



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS,
GESTÃO E AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
MESTRADO PROFISSIONAL

ALEX SANDRO DA ROCHA

**GESTÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR: UM ESTUDO ACERCA DAS COMPRAS NO
INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA – IFPB**

João Pessoa
2023

ALEX SANDRO DA ROCHA

**GESTÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR: UM ESTUDO ACERCA DAS COMPRAS NO
INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA – IFPB**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior – PPGAES, Mestrado Profissional do Centro de Educação da Universidade Federal da Paraíba, como requisito para a obtenção do título de mestre.

Linha de Pesquisa: Avaliação e Financiamento da Educação Superior

Orientador: Prof. Dr. José Jassuipe da Silva Morais

João Pessoa
2023

Catálogo na publicação
Seção de Catalogação e Classificação

R672g Rocha, Alex Sandro da.

Gestão da educação superior : um estudo acerca das compras no Instituto Federal da Paraíba - IFPB / Alex Sandro da Rocha. - João Pessoa, 2023.

163 f. : il.

Orientação: José Jassuipe da Silva Morais.
Dissertação (Mestrado) - UFPB/CE.

1. Gestão pública. 2. Educação superior - Financiamento. 3. Compras públicas - IFPB. 4. Políticas públicas - Educação. I. Morais, José Jassuipe da Silva. II. Título.

UFPB/BC

CDU 35(043)

ALEX SANDRO DA ROCHA

GESTÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR: UM ESTUDO ACERCA DAS COMPRAS NO INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA – IFPB

Ata da sessão pública de defesa do trabalho final do mestrando Alex Sandro da Rocha, matrícula nº 20211007259, do Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior.

BANCA EXAMINADORA



Prof. Dr. José Jassuipe da Silva Morais
(Presidente/Orientador)



Prof. Dr. Sérgio Adelar Brun
(Membro Interno)



Prof^a. Dr^a. Edilaine do Amaral Heleno
(Membro Externo ao Programa/UFPB)



Alex Sandro da Rocha
Mestrando do PPGAES/CE/UFPB)

AGRADECIMENTOS

Ao meu bondoso Deus, pela dádiva da vida, pela oportunidade de cursar um mestrado público e de qualidade.

Aos meus pais, Antônio Tomaz da Rocha e Severina Gonçalves da Rocha, pelo apoio, fortaleza, amor, carinho, e incentivo para os estudos.

À minha esposa, Maria Da Guia dos Santos Rocha, pela atenção, apoio, amor, carinho e compreensão nessa etapa.

À minha família, irmãos, cunhados (as), sobrinhos (as) que contribuíram de alguma forma.

Ao meu brilhante orientador, Prof. Dr. Jassuipe Moraes, pelo acolhimento, apoio, incentivo, comprometimento, confiança, instrução e zelo na orientação.

Ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB, pela preocupação contínua com a capacitação de seus servidores.

À Universidade Federal da Paraíba (UFPB), e em especial, ao Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior – PPGAES, do Centro de Educação da UFPB.

Aos membros da banca examinadora, pelas finas contribuições que foram de suma relevância para o desenvolvimento deste trabalho.

Aos sábios professores que colaboraram para o avanço no desenvolvimento dessa dissertação.

Aos meus colegas de curso e amigos, que contribuíram e ajudaram mutuamente ao longo dessa caminhada.

À pró-reitoria de Administração e Finanças, e especialmente, à equipe da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações – DCCL, o meu espaço laboral e *lócus* para o desenvolvimento da presente pesquisa.

