível em: <<http://www.eric.ed.gov/PDFS/ED100311.pdf>>. Acesso em 06 dez. 2010.

FERNANDES, Marcos Antonio. **Prática de licitações e contratos administrativos**. São Paulo: Quartier Latin, 2002.

FIALHO, Janaina Ferreira; ANDRADE, Maria Eugênia Albino. Comportamento informacional de crianças e adolescentes: uma revisão da literatura estrangeira. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 36, n.1, p. 20-34, jan/abr.2007. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v36n1/a02v36n1.pdf> >. Acesso em: 14 set. 2010.

FIGUEIREDO, Lucia Valle. **Dispensa de licitação**. São Paulo: Ed. Revista dos Tribunais, 1980.

FLEURY, Maria Tereza Leme; FLEURY Afonso. Construindo o conceito de competência. **RAC**, Edição Especial 2001: 183 – 196. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rac/v5nspe/v5nspea10.pdf>>. Acesso em 11 jan. 2010.

FONSECA, Angela M. F; MARTIRE Tayane C. Um estudo de fontes de informação para construção de conhecimentos. **Cin. Anais/artigos**. 2005. Disponível em: <[http://dici.ibict.br/archive/00000584/01/centro\\_referencial\\_de\\_informa%C3%A7%C3%A3o.pdf](http://dici.ibict.br/archive/00000584/01/centro_referencial_de_informa%C3%A7%C3%A3o.pdf)>. Acesso em: 1 nov. 2009.

FRANCIS, Hannah. The information-seeking behavior of Social Science Faculty at the University of the West Indies, St. Augustine Campus. **Journal of Academic Librarianship**, v.31, n. 1, p. 67-72, jan. 2005.

FURNIVAL, Ariadne Clöe Mary; ABE, Veridiana. Comportamento de busca na Internet : um estudo exploratório em salas comunitárias. **Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Florianópolis, n.25, p. 156-173, 1º sem.2008. Disponível em: <[http://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:IOqW\\_P14B8J:www.brapci.ufpr.br/download.php%3Fdd0%3D11667+comportamento+de+busca+na+internet:+um+estudo+explorat%C3%B3rio+em+salas+comunit%C3%A1rias&hl=pt-BR&gl=br&pid=bl&srcid=ADGEESgpNfl0dVezTXFOaUfUyL3r6OMksKp3QkoxJYkEal](http://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:IOqW_P14B8J:www.brapci.ufpr.br/download.php%3Fdd0%3D11667+comportamento+de+busca+na+internet:+um+estudo+explorat%C3%B3rio+em+salas+comunit%C3%A1rias&hl=pt-BR&gl=br&pid=bl&srcid=ADGEESgpNfl0dVezTXFOaUfUyL3r6OMksKp3QkoxJYkEal)>

Rf23tt68J1xUXx3FJj91WLQRtBXpMr3pA14yDxwPG1hKCGu8nueOfyycV6nwwHhoN yjPD0hgHgyWIIxj-Dq0cnY7YfTyka&sig=AHIEtbTvcR3EwPINaUxAllu4-8jGpHnx5A>. Acesso em: 23 dez. 2010.

FURTADO, Lucas Rocha. **Curso de licitações e contratos administrativos**: teoria, prática e jurisprudência. São Paulo: Atlas, 2001.

GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

GODBOLD, Natalya. Beyond information seeking: towards a general model of information behaviour. **IR Information Research**, v.11, n.4, p.1-18, jul.2006. Disponível em: <<http://informationr.net/ir/11-4/paper269.html>>. Acesso em: 27 dez. 2010.

HERRERA, Wagner. Eficiência, Eficácia e Efetividade. **O gerente.com**. 2007. Disponível em: <[http://www.ogerente.com.br/novo/artigos\\_ler.php?canal=10&canallocal=31&canalsub2=100&id=377](http://www.ogerente.com.br/novo/artigos_ler.php?canal=10&canallocal=31&canalsub2=100&id=377)>. Acesso em: 06 jul. 2010.

KUHLTHAU, C. C. Inside the search process: information seeking from the user's perspective. **Journal of the American Society for Information Science**, v. 42, n. 5, p. 361-71, 1991.

LIRA, Waleska Silveira et al. A busca e o uso da informação nas organizações. **Perspectivas em Ciências da Informação**, v.13, n.1, p.166-183, jan./abr.2008. Disponível em: <<http://www.eci.ufmg.br/pcionline/index.php/pci/article/viewFile/169/386>>. Acesso em: 20 set. 2009.

MANZINI, E. J. Entrevista semi-estruturada: análise de objetivos e de roteiros. In: SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE PESQUISA E ESTUDOS QUALITATIVOS: A Pesquisa Qualitativa em Debate, 2., 2004. **Anais eletrônicos...** Bauru: USC, 2004. v. 1. p. 1-10. Disponível em: <<http://www.sepq.org.br/lisipeq/anais/pdf/gt3/04.pdf>>. Acesso em: 29 abr. 2011.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. São Paulo, Atlas, 2006.

MARTINEZ-SILVEIRA, Martha; ODDONE, Nanci. Necessidades e comportamento informacional: conceituação e modelos. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 36, n.1, p. 118-127, maio/ago.2007. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/797/725>> . Acesso em: 26 set. 2009.

MCGARRY, Kevin. **O contexto dinâmico da informação**: uma análise introdutória. Brasília,DF : Briquet de Lemos, 1999.

MEDAUAR, Odete. **Direito administrativo moderno**. 8.ed. ver. E atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2004.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. 29. ed. São Paulo: Malheiros, 2006.

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. 15. ed. ampl. e atual. São Paulo: Malheiros, 2003.

MIRANDA, Silvânia V. Identificando competências informacionais. **Ciência da Informação**, Brasília, v.33, n.2, p. 112-122, maio/ago 2004. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/index.php/ciinf/article/viewFile/83/76>>. Acesso em: 06 mar. 2009.

MOREIRA, Wagner Wey; SIMÕES, Regina; PORTO, Eline. Análise de conteúdo: técnica de elaboração e análise de unidades de significado. **Revista Brasileira de Ciência e Movimento**, Brasília, v.13, n.4, p. 107-114, 2005. Disponível em: <<http://portalrevistas.ucb.br/index.php/RBCM/article/view/665/676>>. Acesso em 22 mar. 2011.

MORENO, Nádina Aparecida. **A informação arquivística no processo de tomada de decisão em organizações universitárias**. 2006. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais, 2006.

MOTTA, Carlos Pinto Coelho. **Eficácia nas licitações e contratos**: estrutura das contratações, concessões e permissões, responsabilidade fiscal, pregão – parcerias público-privadas. 10. ed. rev. atual. e ampl. Belo Horizonte: Del Rey, 2005.

NIEBUHR, Joel de Menezes. **Pregão presencial e eletrônico**. 3.ed.rev. e atual. Curitiba: Zênite, 2005.

NISEMBAUM, Hugo. **A competência essencial**. São Paulo: Ed. Infinito, 2000.

POLTRONIERI, Renato. **Licitação e contratos administrativos**: segundo o direito positivo: (Elucidário das normas gerais positivadas, anotadas e comentadas pertinentes às obras, serviços, incluindo publicidade, compras, alienações e Locações nas esferas da União, estados. Distrito Federal e Municípios). São Paulo: J. Oliveira, 2004.

PONJUÁN DANTE, Glória. **Gestión de información: dimensiones e implementación para el éxito organizacional**. Rosário: Nuevo Paradigma, 2004.

REA, Louis M.; PARKER, Richard A. **Metodologia de pesquisa**: do planejamento a execução. São Paulo: Pioneira, 2000. Disponível em: [http://books.google.com.br/books?id=OdyvUxpmYEUC&pg=PA241&lpg=PA241&dq=metodologia+amostragem+intencional&source=bl&ots=SmKBiXRDGe&sig=OaZCUGwrK8CRf180PR56kPIEJZo&hl=pt-BR&ei=Af0UTtnhJJPUgAeHr6X-BA&sa=X&oi=book\\_result&ct=result&resnum=6&ved=0CD4Q6AEwBTgK#v=onepage&q=intencional&f=false](http://books.google.com.br/books?id=OdyvUxpmYEUC&pg=PA241&lpg=PA241&dq=metodologia+amostragem+intencional&source=bl&ots=SmKBiXRDGe&sig=OaZCUGwrK8CRf180PR56kPIEJZo&hl=pt-BR&ei=Af0UTtnhJJPUgAeHr6X-BA&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=6&ved=0CD4Q6AEwBTgK#v=onepage&q=intencional&f=false). Acesso em: 06 jul. 2011.