*"Educação nunca foi despesa. Sempre foi
investimento com retorno garantido."*

Sir Athur Lewis

RESUMO

O financiamento da educação superior é essencial para o desenvolvimento das políticas públicas na área educacional. Nessa seara tem-se nas compras públicas um vetor estratégico para o alcance das macropolíticas institucionais. Este trabalho tem por objetivo geral analisar o processo de operacionalização das compras no IFPB no âmbito institucional. O recorte temporal da presente pesquisa foi o período de 2019 a 2021. Trata-se de uma pesquisa exploratória-descritiva, abordagem qualitativa e de natureza aplicada. Como procedimento técnico foi realizado a análise bibliográfica e documental. A coleta e análise de dados foi feita a partir da técnica de análise de conteúdo de Bardin explorando-se para isso os documentos institucionais como: Estatuto IFPB, Regimento Geral, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Relatórios de Gestão e outros documentos do Instituto Federal da Paraíba. Visando o alcance do objetivo, foi utilizado o método Estudo de Caso. Os dados foram extraídos de repositórios nacionais como Scielo Brasil, Portal de Periódicos – CAPES, sites especializados na temática, entre outros. O aporte teórico considerou conceitos como a importância da educação, gestão da educação superior; financiamento da educação superior no Brasil; financiamento no IFPB; contratações públicas no Brasil; inovação legislativa nas compras públicas; compras e as suas modalidades; processo de compras públicas, mapeamento de processos organizacionais; ponderações de compras na Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL) e um breve histórico do Instituto Federal da Paraíba, sondando, dentre outros trabalhos. Observou-se no Regimento Geral do IFPB que as competências da DCCL são variadas, dinâmicas e melindrosas, o que torna primordial a sistematização de suas atividades, ações e procedimentos. O PDI vigente (2020-2024) estabelece que as licitações, que resulte no processo compartilhado entre os Campi e Reitoria, terão a divisão e o desenvolvimento das atividades por todos os setores de compras do IFPB. O Relatório de Gestão de 2019 aponta o papel estratégico da área de compras e licitações da instituição no intuito de auxiliar o Instituto Federal da Paraíba a cumprir os seus objetivos, metas, políticas e estratégias institucionais. Foi possível apreciar legislação em vigor, o Estatuto IFPB, Regimento Geral, PDIs, relatórios de gestão do IFPB e documentação pertinente às compras na Reitoria do IFPB, realizar uma análise de conteúdo na documentação levantada, mapear os fluxos dos processos de compras estudados, para, enfim, propor como produto do estudo realizado um relatório técnico acerca do processo de compras na Reitoria do Instituto Federal da Paraíba.

Palavras-chave: Financiamento da Educação Superior; Compras Públicas; IFPB.

ABSTRACT

Financing higher education is essential for public policy development in the educational field. In this area, public procurement is a strategic vector to achieve institutional macro policies. The general objective of this work is to analyze the procurement operationalization process at IFPB at the institutional level. The time frame was from 2019 to 2021. This is exploratory-descriptive research, with a qualitative and applied approach. As a technical procedure, a bibliographic and documentary analysis was carried out. The data collection and analysis were performed using Bardin's content analysis technique, exploring institutional documents such as: IFPB Statute, General Regulations, Institutional Development Plan (PDI), Management Reports and other documents from the Federal Institute of Paraíba. Aiming to achieve the objectives the Case Study method was used. The data were extracted from national repositories such as Scielo Brazil, CAPES Electronic Journal, specialized websites, among others. The theoretical support considered concepts such as the importance of education; higher education management; financing higher education in Brazil; financing at IFPB; public procurement in Brazil; legislative innovation in public procurement; procurement and its modalities; public procurement processes; organizational process mapping; procurement weightings in the Procurement, Contracts and Tenders Department (DCCL), and a brief history of the Federal Institute of Paraíba, investigating, among others researches. It was observed in the General Regulations of the IFPB that DCCL's competencies are varied, dynamic and sensitive, which makes the systematization of its activities, actions, and procedures essential. The current PDI (2020-2024) establishes that bids that result in the process shared between the Campuses and Rectory, will have the division and development of activities among all IFPB procurement sectors. The 2019 Management Report highlights the strategic role of the institution's procurement and bidding area with the aim of helping the Federal Institute of Paraíba to fulfill its objectives, goals, policies, and institutional strategies. It was possible to assess current legislation, the IFPB Statute, General Regulations, PDIs, IFPB management reports and relevant documentation about the procurements at the IFPB Rectory, perform a content analysis on the documentation collected, map the flows of the studied procurement processes, to, finally, propose as a product of the study carried out a technical report on the procurement process at the Federal Institute of Paraíba Rectory.

Keywords: Higher Education Financing; Public Procurement; IFPB.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Fluxo dos Procedimentos da Pesquisa	24
Figura 2: Infográfico - Financiamento da Educação no Brasil	32
Figura 3: Volume estimado de compras do IFPB no período de 2019 a 2021	43
Figura 4: Representação gráfica de um processo e suas atividades.	57
Figura 5: Resumo como funciona a fase externa do pregão	68
Figura 6: Mapa de abrangência do IFPB.....	74
Figura 7: Missão, a Visão e os Valores do Instituto Federal da Paraíba.....	75
Figura 8: Organograma da Pró-Reitoria de Administração e Finanças – PRAF/Reitoria em 2016	76
Figura 9: Principais stakeholders da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações	78
Figura 10: Ambiente de acesso do portal de compras do governo federal	81
Figura 11: Modelos de editais da AGU.....	83
Figura 12: Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica.....	84
Figura 13: Organograma da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações - DCCL/Reitoria em 2023	104
Figura 14: Portal da Transparência do IFPB	109
Figura 15: Portal transparência DCCL - Distribuição dos procedimentos por ano:	110
Figura 16: Manuais e modelos de documentos da DCCL.....	111
Figura 17: Caixa de Processos da DCCL	113
Figura 18: Funcionalidade Clonar documentos	113
Figura 19: Caixa de entrada - e-mail institucional da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações	114
Figura 20: Comunicado para os gestores do Grupo IFPB - Contratações	116
Figura 21: Relação de participantes do pregão eletrônico (SRP).....	124
Figura 22: Relação de itens do pregão eletrônico SRP nº011/2021	125
Figura 23: Mapeamento como iniciar um pedido de compra.....	138
Figura 24: Mapeamento da fase interna pregão eletrônico (SRP)	139
Figura 25: Mapeamento da inexigibilidade de licitação (evento de capacitação).....	142
Figura 26: Mapeamento da dispensa de licitação (para contratação pequenos valores, no caso de outros serviços e compras, conforme a Lei 14.133/21, Art. 75, Inciso II) DCCL/Reitoria/IFPB	146

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Evolução histórica da execução das despesas na área de atuação de educação Execução das despesas por subárea de atuação ao longo dos anos (valores pagos).....	36
Gráfico 2: Percentual de Gastos com custeio no IFPB.....	38
Gráfico 3: Percentual de Gastos com investimento no IFPB	40
Gráfico 4: Execução da despesa por modalidade de contratação.....	63
Gráfico 5: Consolidado de compras homologadas por modalidade nos anos de 2019/2020/2021	64
Gráfico 6: Processo de compra por tipo de consumo (inexigibilidade) período de 2019 a 2021.....	64
Gráfico 7: Resumo das modalidades de Compras em 2019	98
Gráfico 8: Resumo das modalidades de Compras em 2020	101
Gráfico 9: Esboço da quantidade de processos nos anos de 2019, 2020 e 2021	105

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Documentos do IFPB a serem analisados	24
Quadro 2: Principais normativos vigentes no Brasil sobre educação	32
Quadro 3: Modalidades de licitação prevista na Lei nº 8.666/93	45
Quadro 4: Procedimentos dos pregões eletrônicos na Diretoria de Compras, Contratos e Licitações - DCCL/Reitoria/IFPB	70
Quadro 5: Objetivos e Estratégias para Quantificação das Metas	89
Quadro 6: Composições das informações consignadas no portal transparência realizada pela DCCL no período de 2019 a 2021	110
Quadro 7: Processo para solicitação compra de bens ou serviços.	137
Quadro 8: Procedimento do processo de Inexigibilidade de licitação (evento de capacitação) – DCCL/Reitoria/IFPB	140
Quadro 9: Processo de dispensa de licitação (para contratação pequenos valores, no caso de outros serviços e compras, conforme, Art. 75, inciso II) DCCL/Reitoria/IFPB	143