ROSA, Marisa Olicéia da; CASAGRANDE, Luis Fernande. Análise das modalidades licitatórias utilizadas na UTFPR - Campus Dois Vizinhos. **Revista e-ESTUDANTE - Electronic Accounting and Management**, v. 1, n. 1, 2009. Disponível em: <[http://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:iOAgYmXKysJ:revistas.utfpr.edu.br/pb/index.php/ecap/article/download/442/211+modalidades+licitat%C3%B3rias&hl=pt-BR&gl=br&pid=bl&srcid=ADGEEsGtGuOLTNLCNDhsRQ-9QoguS71NfRYEoejmF8waW\\_8y5f0VHx-](http://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:iOAgYmXKysJ:revistas.utfpr.edu.br/pb/index.php/ecap/article/download/442/211+modalidades+licitat%C3%B3rias&hl=pt-BR&gl=br&pid=bl&srcid=ADGEEsGtGuOLTNLCNDhsRQ-9QoguS71NfRYEoejmF8waW_8y5f0VHx-)>

GPFenNjwOSyx6\_LB1O7unBogFyQG3BJerQnVYneJoq3LBmclK0Jt9X8HgchzRGHwRiXJQSZ8QyLRIEAdoFv7d&sig=AHIEtbSqYISV0Lv4re2WR\_NuwucjftfNBw>. Acesso em: 12 set. 2010.

SANTANA, Jair. **Pregão presencial e eletrônico**: sistema de registro de preços: Manual de Implantação, operacionalização e controle. 3.ed. rev. e atual. Belo Horizonte: Fórum, 2009.

\_\_\_\_\_. **Termo de referência**: valor estimado na licitação: Curitiba: Ed. Negócios Públicos do Brasil, 2010.

SARGIS, Caroline. **Le concept de competence cle**: synthese et operationalisation. In : CONGRÈS ASAC-IFSAM, jul. 2000, Montreal. Disponível em: <<http://luxor.acadiou.ca/library/ASAC/v21/IFSAM/STRATEGY/SARGIS1.PDF>>. Acesso em: 12 maio 2011.

SCARPINELLA, Vera. **Licitação na modalidade de pregão**. São Paulo: Malheiros, 2003.

SEVERO FILHO, João. **Administração logística integrada**: materiais, PCP e marketing. 2. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: E-papers, 2006. Disponível em: <[http://books.google.com.br/books?id=WVh06POvlc0C&pg=PA41&lpg=PA41&dq=%22bens+inserv%C3%ADveis++s%C3%A3o%22&source=bl&ots=KMdPthuRfB&sig=rFGdqFUjSDhRzZWG\\_rEtDBbzEY&hl=pt-BR&ei=hL2PTJHkGIH\\_8Aa2iPiKDg&sa=X&oi=book\\_result&ct=result&resnum=10&ved=0CDIQ6AEwCQ#v=onepage&q=%22bens%20inserv%C3%ADveis%20%20s%C3%A3o%22&f=false](http://books.google.com.br/books?id=WVh06POvlc0C&pg=PA41&lpg=PA41&dq=%22bens+inserv%C3%ADveis++s%C3%A3o%22&source=bl&ots=KMdPthuRfB&sig=rFGdqFUjSDhRzZWG_rEtDBbzEY&hl=pt-BR&ei=hL2PTJHkGIH_8Aa2iPiKDg&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=10&ved=0CDIQ6AEwCQ#v=onepage&q=%22bens%20inserv%C3%ADveis%20%20s%C3%A3o%22&f=false)>. Acesso em: 14 set. 2010.

SILVA, Janete Fernandes; FERREIRA, Marta Araújo Tavares; BORGES, Mônica Erichsen Nassif. Análise metodológica dos estudos de necessidades de informação sobre setores industriais brasileiros: proposições. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 31, n.2, p. 129-141, maio/ago. 2002. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v31n2/12916.pdf>>. Acesso em 01 dez. 2010.

TOLOSA FILHO, Benedicto de. **Pregão** – uma nova modalidade de licitação: comentários teóricos e práticos, pregão presencial e pregão eletrônico. Rio de Janeiro: Forense, 2005.

TRIVIÑOS, A. N. S. **Introdução à pesquisa em ciências sociais**: a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1987

WILSON, Thomas D. On user studies and information needs. **Journal of Documentation**, v. 31, n. 1, p. 3-15, 1981.

\_\_\_\_\_. Information behaviour: an interdisciplinary perspective. **Information Proceeding and Management**, v. 33, n. 4, p. 551-572, 1997.

\_\_\_\_\_. 60 years of the Best in information research. **Journal of Documentation**. v.62, n. 6 p. 658-670, 2006.

\_\_\_\_\_. Models in information behavior research. **Journal of Documentation**. v. 55, n. 3, p. 249-270, 1999.

**APÊNDICE A - Ficha para extração dos dados dos processos licitatórios****FICHA PARA EXTRAÇÃO DOS DADOS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS**

Processo nº \_\_\_\_\_.

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_.

Data de abertura Processo: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Data de publicação oficial do edital: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Data da Homologação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Apresenta Recurso/impugnação: ( ) Sim ( ) Não

Motivo: \_\_\_\_\_

Acatado: ( ) Sim ( ) Não ( ) Parcial

Houve necessidade de nova publicação do Edital? ( ) Sim ( ) Não \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Data de encerramento sessão disputa: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Homologação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Material adquirido: ( ) Consumo ( ) Permanente ( ) outros. \_\_\_\_\_

Recursos: ( ) Próprios ( ) convênios ( ) outros \_\_\_\_\_

Houve manifestação de recurso no encerramento da Sessão Pública

( ) Sim ( ) Não

Motivo: \_\_\_\_\_

**Intervenções do Pregoeiro durante a realização da sessão Pública**

Lote01: \_\_\_\_\_ duração: \_\_\_\_\_ Intervenções: \_\_\_\_\_

Lote02: \_\_\_\_\_ duração: \_\_\_\_\_ Intervenções: \_\_\_\_\_

Lote03: \_\_\_\_\_ duração: \_\_\_\_\_ Intervenções: \_\_\_\_\_

Lote04: \_\_\_\_\_ duração: \_\_\_\_\_ Intervenções: \_\_\_\_\_

Lote05: \_\_\_\_\_ duração: \_\_\_\_\_ Intervenções: \_\_\_\_\_

Lote06: \_\_\_\_\_ duração: \_\_\_\_\_ Intervenções: \_\_\_\_\_

Lote07: \_\_\_\_\_ duração: \_\_\_\_\_ Intervenções: \_\_\_\_\_

Lote08: \_\_\_\_\_ duração: \_\_\_\_\_ Intervenções: \_\_\_\_\_

Lote09: \_\_\_\_\_ duração: \_\_\_\_\_ Intervenções: \_\_\_\_\_

Lote10: \_\_\_\_\_ duração: \_\_\_\_\_ Intervenções: \_\_\_\_\_

Lote11: \_\_\_\_\_ duração: \_\_\_\_\_ Intervenções: \_\_\_\_\_

Duração total do certame: \_\_\_\_\_.

Total de intervenções no certame: \_\_\_\_\_.

Houve empresas não habilitadas no certame ( ) Sim ( ) Não

Motivo: \_\_\_\_\_

Valor proposto para certame: R\$ \_\_\_\_\_

Menor preço na abertura: \_\_\_\_\_

Valor concluído: R\$ \_\_\_\_\_

Economia com relação ao valor proposto para licitação: \_\_\_\_\_

Economia com relação ao preço de abertura: \_\_\_\_\_

**Outros:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## APÊNDICE B - Roteiro para entrevista

### ROTEIRO PARA ENTREVISTA

#### Objetivos:

#### a) Identificar o perfil dos pregoeiros atuantes na UEL.

Sexo:    ( ) Masc.                    ( ) Fem.