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Outros normativos da União sobre Contratações Públicas.....	46
Tabela 2: Menções de termos correlatos as compras no IFPB (Relatório de Gestão 2019) ...	95
Tabela 3: Quantidade processos por modalidade de compras em 2019.....	97
Tabela 4: Quantidade de processos por modalidade de compras	100
Tabela 5: Comparativo de processos por ano conforme modalidade de compra.....	104

LISTA DE SIGLAS

AGU	Advocacia Geral da União
ANDIFES	Associação dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior
ARP	Ata de Registro de Preços
ART	Artigo
AUIG	Auditoria Interna Governamental
CATMAT	Catálogo de Materiais
CATSER	Catálogo de Serviços
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CEIS	Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
CEFET	Centro Federal de Educação Tecnológica
CEPAL	Comissão Econômica para a América Latina e o Caribe
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
Ead	Educação à Distância
EPAL	Comissão Econômica para América Latina e o Caribe
COMPASNET	Portal de Compras do Governo Federal
CONIF	Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica
COPAF	Conselho de Planejamento, Administração e Finanças
CPA	Comissão Própria de Avaliação
CRFB	Constituição da República Federativa do Brasil
DAMRP	Diretoria de Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais
DCCL	Diretoria de Compras, Contratos e Licitações
DEFIN	Diretoria de Finanças
DFD	Documento de Formalização de Demanda
DOR	Diretoria de Orçamento
DOU	Diário Oficial da União
EM/EPP	Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
ETP	Estudos Técnicos Preliminares
ICQ	Itens de Controle da Qualidade

IES	Instituições de Ensino Superior
IFEPT	Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia
IFPB	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
IFS	Instituto Federal de Sergipe
IPEA	Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada
IRP	Intenção de Registro de Preços
LDB	Lei de Diretrizes e Bases da Educação
LOA	Lei Orçamentária Anual
ME	Ministério da Economia
MEC	Ministério da Educação
MDHC	Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania
MP	Medida Provisória
MPDG	Ministério do Planejamento e Orçamento
NLLC	Nova Lei de Licitações e Contratos
OCDE	Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico
OD	Ordenador de Despesas
OEI	Objetivos Estratégicos Institucionais
PAC	Plano Anual de Contratações
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PGC	Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações
PGI	Percentual de Gastos com Investimento
PLANEDE	Planejamento Estratégico Decenal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
PNE	Plano Nacional de Educação
PRAF	Pro-reitoria de Administração e Finanças
PROUNI	Programa Universidade para Todos
PF	Procuradoria Federal
PCA	Plano Anual de Contratações
RDC	Regime Diferenciado de Contratações
REUNI	Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais
RG	Relatório de Gestão
SEBRAE	Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