Idade: \_\_\_\_\_anos \_\_\_\_\_meses.

Regime de Trabalho:\_\_\_\_\_.

Tempo na Instituição: \_\_\_\_\_anos \_\_\_\_\_meses

#### Grau de Instrução:

#### Conclusão

( ) Fundamental

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

( ) Médio

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

( ) Superior Incompleto

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

( ) Superior Completo: Curso:\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

( ) Pós-Graduação Incompleta – Nível: \_\_\_\_\_Área\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

( ) Pós-Graduado            Nível:\_\_\_\_\_ Area\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

É Pregoeiro desde: \_\_\_\_\_.

Você realiza cursos de atualização para a função de Pregoeiro?

( ) Sim    ( ) Não

Em caso positivo:

b) Quantos cursos da área de Pregão/Pregoeiro você participou nos últimos 3 anos?

c) Quem subsidia os cursos que você participa?

d) Qual a importância desses cursos para o seu desempenho como pregoeiro?

1) Quais informações são necessárias para conduzir um Pregão Eletrônico?

- 2) Quais informações são necessárias na fase de lances do Pregão Eletrônico?
- 3) Como você obtém estas informações?(passos)
- 4) O que te leva a buscar informação?
- 5) Descreva como você busca informação para instruir um processo licitatório que recebeu impugnação intempestiva de edital.
  - a) Quando procedente:
  - b) Quando improcedente:
- 6) Descreva como você busca informação para instrução de um processo licitatório quando o teor apresentado em recurso pelo licitante for diferente do manifestado no encerramento da sessão de lances?
- 7) Quando você finaliza sua busca por informação?
- 8) Você troca/partilha informações relativas aos Pregões Eletrônicos com os demais pregoeiros? Comente sua resposta?
- 9) Você se prepara para a realização de um Pregão Eletrônico? Comente.
- 10) De que forma se dá essa preparação?
- 11) Como você conduz a sessão pública de um Pregão eletrônico?
- 12) Descreva sua atuação desde o recebimento do processo para atuar como pregoeiro até a conclusão do certame.
- 13) Há uniformidade de comportamento/ações na atuação dos pregoeiros na Instituição? Comente.

**APÊNDICE C - Ofício de solicitação para acesso e consulta aos Processos Licitatórios**

**Ofício**

Londrina, .... de ..... de 2010.

Senhora Diretora,

Conforme contato verbal, solicitamos autorização para realização, nessa Diretoria, de pesquisa vinculada a projeto de Mestrado Profissional em Gestão da Informação, do qual sou integrante, que tem como objetivo “analisar o comportamento e a competência informacionais dos atores envolvidos com o Procedimento Licitatório - 6ª Modalidade- Pregão Eletrônico da PROAF/UEL”.

Para tanto, solicitamos que nos seja permitido acesso e consulta dos processos licitatórios, da referida modalidade, relativos ao exercício de 2009.

Solicitamos, ainda, sua anuência para realização de entrevista com os servidores envolvidos nesse procedimento e que desenvolvem a atividade de pregoeiro, que deverá ser previamente agendada de conformidade com a disponibilidade de cada um.

Atenciosamente,

Neiva Aranda Lopes Butarello  
Aluna do MPGI

**Visto:**

Orientadora

Ilma Sr(a).

.....  
Diretor(a) de Materiais-PROAF  
Nesta Universidade

**APÊNDICE D - Termo de consentimento livre e esclarecido****TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO****TÍTULO DA PESQUISA: Comportamento Informacional na Licitação: Pregão Eletrônico**

Eu, \_\_\_\_\_, dou meu consentimento livre e esclarecido para participar da pesquisa supracitada, sob a responsabilidade da mestrande Neiva Aranda Lopes Butarello, acadêmica do Curso de Mestrado Profissional em Gestão da Informação da Universidade Estadual de Londrina, orientada pela Profª Dra. Linete Bartalo.

Assinando este Termo de Consentimento, estou ciente de que o estudo tem por objetivo analisar o comportamento informacional dos atores envolvidos no procedimento licitatório - Pregão Eletrônico - da UEL/PROAF/DM, para o qual serão realizadas entrevistas com os servidores responsáveis pela condução do Pregão Eletrônico, sendo-me fornecidas todas as informações necessárias para decidir conscientemente sobre a minha participação na pesquisa. Autorizo a gravação da entrevista estando livre para interromper, a qualquer momento, minha participação na mesma, tendo garantida a manutenção de sigilo quanto a dados pessoais e outras informações que possam me identificar, assim como de que os resultados gerais obtidos serão utilizados apenas para alcançar os objetivos aqui propostos, incluída sua publicação em congresso ou em revista científica especializada, por tempo indeterminado, não cabendo a mim qualquer direito e/ou remuneração, a qualquer tempo e título, podendo contatar o pesquisador responsável pela pesquisa, se desejado, por meio do telefone: (     ) \_\_\_\_-\_\_\_\_ ou pelo e-mail: \_\_\_\_\_ .

Londrina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

End.: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### APÊNDICE E - Síntese da transcrição das entrevistas

Pregoeiro	1) Quais informações são necessárias para conduzir um Pregão Eletrônico?
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objeto</li> <li>• Especificação objeto</li> <li>• Pesquisa de mercado</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edital e suas Condições</li> <li>• Objetos</li> <li>• Normas do pregão</li> <li>• Conhecimento do sistema</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regras do edital</li> <li>• Procedimentos do PE</li> <li>• Informática</li> <li>• Conhecimento pleno do Objeto</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edital bem definido</li> <li>• Característica do Objeto</li> <li>• Prazos</li> <li>• Critérios de análise e julgamento bem definidos</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edital</li> <li>• Objeto bem definido</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitação pregoeiro</li> <li>• Conhecer a Lei Licitação e Pregões</li> <li>• Sistema Eletrônico</li> <li>• Competência (experiências anteriores, saber como fazer o trabalho)</li> <li>• Conteúdo das propostas</li> <li>• critérios, avaliação, os princípios.</li> <li>• Conhecer as etapas de desenvolvimento do PE</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento profundo da lei</li> <li>• Princípios da legalidade e isonomia</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar afiadíssimo na legislação</li> <li>• Legislação é fundamental</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da legislação e tê-la em mãos</li> <li>• Objeto</li> <li>• Edital, o que costa nele</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• data, o horário né, o edital tem que estar na minha mão antes pra eu dar uma olhada</li> <li>• Tem que saber um pouco de tudo</li> <li>• Ter o edital na minha mão saber a data e o horário <i>site</i>, verificar os preços da mercadoria</li> <li>• Eu tenho que ter um monte de informação, mas já adquirida, que é a experiência</li> </ul>
	<p><b>2) Quais informações são necessárias na fase de lances do Pregão Eletrônico?</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preço de mercado</li> </ul>

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisa de preço na especificação do objeto</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preço máximo de aquisição</li> <li>• Valor mínimo de lance ou livre</li> <li>• Dar Lance inferior ao último apresentado</li> <li>• Edital</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conhecimento mais do objeto e de preço</li> <li>• provocar para que o preço seja reduzido</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar os lances;</li> <li>• Dar Lance inferior ao último apresentado</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualização clara dos lances</li> <li>• Melhor lance visível</li> <li>• Participantes da disputa</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivar o fornecedor a dar lances menores – negociador</li> <li>• Valores de mercado para fechamento de preços apesar de ter o estimado no edital.</li> <li>• Saber quanto você pode pagar por aquele produto</li> <li>• Conhecimento do mercado, conhecimento de como esse fornecedor está trabalhando no mercado.</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cativar/motivar o licitante a dar lances, visando não necessariamente o menor preço, mas a proposta mais vantajosa pra Instituição.</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informações do processo</li> <li>• Objeto a ser adquirido</li> <li>• Preços/ realidade de mercado</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conhecimento da...do preço prá saber até onde chegar - verificar se não está inexecuível</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naquele momento ali é complicado</li> <li>• Ver se o computador está rodando certinho</li> <li>• Ficar atento nos lances</li> <li>• Não sair da frente do computador.</li> <li>• Desclassificar lance inexecuível</li> <li>• Aguarda alguns instantes pelos ausentes, antes de iniciar tempo randômico.</li> </ul>
	<b>3) Como você obtém estas informações?(passos)</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No processo – especificações do objeto</li> <li>• Internet</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edital</li> <li>• Especificidades do objeto</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisa de mercado</li> <li>• Edital</li> <li>• Contato com outros pregoeiros</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Utilizado(BB)</li> <li>• Lance dado</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sistema fornece (BB)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisa de mercado</li> <li>• Pesquisa de preço e material de Internet</li> </ul>