SEGES	Secretaria de Gestão
SEDGG	Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
SERPRO	Serviço Federal de Processamento de Dados
SIAF	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIASG	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SINAES	Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior
SISG	Sistema de Serviços Gerais
SRP	Sistema de Registro de Preços
STAKEHOLDER	Parte interessada ou grupo de interesse
SUAP	Sistema Unificado de Administração Pública
TCU	Tribunal de Contas da União
UEPB	Universidade Estadual da Paraíba
UFCG	Universidade Federal de Campina Grande
UFPB	Universidade Federal da Paraíba
UNESCO	Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	16
2	PERCURSO METODOLÓGICO	20
2.1	CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA.....	20
2.2	AMBIENTE DA PESQUISA	22
2.3	PROPOSTA DE ANÁLISE DE DADOS	23
3	APORTE TEÓRICO	25
3.1	A IMPORTÂNCIA DA EDUCAÇÃO	25
3.2	GESTÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR.....	27
3.3	FINANCIAMENTO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR	29
3.3.1	Financiamento no Instituto Federal da Paraíba.....	37
3.4	CONTRATAÇÕES PÚBLICAS NO BRASIL.....	43
3.4.1	Inovação legislativa nas compras públicas.....	48
3.4.2	Compras e suas modalidades	49
3.4.3	Compras Diretas.....	53
3.4.4	Processo de Compras Públicas.....	55
3.5	MAPEAMENTO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS.....	59
3.5.1	Ponderações sobre as compras na diretoria de compras, contratos e licitações.....	61
3.5.2	Fluxo processual do pregão eletrônico tem-se o seguinte trâmite:	65
3.6	UM BREVE HISTÓRICO DO INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA	72
3.6.1	Diretoria de Compras, Contratos e Licitações	75
3.6.2	Cúpula da instituição (Reitora)/PRAF	78
3.6.3	Auditoria Interna	79
3.6.4	Outros órgãos da Administração Pública	79
3.6.5	Portal de Compras do Governo Federal	80
3.6.6	Clientes Internos.....	82
3.6.7	Instâncias jurídicas (TCU, CGU, CNJ, Tribunais).....	83
3.6.8	Fornecedores.....	84
4	ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	86
4.1	ESTATUTO DO INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA (IFPB)	86
4.2	REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA	87
4.3	PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DE 2015-2019	88

4.4	PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DE 2020-2024	90
4.5	RELATÓRIOS DE GESTÃO	94
4.5.1	Relatório de Gestão do IFPB 2019	95
4.5.2	Relatório de Gestão do IFPB 2020	99
4.5.3	Relatório de Gestão do IFPB 2021	103
4.5.4	Portal do IFPB — Instituto Federal da Paraíba IFPB (site institucional)	109
4.5.5	SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública – IFPB)	112
4.5.6	E-mail Institucional IFPB	113
4.5.7	Grupo <i>Whatsapp</i> IFPB – Contratações	115
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	118
6	RELATÓRIO TÉCNICO	121
6.1	APRESENTAÇÃO	121
6.2	ANÁLISE	122
6.3	PRINCIPAIS ACHADOS:.....	130
6.3	RECOMENDAÇÕES	147
	REFERÊNCIAS	148
	ANEXO A – Síntese do Aporte Teórico	162

1 INTRODUÇÃO

O capítulo introdutório trata da contextualização da temática da pesquisa, os conceitos gerais que circundam o estudo, o problema da pesquisa e objetivos, a justificativa para sua realização e um resumo das partes que integraram a estrutura da dissertação.

Segundo dados da Organização para Cooperação e Desenvolvimento econômico (OCDE), o mercado de compras públicas corresponde a aproximadamente 12% das economias dos países-membros da referida organização. Essa proporção é semelhante às taxas do Brasil. Assim, essas compras vão desde a aquisição de materiais de escritório para repartições públicas até a execução de grandes obras de infraestrutura, como pontes e aeroportos, movimentando empresas em, virtualmente, todos os setores da economia, como releva a pesquisa do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA, 2021).

Conforme relatório da Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB, 2020, p. 12): “o crescimento exponencial das aquisições públicas é evidente. Apenas a título exemplificativo, em 2019, as contratações públicas federais totalizaram o montante de R\$ 53,23 bilhões, de acordo com dados publicados no Portal da Transparência.” Dessa maneira, para atingir algumas de suas finalidades, a Administração Pública necessita sobremaneira aparelhar toda a sua infraestrutura para poder ter a governabilidade.

Ante o exposto, o processo de contratações é uma das funções principais que a Administração Pública deve priorizar para atingir seus objetivos institucionais. Nessa ocasião, a unidade responsável pela estratégia das compras institucionais deve articular de forma coordenada pessoas, recursos, ferramentas e municiar instrumentos legais para a consecução das metas traçadas no planejamento estratégico da instituição.