6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregões do sistema</li> <li>• Estar atento às publicações</li> <li>• Atas de Registro Preços</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na proposta anexada pelo licitante no sistema</li> <li>• No Edital</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Composição de preços</li> <li>• Pesquisa de mercado</li> <li>• Últimas aquisições</li> <li>• Quantitativo a ser adquirido</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No processo e na sua composição (naquele momento a pesquisa de preço e edital)</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar inteirado sobre o que você está comprando (Isso é edital-Processo e pesquisa)</li> </ul>
	<b>4) O que te leva a buscar informação?</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A especificação do objeto</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A falta de informação</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necessidade</li> <li>• responsabilidade</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preços praticados no mercado</li> <li>• Especificação do objeto</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melhores propostas, o..micro empresa precisa saber muito bem, se ela é uma microempresa.... aplicar a lei 123.</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fazer um bom trabalho.</li> <li>• Saber se o preço está razoável pra Instituição fechar a contratação</li> <li>• Economizar para instituição assim como para si.</li> <li>• pagar menos por um produto.</li> <li>• Ter êxito na negociação</li> <li>• Não ter uma economia mentirosa</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fazer um bom pregão</li> <li>• Ter conhecimento da lei,</li> <li>• Aprender mais e ter conhecimento</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento é fundamental</li> <li>• Obter conhecimento</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fazer um bom pregão. Com a finalidade de economizar e comprar o certo, o correto.</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uma segurança, uma confiança,</li> <li>• Se estiver mal informado, não vai fazer um bom pregão,</li> <li>• Você não tá ali teclando só, você sabe</li> <li>• Ter uma segurança</li> <li>• Ter todo um embasamento</li> </ul>
	<b>5) Descreva como você busca informação para instruir um processo licitatório que recebeu impugnação intempestiva de edital.</b>
	<b>c) Quando procedente:</b>

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ler o edital junto com a impugnação</li> <li>• Verifica se quem entrou com a impugnação está correto</li> <li>• Analisa a causa</li> <li>• Se realmente for procedente para o processo</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar se a questão é pertinente,</li> <li>• Sendo pertinente para a licitação e conserta o erro para que não venha ter prejuízo depois.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Olha..., doutrina e jurisprudência.</li> <li>• rever os atos se for procedente.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vai analisar a impugnação</li> <li>• Busca apoio na área jurídica autoridade superior competente pra definir</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta ao jurídico</li> <li>• Se solicitado fora do prazo não aceita o recurso.</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Olha a impugnação</li> <li>• busca uma coisa mais técnica (tempo)</li> <li>• Não vai dar tempo, suspende o edital e a sessão, mesmo intempestivo, para analisar melhor.</li> <li>• normalmente olha o conteúdo da impugnação</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intempestiva não vai pra fase seguinte</li> <li>• O pregoeiro ai tem que usar o princípio da legalidade e da isonomia.</li> <li>• Se realmente procede, tem que parar todo procedimento, fazer uma nova análise e se realmente perceber que o edital está ou viciado ou com algum problema ele devolve o edital pra ser reformulado.</li> <li>• Ele não vai pra disputa porque está intempestivo, ele já foi desclassificado mas o pregoeiro tem por dever de ofício observar que ele levantou a polêmica e que, ele (pregoeiro) pode estar errado e ai sim ele tem que parar todo procedimento e refazer aquele dado que ele viu que tem problema</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primeira coisa é ver prazos legais</li> <li>• Confirmar intempestividade</li> <li>• Ver a motivação da impugnação</li> <li>• Consultar requisitante objeto</li> <li>• Confirmar se é realmente procedente</li> <li>• Revogar edital se procedente</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Com certeza iria atrás e se tivesse tempo provavelmente seria prorrogar, seria cancelar naquele momento pra fazer as alterações que eles estão pedindo.</li> <li>• Quando procedente cancelar e fazer as alterações necessárias</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eu sempre olho né, emito a minha opinião e vou para FULANA, perguntar pra ela o que ela acha. Primeiro porque ela é minha diretora e ainda mais, ela é da Jurídica, então lá..., já está as duas pessoas junto ali.</li> <li>• Se for olhar nu e cru aos olhos reto da lei a lei diz que tá intempestivo</li> <li>• Eu instruiria, depende também se é convênio vai vencer, tem um monte de coisas pra ver</li> </ul>

10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eu analisaria essa impugnação, de repente é uma coisa procedente, eu pararia o pregão,</li> <li>• Revogaria só o lote e tocaria o resto do pregão.</li> <li>• Se tiver só um lote fazer o que, teria que parar esse pregão</li> <li>• Se mudar tem que publicar novamente</li> </ul>
	<b>d) Quando improcedente:</b>
1	• Se for improcedente eu respondo e mando adiante
2	• Julga improcedente e não dá continuidade (ao pedido)
3	• Motiva dizendo que está improcedente e intempestivo
4	• Improcedente vai julgar e responder à impugnante.
5	• Já respondido antes. - se solicitado fora do prazo não aceita o recurso
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Já respondido antes. mesmo intempestivo, para analisar melhor.</li> <li>• Normalmente olha o conteúdo da impugnação</li> </ul>
7	• Ambos improcedente rejeitado.
8	• Responde falando que é intempestivo.
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satisfação pro fornecedor</li> <li>• Conversar com a jurídica, porque cada caso é um caso né</li> <li>• Fornecedor não tem razão nenhuma né se ele for improcedente e intempestivo</li> </ul>
10	• Ai já da pra fechar o olho e julgar como intempestivo mesmo
	<b>6) Descreva como você busca informação para instrução de um processo licitatório quando o teor apresentado em recurso pelo licitante for diferente do manifestado no encerramento da sessão de lances?</b>
1	• Considera somente o que fixou registrado na sala de bate-papo depois dos lances e vai analisar somente o que ele citou, outras coisas desconsidera.
2	• Julga que ela não é procedente porque não foi manifestada de acordo, mas analisa as informações prá ver se são pertinentes ou não.
3	• Vê a natureza do recurso. Se é procedente, acredita que o pregoeiro não tem a prerrogativa de simplesmente dizer que não constou e pronto. Se há um erro, ou um pedido de nulidade de alguma coisa ou um vício, ele tem que verificar (pesquisador: independente do que seja?). Independente.
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vai analisar o recurso</li> <li>• Responder o recurso porém se ele não se manifestar da forma que disse anteriormente, crê que o recurso se torna um tanto inválido. Se torna inválido. Não ta batendo coisa com coisa.</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não sei responder</li> <li>• Perguntas assim que eu não tenho experiência. eu não tenho argumentos</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se o que ele alegou é diferente, dentro da legislação eu poderia ignorar que não teria problema</li> <li>• Cabe analisar para verificar se o que diz procede</li> </ul>