Cabe destacar que o processo de contratações na Reitoria e Campi do Instituto Federal, de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) é de grande relevância para instituição, visto que aparelha toda a infraestrutura necessária para a que a organização funcione adequadamente, ou seja, a realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão depende que o setor responsável pelas Compras da Instituição coordene todos os esforços para que os produtos e serviços estejam disponíveis no momento certo, quantidade certa, com qualidade, preço justo e vantajoso para a administração.

Nesse intuito, no Plano Desenvolvimento Institucional (PDI) de 2020 a 2024, o papel estratégico da reitoria como órgão executivo máximo do IFPB é propiciar a interação de todos

os 21 (vinte e um) Campi e a socialização das melhores práticas de gestão, adotando um modelo de gestão colaborativa, solidária e sustentável replicado na gestão de compras do IFPB. Cabe, então, à reitoria, a realização das licitações que resulte no processo compartilhado de aquisições de bens e serviços entre os Campi e Reitoria, com a divisão e o desenvolvimento das atividades por todos os setores de compras do IFPB (PDI, 2020-2024, p. 244).

Cabe reagir a importância das contratações no âmbito do IFPB, onde nos anos de 2019, 2020 e 2021, obteve-se o volume estimado de compras de cento e quarenta milhões, trezentos e dezenove mil, seiscentos e sete e nove reais e dezenove centavos (147.319, 679,19), dados extraídos do Painel de Compras do governo federal (BRASIL, 2021). A relevância citada pode representar o aumento do número de empregos, ampliação de competitividade e melhorias na distribuição de renda da população.

O interesse por desenvolver um estudo com o tema de compras no IFPB no âmbito institucional deu-se da experiência na qualidade de servidor, pregoeiro e gestor de aquisição de bens e serviços no IFPB, ao exercer as funções no setor desde o ano de 2011. Na Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, é exercido diversas atribuições e atendem-se múltiplas demandas e situações relacionadas às contratações.

Constata-se no cotidiano o desconhecimento por grande parte de servidores (técnicos-administrativos e docentes) da Reitoria e Campi do IFPB acerca da concepção de aquisição de bens ou serviços. Nesse sentido, tem-se que os setores administrativos e requisitantes demonstram grandes dificuldades em como se inicia um processo de compras, quais etapas são necessárias, quais os pormenores para compra de um bem ou serviço específico, igualmente o acompanhamento do fluxo processual até a disponibilização do bem e/ou serviço e o seu respectivo uso.

Nessa lógica, buscando contribuir de forma colaborativa com todos os Campi, o IFPB estabelece em sua missão institucional:

As compras no âmbito do IFPB são realizadas de forma compartilhadas ou conjuntas, ferramenta utilizada para reunir todos, ou pelo menos, boa parte das requisições que contemplem o mesmo objeto, com vistas a não incorrer em repetições constantes de licitações ou até mesmo fracionamento de despesa (IFPB, PDI 2020 a 2024, p. 243-244).

Ressalta-se que esse procedimento guarda plena conformidade como a legislação e orientações disponíveis para os Gestores Públicos, tendo por objetivo precípuo resguardar a administração e atender ao interesse público. Assim, nesse contexto, esta pesquisa visa

responder à seguinte questão: como estão sendo operacionalizadas as compras no IFPB no âmbito institucional?

Evidenciamos, assim, o que se busca alcançar com a pesquisa, relacionando-se objetivos geral e os específicos que orientam este estudo. Como objetivo geral coloca-se: analisar o processo de operacionalização das compras no IFPB no âmbito institucional. Para cumprir o objetivo principal, se faz necessário a aplicação dos seguintes objetivos específicos: apreciar a legislação em vigor, o estatuto, o regimento interno, PDIs, relatórios de gestão e demais documentos correlatos às compras no IFPB; realizar uma análise de conteúdo na documentação levantada; mapear os fluxos dos processos de compras estudados.