6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se proceder tem que rever</li> <li>• Conduziria analisando o recurso para talvez modificar alguma decisão, cabendo até uma revogação e nem mesmo passar para outro colocado</li> <li>• Então cada caso é um caso. Teria que analisar qual seria o teor dele.</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naquele exato momento e só naquele momento ele pode entrar com recurso e a partir daí você vai aceitar o recurso e vai analisar se tem procedência aquele recurso dele</li> <li>• O pregoeiro tem que colocar lá na mensagem que houve uma impugnação, houve um recurso, né, ele é obrigado a fazer, a dar publicidade</li> <li>• Se for pertinente tem que parar o processo para fazer uma análise</li> <li>• Ee for procedente nós paramos se não for o encaminhamento do processo normalmente.</li> <li>• Mas é obrigado a dar a resposta em 24h.</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Independente do que for temos que analisar</li> <li>• De repente até revogar o item.</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acredito que eu iria analisar de qualquer forma,</li> <li>• Tenho que analisar e se de repente ele não soube se expressar naquele momento,</li> <li>• Ver se ele não agiu de má fé.</li> <li>• Vai depender do teor.</li> <li>• Busca na legislação e na procuradoria jurídica</li> <li>• Sempre na procuradoria jurídica.</li> <li>• Não agir em nenhum momento sem o respaldo da Procuradoria</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teria que ver o que é essa motivação</li> <li>• Eu acredito nisso se tiver tempestivo e for procedente tem que analisar e ver, se realmente for um erro,</li> <li>• Tem que analisar Independente de ter sido uma outra.</li> </ul>
	<b>7) Quando você finaliza sua busca por informação?</b>
1	Quando eu estou seguro do que eu quero comprar.
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No momento que o processo volta homologado.</li> <li>• Cessa minha necessidade de informação daquele certame</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nunca.</li> <li>• Quando você faz o relatório assinou tá homologado pronto.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quando eu tenho um veredicto final definido satisfatório</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Do resultado final, depois passa pra outro setor</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quando eu faço relatório final e mando pra homologação</li> <li>• Até na hora que eu estou fazendo o relatório eu ainda preciso de informações</li> <li>• Prá mim é no relatório final porque daí ele não volta pra mim mais e pra mim tá encerrado aquele processo</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quando eu estou satisfeito com a resposta</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Momento em que encerrou</li> <li>• Até a entrega pode haver dúvida</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mudanças nas especificações para próximas aquisições</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quando o processo está homologado</li> <li>• Foi homologado então eu fico tranquila. Nesse momento eu paro de me preocupar com este processo.</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A hora que eu esqueço do pregão é quando prego ali no edital o resultado que eu publiquei no Diário oficial.</li> <li>• Se eu fui pregoeiro o equipamento chegou faltando, faltando isso, eu como pregoeiro que vou atrás (de novo) é de novo Mas é difícil.</li> </ul>
	<p><b>8) Você troca/partilha informações relativas aos Pregões Eletrônicos com os demais pregoeiros? Comente sua resposta?</b></p>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compartilho</li> <li>• Eu compartilho com os outros pra quando eles chegarem nessa situação</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Com certeza</li> <li>• O pouco que eu sei eu passo prá eles mas eu sugo muito deles prá mim</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Com certeza</li> <li>• Isso é fundamental</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sim</li> <li>• São poucas coisas que a gente comenta.</li> <li>• Pequenos detalhes que as vezes fazem diferente mas são passíveis de serem solucionados</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partilhava</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sim</li> <li>• Algumas coisas difíceis a gente busca ajuda ou as vezes informa,</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sim, sim, isso é importante</li> <li>• Importante que cada pregoeiro comente com o outro o que aconteceu porque ele pode ter passado por situação semelhante e contribui o outro.</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partilha com certeza mas sempre é pra Criticar</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sim</li> <li>• Troco sempre, peço ajuda</li> <li>• Sempre procuro pegar mais informações dos outros pregoeiros mais experientes</li> <li>• Partilho, é, peço socorro, conto o que aconteceu, alguma coisa diferente. Isso é praxe entre nós.</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bastante. Tora hora que aparece alguma coisa eu venho e mostro para o FULANO, o SICRANO</li> <li>• Os que a gente tá mais na prática toda hora e a Diretora, com ela é coisa mais jurídica assim, o que fazer ali</li> </ul>
	<p><b>9) Você se prepara para a realização de um Pregão Eletrônico? Comente.</b></p>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sim</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Com certeza</li> </ul>

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Me preparo. Estudo</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leitura do edital para ter conhecimento do objeto e suas especificações e documentos solicitados que não é comum no dia a dia mas para aquele objeto para aquela área específica ele é.</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sempre lia o edital o objeto</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sim</li> <li>• Sempre vejo algumas cláusulas que é principal no edital</li> <li>• Sempre dá uma olhada na pesquisa</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sim, sempre tem que se preparar</li> </ul> <p>Tem que ler o edital e ver qual o objeto pedido</p>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sim, lógico</li> <li>• Geralmente</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sim</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eu me preparo</li> </ul>
	<b>10)De que forma se dá essa preparação?</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primeiro eu leio o edital</li> <li>• Mas eu me preparo sim para na hora ir sabendo realmente o que eu quero</li> <li>• Lendo o edital e principalmente o objeto e se está compatível com o preço de mercado.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lê o edital com atenção</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A primeira coisa que eu tenho que fazer é ler o edital todo</li> <li>• Saber as regras, o que está constando, algumas especificidades</li> <li>• Verificar a pesquisa e os preços que a compõem</li> </ul> <p>Ver custos de aquisições anteriores</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fazendo a leitura do edital e suas especificidades para não esquecer detalhes importantes</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A gente lia o edital. Sempre lia o edital o objeto.</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sempre vê algumas cláusulas que acha principal no edital</li> <li>• Verifica a pesquisa de preço e aquisições anteriores</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sim, lendo o edital inteirando-se do objeto que vai adquirir</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lendo o Edital</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lendo o edital, vendo os preço, interessados/requisitantes</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recebo o processo vejo o que é, de quem é, quem pediu nº da requisição, ramal, e-mail dos professores, celular se precisar</li> <li>• Vou no mercado dá uma olhada nos preços do que tá sendo ofertado pra ver até onde eu posso ir,</li> <li>• As frases que normalmente eu digito já ta tudo salvo lá pra não ter que ficar digitando lá toda hora</li> </ul>
	<b>11)Como você conduz a sessão pública de um Pregão eletrônico?</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impessoal</li> <li>• Força lances menores para melhorar os preços</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senta diante da máquina, gerencia os comandos</li> <li>• Instiga os fornecedores a ofertar lances para obter competitividade</li> </ul>

2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chamar o tempo randômico a aguarda sua conclusão</li> <li>• Declara o vencedor</li> <li>• Chama para o Chat para manifestação</li> <li>• Reforça a solicitação de documentação</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tem que ser formal</li> <li>• Provocar uma situação, para redução do custo, provocar competitividade</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma extremamente profissional para não trazer uma imagem negativa para a instituição, ou seja sem coisas banais, brincadeiras, assunto não pertinente ao assunto do momento.</li> <li>• Convoca os licitantes para os lances incentivando-os, conversando com eles e tentando a melhor oferta pra administração.</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanha os lances</li> <li>• Vai...clitando nos botões de informações de tempo randômico e deixa pelos fornecedores</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende de cada pregão, analisar o contexto</li> <li>• Olha a sala quantas pessoas estão na disputa</li> <li>• Em relação aos preços, sempre instigando com coerência porque quem mais pressiona um fornecedor é o outro</li> <li>• Analisando essa disputa entre eles</li> <li>• Ficar atento à questão dos lances mínimos</li> <li>• Sempre alerta também que o randômico pode ser muito instável, as vezes alguns segundos</li> <li>• ,fala para os fornecedores que aquele preço pode ser melhorado muito e que queria já uma economia tendo em vista que o tempo randômico pode acabar a qualquer momento.</li> <li>• As vezes eu vejo uns lances tão baixo eu já jogo um preço, eu chego neles, olha pode ser muito melhor que isso</li> <li>• As vezes faço uma certa pressãozinha mas não sei se eles são já acostumados com isso</li> <li>• As vezes eles lançam errado e tem que cancelar , mas tem que ser muito rápido porque as vezes é no randômico e não da tempo</li> <li>• Muita atenção e ver todos os fatores pra tomar a decisão na hora ali.</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ah! Isso é importante</li> <li>• Com muita responsabilidade, com lisura, atender os princípios da lei, não brincar na sala de disputa, chamar atenção se conturbar</li> <li>• Ter a percepção de ver quando o preço se torna inexecuível.</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provocando o fornecedor pra que ele possa reduzir o valor</li> <li>• Dar mais tempo que o prazo normal</li> <li>• Nós também temos o preço de mercado,</li> <li>• É a gente sempre fica lá cutucando o fornecedor prá que ele possa reduzir o valor mesmo no tempo normal que a gente sabe que é difícil acontecer</li> <li>• Temos que agilizar o processo</li> <li>• Gente tem que também incentivar o fornecedor a baixar o valor.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eu acompanho todos os lances porque eu posso ter um lance que foi dado inadequadamente</li> </ul>

9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mando as frases pedindo se eles podem baixar um pouco mais o preço,</li> <li>• Alerta pra o tempo</li> <li>• Deixo uns 5 ou 10 minutos antes de começar o tempo randômico</li> <li>• Alerta que a qualquer momento pode acabar pra eles melhorarem os lances</li> <li>• Fico instigando sempre</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• É tranquilo</li> </ul>
	<b>12)Descreva sua atuação desde o recebimento do processo para atuar como pregoeiro até a conclusão do certame.</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recebe um processo</li> <li>• Ler o processo inteiro</li> <li>• Pegar todos os tópicos que mais interessa</li> <li>• Acolher as propostas</li> <li>• Analisar as propostas inclusive com parecer técnico da área</li> <li>• vai tocando sem atropelos até a conclusão</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recebe o processo e vai ler o edital</li> <li>• Ver as data da sessão Pública</li> <li>• Ver o objeto e se necessitará de ajuda para analisar as propostas agendando-as de for o caso.</li> <li>• Na sessão pública abre a sala e procede de acordo com a legislação e as indicações do site utilizado</li> <li>• Uma vez encerrada a sessão declara o vencedor</li> <li>• Concede os prazos para envio da documentação</li> <li>• Nunca pede documentos por fax por considerar gasto desnecessário, aguarda a chegada dos originais,</li> <li>• Aguarda os prazos legais</li> <li>• Analisa a documentação e as propostas reformuladas e habilita</li> <li>• Cumpri todas as exigências do site e declara a vencedora</li> </ul> <p>Faz o relatório final e encaminha para administração decidir quanto a homologação final.</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Começa com a internalização do processo</li> <li>• Tomar pé das coisas</li> <li>• Data que é marcada prá inclusão de propostas,</li> <li>• Analisar todas aquelas propostas, verificar o que atende o que não atende, o que tem que ser classificado, o que não tem que ser classificado</li> <li>• Vai pra fase de lances</li> <li>• Atuar realmente pró - ativamente</li> <li>• Futuros recursos, publicações, relatórios, homologação</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar uma olhada no processo se está instruído de acordo com os preceitos legais que tem na legislação principalmente quanto ao conteúdo do edital se está tudo Ok, assinado, rubricado, portarias, publicações legais</li> <li>• Prazos de disputa</li> <li>• Análise das propostas convocar a unidade requisitante pra ta avaliando; tecendo ali um parecer técnico</li> </ul>

4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vai tranqüilo a disputa.</li> <li>• Aguarda o envio da proposta reformulada</li> <li>• Declarando os vencedores , emite a ata, publica o resultado no Diário Oficial</li> <li>• Faz o relatório final e encaminha pra Procuradoria Jurídica</li> <li>• Enviar pra autoridade competente fazer a homologação</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Você chega na data marcada da disputa.</li> <li>• Fazem as ...propostas</li> <li>• Você faz o julgamento das propostas, classifica, desclassifica, depois ... Dá o tempo do lance</li> <li>• Depois do lance é ... Ai vem a.. As partes finais, homologação, relatório,...</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primeira coisa, pegou o processo é como eu falei dá uma olhada no edital, pelo menos nas cláusulas consideradas mais importantes</li> <li>• Ver os lotes né, dar uma analisada neles</li> <li>• Ver data</li> <li>• Contatar é... Com o responsável (requisitante)</li> <li>• Imprimir essas propostas</li> <li>• Pega as propostas, daí você tem que analisar as propostas</li> <li>• Qual preço</li> <li>• Ver a parte legal da proposta,</li> <li>• Especificação técnica que eu entendo eu não deixo passar pro, mesmo que a unidade requisitante aceite, eu não aceito entendeu, então vai ter muito isso também, eu não deixo só ele olhar,</li> <li>• Olho toda parte técnica da especificação de acordo com o edital</li> <li>• Classificação e desclassificação</li> <li>• Disputa.</li> <li>• Acabou a disputa. Ai eu entro claro no chat pra poder passar as informações pra eles</li> <li>• Eu ratifico, a questão de entrega, prazo de entrega dessa proposta reformulada, se houver ainda uma negociação ai entra a questão do preço</li> <li>• Eu achar que o tempo randômico muito curto e eu vi que não teve uma redução legal eu entro no chat e ainda entro em contato por telefone, porque ai você já sabe o vencedor, então eu falo assim eu to aqui no chat de mensagem e esse preço não vai dar não né, olha não dá, você já vendeu pra nós esses dias atrás ou você forneceu ai entra (negociação</li> <li>• Declara o vencedor,</li> <li>• Ata</li> <li>• No pregão eu imprimo cada coisinha que eu faço</li> <li>• Lança o mapa de preços no sistema</li> <li>• Analisar os fatores, bom documentação</li> <li>• E depois eu adjudico e ai eu vou pro relatório final (final), imprimo ata, imprimo relatórios</li> <li>• Homologação. Tem a publicação</li> </ul>

7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mais importante é você ler ele integralmente, né, o edital principalmente no anexo I onde descreve o objeto</li> <li>• Importante se você perceber que haverá uma restrição com relação à competitividade</li> <li>• Não podemos deixar acontecer o que ta acontecendo atualmente né, que os licitantes acham que órgão público “é a casa da Maria Joana” , você pode vender que tudo lá passa, tudo é porcaria, não é assim, ta se mudando essa mentalidade</li> <li>• Eu falo que eu não quero o menor preço, eu quero o melhor menor preço ou aquilo que vá atender a administração</li> <li>• A hora que receber o o... O produto se o órgão público perceber que aquele produto não serve prá nós é devolvido</li> <li>• Eu pego o processo, leio o edital, faço pregão, ai depois que eu faço isso pra conclusão, depois que eu fiz todo procedimento, que eu, que eu dei o arrematante, depois declarei vencedor, depois adjudiquei, eu vou fazer a ata e vou fazer o relatório final né. Faço relatório final e vai pra instância superior para dar o homologo</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregoeiro acho que... Tem que... Fazer o possível para que não haja recurso né e tentar agilizar o processo.</li> <li>• Recebendo as propostas,</li> <li>• Eu já sei mais ou menos pelo número de fornecedores</li> <li>• Já tenho uma noção do quanto tempo vai demorar</li> <li>• O julgamento de proposta</li> <li>• Analisar as propostas</li> <li>• Classificação e desclassificação.</li> <li>• aguarda mais</li> <li>• Muitas vezes até reanalisar as propostas que ele apresentou e muitas vezes a gente tem que mudar o parecer, põe desclassificado e muitas vezes tem que rever e classificar as propostas</li> <li>• Aguardar a proposta readequada,</li> <li>• Objeto que a gente ta comprando é o que a gente tava querendo. Ai que você vai declarar o vencedor.</li> <li>• Adjudica</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estamos é..., mudamos uma forma de trabalhar que a gente pede a minuta do edital antes dele ir pra jurídica</li> <li>• Cada pregoeiro ele está acostumado a comprar um tipo de material então ele já teve problemas ou não teve problemas, o setor que faz a o edital e destina cada pregão pra cada pregoeiro sabe mais ou menos no que que a gente está se especializando</li> <li>• Faz esse acompanhamento já desde a minuta do edital</li> <li>• Acompanhamento, leio, é..., me preocupo com os prazos, tem os prazos pra fazer a desclassificação, ai tem a questão da documentação dos fornecedores quando vem né, a gente tem que acompanhar, ver, cobrar do fornecedor</li> <li>• Dois dias pra eles encaminharem os documentos as propostas reformuladas,</li> <li>• Pedindo amostra, então é uma novidade pra mim, já entrei em contato com o pregoeiro já mais experiente e já perguntei como que eu devo proceder</li> </ul>

9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eu sempre to perguntando pra realmente não cometer erros</li> <li>• Tem a fase da homologação,</li> <li>• Se é verba de convênio se ela acaba logo eu fico até meio que cobrando,</li> <li>• Eu trabalho com pesquisa de mercado, então eu sei, eu conheço muito os materiais que eu compro</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de abertura</li> <li>• Dias e as horas que eu vou ter o pregão</li> <li>• Dei uma olhada vi qual o lote que é, o que é, e já vou preparando né, pegando o nome dos professores nas requisições, ramal né, mando e-mail avisando</li> <li>• Vir aqui pra né, dar o parecer, que a disputa vai ser no dia tal, então já deixo todo mundo avisado do que vai acontecer ai eu, no dia eu abro a proposta</li> <li>• Desclassificando ou classificando o pessoal</li> <li>• Ai tem a disputa, terminou a disputa eu vou ver la se teve recurso ou mensagem se alguém tem algum esclarecimento ou não se deu tudo certo eu imprimo as telas necessárias lá pra por no processo e tal, espero o pessoal mandar a proposta reformulada, declaro o vencedor, adjudico no banco, depois que adjudiquei né conferi toda documentação adjudico, adjudiquei eu faço um mapa do sicor</li> <li>• Fecha todos os preços certinho, publica. Publicou, espera sair a publicação faz o relatório final né. Relatório final feito mando pra jurídica e pro fulano - pró-reitor... (pra homologar</li> </ul>
	<b>13) Há uniformidade de comportamento/ações na atuação dos pregoeiros na Instituição? Comente.</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não. Pra mim, cada pregoeiro é cada pregoeiro</li> <li>• É a conduta penso eu que todos nós pregoeiros a gente tem o mesmo palavreado, a gente tem assim,</li> <li>• Essa parte é uniforme</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O antes da sala pública e o depois da sala pública cada um tem o seu jeito de fazer. (esperar ou fazer mais rápido)</li> <li>• Mas no momento da disputa eu entendo que todos agem da mesma forma porque é o estabelecido na lei e no próprio banco do brasil</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sim existe pregoeiro, cada pregoeiro tem sua característica, então tem uns que são mais pró-ativos na questão de provocar uma disputa e tem uns que são um pouco menos que acha que de repente ta se manifestando demais também ta direcionando,</li> <li>• Uniforme sim, porque todos são bem choradores, provocam bastante, tentam reduzir ao máximo e ainda se gabam do valor que conseguiram</li> <li>• Existe uniformidade sim, mesmo porque a troca de informações é grande. Tem a lei</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sim existe</li> <li>• Vários anos ai atuando então não tem muita dúvida</li> <li>• Não deixamos de trocar informações qualquer novidade a gente ta sempre conversando um com o outro, se inteirando dos problemas</li> </ul>

	<p>que surgem até mesmo em outras Instituições</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mais quando dá coisa errada casos estranho assim, diferente do tradicional, comum</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nós procuramos</li> <li>• Quando descobria uma coisa nova sempre passa,</li> <li>• Procuravam fazer igual</li> <li>• Mas cada um tem sua particularidade</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Há. Acho que nem tanto por ser uma lei só</li> <li>• Porque tem muita coisinha que a gente tem que tomar uma decisão e a gente fica assim e agora o que é que eu faço.</li> <li>• Tem, um aprende com o outro</li> <li>• Cada disputa é uma situação</li> <li>• As vezes eu vivo uma coisa que nunca aconteceu comigo ai eu passo pro outros</li> <li>• Ai a hora que a gente chega e ai Fulano ta acontecendo isso comigo, o que você acha? Ai ele fala uma coisa, ai vou no outro (busca informação no colega) Ai a hora que a gente chega e ai Fulano ta acontecendo isso comigo, o que você acha? Ai ele fala uma coisa, ai vou no outro oh! Ta acontecendo isso comigo que eu faço. (então você busca informação nos seus colegas de trabalho), claro, todos nós a gente vai atrás</li> <li>• Você acaba indo atrás dos, dos doutrinadores e as vezes você lê e se confunde até mais ainda, é complicado.</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Há sim uniformidade sim porque todos os pregoeiros eles tem que realmente falar a mesma linguagem</li> <li>• Conversar tirar dúvida</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada pregoeiro tem sua personalidade</li> <li>• Diversidade de comportamento. Nem todo mundo é igual</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sim</li> <li>• Você não pode ter uma atitude diferente na mesma Instituição</li> <li>• Procura sempre agir da mesma maneira.</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não.</li> <li>• Conversando sobre isso da gente fazer um negócio meio padrão. A gente conversa então acaba sendo</li> <li>• Por força da obrigação mesmo do negócio</li> <li>• Acredito que a forma de conduzir assim, cada pessoa é um jeito, cada um..., mas o básico mesmo assim acho que não tem como fugir desse <i>Lay-out</i>.</li> <li>• No eletrônico eu acho que tem sim</li> </ul>

## ANEXO A - Portaria de designação do pregoeiro



UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DE LONDRINA

PUBLICADO NO DOE

Em 12.08.2010

EDIÇÃO Nº 8283

PORTARIA Nº 5466 02 AGO 2010

A Reitora da Universidade Estadual de Londrina no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Estadual nº 15.608, de 16 de agosto de 2007; Leis Federais nºs 10.520, de 17 de julho de 2002 e 8.666, de 21 de junho de 1993 e, ainda, o Decreto Estadual nº 4.880, de 16 de outubro de 2001 e posteriores alterações e Decretos Federais nºs 3.555, de 8 de agosto de 2.000 e 5.450, de 31 de maio de 2005, e atendendo ao Ofício sob nº 423, de 30 de julho de 2010.

### RESOLVE:

- I - Designar como Pregoeiros e Equipe de Apoio, os servidores da Pró-Reitoria de Administração e Finanças/Diretoria de Material e Divisão de Material/HU, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, para recebimento e abertura de propostas, inclusive no Sistema Eletrônico do Banco do Brasil, análise de conformidade das propostas, recebimento de lances, análise dos documentos de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) e adjudicação do objeto, a que se refere os editais relativos às licitações na modalidade **PREGÃO Eletrônico e Presencial**, conforme suas necessidades, integradas pelos seguintes servidores:

#### Campus Universitário:

ORDEM	NOME	FUNÇÃO
1	Adalberto Pires Cardia	Equipe de Apoio
2	Alzira Hideki Watanabe	Equipe de Apoio
3	Amália Maranhão Ribeiro	Equipe de Apoio
4	Ana Paula Rodrigues de Magalhães	Pregoeira e Apoio
5	André Luiz Granado	Pregoeiro e Apoio
6	Angela Maria Ferreira Falleiros	Equipe de Apoio
7	Antonio Edson Amnaral	Equipe de Apoio
8	Caio Abercio da Silva	Equipe de Apoio
9	Carlos Alberto de Queiroz	Equipe de Apoio
10	Carlos Antonio Da Silva Freire	Pregoeiro e Apoio
11	Cecília Shigueko Koyama	Equipe de Apoio
12	César de Melo	Equipe de Apoio
13	Damaris Ferreira Piva Santos	Equipe de Apoio
14	Daniel Souza de Oliveira Correia	Equipe de Apoio
15	Dari de Oliveira Toginho Filho	Equipe de Apoio
16	Décio Wey Berti Junior	Equipe de Apoio
17	Denivalda Ap. Gimenes Morales Santos	Equipe de Apoio
18	Edilaine de Freitas Gouveia	Equipe de Apoio
19	Edivaldo Fontana	Pregoeiro e Apoio
20	Edmilson Trindade	Equipe de Apoio
21	Edson Pereira Lima	Equipe de Apoio
22	Eduardo Henrique Ronchi	Equipe de Apoio
23	Elisabeth aparecida dos Santos Gianotto	Equipe de Apoio
24	Elizabeth Maria dos Santos	Equipe de Apoio



25	Elza Youssef Youssef Matulaitis	Equipe de Apoio
26	Erso Missao Morimoto	Equipe de Apoio
27	Fernando Fávero	Equipe de Apoio
28	Flávio Maranhão de Lima	Equipe de Apoio
29	Gilberto Abelha Lisboa	Equipe de Apoio
30	Gisele Batista da Fonseca	Equipe de Apoio
31	Henrique Rezende Morta	Equipe de Apoio
32	Hermes de Faria Barbata	<b>Pregoeiro e Apoio</b>
33	Hissako Fujioka	Equipe de Apoio
34	Ilda Giorgiani Cortezão	Equipe de Apoio
35	Inês Maria de Jesus	Equipe de Apoio
36	Ivan Eduardo Ângelo	Equipe de Apoio
37	Ivens Gomes Guimarães	Equipe de Apoio
38	Ivete da Silva Colonhesi	Equipe de Apoio
39	Ivo Augusto Assumpção Siqueira	Equipe de Apoio
40	Jacinta Sanchez Pelayo	Equipe de Apoio
41	Jeferson Moricone Cesário	Equipe de Apoio
42	João Batista De Oliveira Silva	<b>Pregoeiro e Apoio</b>
43	João Carlos Alves	Equipe de Apoio
44	José Augusto Correa Da Silva	Equipe de Apoio
45	José Carlos Wagenheimer Lima	Equipe de Apoio
46	Juliana Roessing Vertuan	Equipe de Apoio
47	Leonardo Mota Pinheiro	Equipe de Apoio
48	Luciana Cunico Marcolino	Equipe de Apoio
49	Lucimeiry Maria Minucci e Nascimento	<b>Pregoeira e Apoio</b>
50	Luiz Carlos da Silva	Equipe de Apoio
51	Luiz Cláudio Buzeti	Equipe de Apoio
52	Márcio Ferreira Cruz	Equipe de Apoio
53	Márcio Máximo Santo Agostini	Equipe de Apoio
54	Marcio Rogério Moraes Machado	Equipe de Apoio
55	Marco Aurélio Francisco Mafra	<b>Pregoeiro e Apoio</b>
56	Marilena Cantanti Marques	<b>Pregoeira e Apoio</b>
57	Marinete Violin	Equipe de Apoio
58	Mário Sérgio Mantovani	Equipe de Apoio
59	Marisa de Fátima Silva Lemes Trindade	Equipe de Apoio
60	Mateus Fernandes Paim	Equipe de Apoio
61	Maurício Fernandes	Equipe de Apoio
62	Mauro Toshinori Ywata	Equipe de Apoio
63	Monica Margit Muller Delamura	<b>Pregoeira e Apoio</b>
64	Oriko Flávia Wada	<b>Pregoeira e Apoio</b>
65	Orlando Baul Junior	Equipe de Apoio
66	Protógenes Afonso Santos	<b>Pregoeiro e Apoio</b>
67	Rafael César Fujita	Equipe de Apoio
68	Rafael Rodrigues de Moraes	Equipe de Apoio
69	Roberto Mantoani	Equipe de Apoio
70	Roschi Alves	Equipe de Apoio
71	Roseli Ana de Castro Bail	Equipe de Apoio
72	Sandra M. Cesário Pereira da Silva	Equipe de Apoio
73	Sandra Maria Fernandes	Equipe de Apoio





74	Sergio do Nascimento Evangelista	Equipe de Apoio
75	Silvany Rocha	Pregoeira e Apoio
76	Sirlene Maria Marcolino	Equipe de Apoio
77	Tânia Maria Galão Pessoa	Equipe de Apoio
78	Valdemir Zandoná	Equipe de Apoio
79	Valter Ramos Mazieri	Equipe de Apoio
80	Vanderlei Jubanski	Equipe de Apoio
81	Verônica Serconi	Equipe de Apoio
82	Viviane Magda Marques Luiz	Equipe de Apoio
83	Wagner José Silva Ursi	Equipe de Apoio
84	Waldecyr Aparecido de Salvi	Equipe de Apoio
85	Wanderley Polli	Equipe de Apoio
86	Wilson Rainho Teixeira	Equipe de Apoio

Hospital Universitário:

ORDEM	NOME	FUNÇÃO
1	Adriano Lot Cantarin	Pregoeiro e Apoio
2	Ane Cristine Rumiato	Equipe de Apoio
3	Carlos César Gaetan	Equipe de Apoio
4	Célia Eunice Rodríguez Santos	Equipe de Apoio
5	Claudia Valeria Nascimento Orasmo	Equipe de Apoio
6	Cláudio Espiga	Equipe de Apoio
7	Cleuza Catsue Takeda Kuwabara	Equipe de Apoio
8	Clovis Galdino Gumieiro	Pregoeiro e Apoio
9	Christiane Sayuri Ito Yonecura	Equipe de Apoio
10	Cristina Célia Faune	Equipe de Apoio
11	Denise Cavenaghi Prete	Equipe de Apoio
12	Diógenes Vivan	Equipe de Apoio
13	Dirceu Henrique Blanco	Equipe de Apoio
14	Divino Aparecido Franciscuini	Equipe de Apoio
15	Dinalva Jesus de Oliveira E Souza	Pregoeira e Apoio
16	Dora Silvia Corrêa de Moraes	Equipe de Apoio
17	Edimilson dos Santos Elias	Equipe de Apoio
18	Edna Maria Vissoci Reiche	Equipe de Apoio
19	Edson Lopes Lavado	Equipe de Apoio
20	Edson Luis Ribeiro	Equipe de Apoio
21	Egídio Tesser	Equipe de Apoio
22	Elizabeth Garcia	Equipe de Apoio
23	Eva Maria Estrela D'alva Janowski	Equipe de Apoio
24	Fabiana Sitta Xavier	Equipe de Apoio
25	Helena Kaminami Morimoto	Equipe de Apoio
26	Helio Silveira Ribas	Equipe de Apoio
27	José Carlos Mazetti	Pregoeiro e Apoio
28	José Pinheiro da Silva	Equipe de Apoio
29	José Santo Moreira	Pregoeiro e Apoio
30	Jose Wander Bregano	Equipe de Apoio
31	Josmar Antonio Moreira	Equipe de Apoio



32	Laudicéia de Góes Mendes	Pregoeira e Apoio
33	Leonir Aparecida Garbuio	Pregoeira e Apoio
34	Leticia Navarro Gordan	Equipe de Apoio
35	Lucienne Tibery Queiroz Cardoso	Equipe de Apoio
36	Lucilene da Silva Gomes	Pregoeira e Apoio
37	Lucilene Gabriel de Souza Ribeiro	Equipe de Apoio
38	Luiz Carlos Patrocínio	Equipe de Apoio
39	Maria de Lourdes Francisquini Melatti	Equipe de Apoio
40	Marina Natsuko Mishiyama	Pregoeira e Apoio
41	Mario Yoshihiro Hokama	Equipe de Apoio
42	Mariza Saito	Equipe de Apoio
43	Nelson Alfredo Almeman Selini	Equipe de Apoio
44	Nilton Roberto de Abreu Barbosa	Equipe de Apoio
45	Oswaldo Luiz Garcia	Equipe de Apoio
46	Patrícia Maria Rufino Dornellas	Equipe de Apoio
47	Rodrigo Martins de Souza	Pregoeira e Apoio
48	Rosane Maria Barzon	Pregoeira e Apoio
49	Roseli Broggi Gill	Equipe de Apoio
50	Sergio Arruda Pacheco	Equipe de Apoio
51	Silvia Helena Sofia	Equipe de Apoio
52	Sirlei Luiza Zanluchi	Equipe de Apoio
53	Soraia Martinez da Silva Carmo	Pregoeira e Apoio
54	Suzana Maria de Lima Santos	Pregoeira e Apoio
55	Sylvio Villari Filho	Equipe de Apoio
56	Teresa Banaki Sanches	Pregoeira e Apoio
57	Waldir Eduardo Garcia	Equipe de Apoio

- II - Compete ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio, a prática de todos os atos relativos às diferentes fases da licitação, em especial, a operacionalização do sistema eletrônico: [www.licitações-e.com.br](http://www.licitações-e.com.br), a análise e julgamento das propostas, disputa de lances, documentos de habilitação, atas e relatórios correspondentes, nos termos especificados no inciso I.
- III - Para efeito de julgamento o Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico que subsidie a decisão final.
- IV - Os Pregoeiros e Equipe de Apoio atuarão, simultaneamente, no Campus Universitário e no Hospital Universitário, conforme a lotação de seus integrantes.
- V - A investidura dos membros integrantes de que trata a presente Portaria será a partir de 19/07/2010 a 18/07/2011.
- VI - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando convalidados os atos praticados no período de 19/07/2010 até a data de publicação.

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Nádina Aparecida Moreno,  
Reitora.