No que diz respeito à delimitação temporal, o estudo abrange o período de 2019 a 2021, no intuito de apresentar um panorama atual sobre a temática da pesquisa, o que possibilita a produção de novos saberes pela área. Além disso, a escolha desse período contempla tanto o período de 2019, que havia certa normalidade na economia brasileira e abrangendo os anos de 2020 e 2021 em que fomos impactados pela pandemia da Covid-19.

Por conseguinte, tem-se o período de inserção da nova Lei nº14.133/2021 que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios de licitações e contratos.

O entusiasmo pelo estudo despontou a partir de dificuldades visualizadas pelo pesquisador no ambiente laboral, onde foi possível perceber situações enfrentadas corriqueiramente pelos servidores técnicos administrativos e docentes do IFPB. As ocorrências percebidas aconteciam, principalmente, nas consecuições das compras institucionais, verificando-se que grande parte dos servidores da Reitoria e Campi do IFPB sempre busca recorrer aos servidores da Diretoria de Compras e Licitações da Reitoria para sanear questões sobre como efetivar uma compra de um bem e/ou serviço e outras dúvidas, inerentes ao processo de contratações.

Dessa forma, pelo fato do pesquisador ser servidor e está inserido no *lócus* da pesquisa, e ser um dos responsáveis pelas contratações de bens e serviços no âmbito da Reitoria do IFPB, reforça-se o interesse na buscar de soluções e/ou de inclusão de recomendações a partir da proposta desta pesquisa.

Já em relação ao aspecto institucional, tem-se a preocupação de possibilitar melhorias dos processos de contratações para o IFPB e atender os objetivos, indicadores, metas e ações a serem executadas no período de vigência do PDI/IFPB (2020-2024).

Considerando a vertente social, tem-se a preocupação com a economia de recursos para a sociedade, e, também, em atendimento às recomendações emandas pelas Unidades de Controle Interno (Auditoria) e Externo (TCU).

Já na perspectiva Acadêmica, é possível representar o ineditismo do tema no âmbito do Mestrado Profissional do PPGAES/UFPB e, ainda, ressignificar contribuições para o incentivo de novas pesquisas na área. Nesse arcabouço, este estudo convém pela necessidade de: entender como são realizadas as compras no IFPB no âmbito institucional; analisar o processo de operacionalização das compras no IFPB no âmbito institucional; trazer sugestões visando o aprimoramento no processo de compras do IFPB; e produzir novos saberes que venham subsidiar a comunidade acadêmica, servidores, gestores e sociedade, na construção de outras pesquisas na área.

O presente estudo desdobra-se em uma parte introdutória, que contextualiza os temas a serem discutidos nos tópicos subsequentes, dando proximidade ao leitor em relação ao assunto a ser aludido, seguindo as referências utilizadas como suporte ao objeto do trabalho realizado, examinando os seguintes pontos: o problema de pesquisa, a descrição dos objetivos gerais e específicos, justificativa e a estrutura do trabalho.

No tópico seguinte serão apresentados o percurso metodológico, com a caracterização da pesquisa, o ambiente da pesquisa, a proposta de análise de dados e o fluxo dos procedimentos da pesquisa. A terceira parte cuidará do aporte teórico, sendo colocado sobre a importância da Educação, a Gestão da Educação Superior; o financiamento da Educação Superior; financiamento no Instituto Federal da Paraíba, seguindo-se da apresentação de conceitos sobre as contratações públicas na Administração Pública brasileira, inovação legislativa nas compras públicas e suas modalidades. Em seguida, será abordado o processo de compras públicas e o mapeamento de processos; depois as ponderações sobre as compras na Diretoria de Compras, Contratos e Licitações; e um breve histórico do Instituto Federal da Paraíba.

Por conseguinte, serão apresentados uma análise dos resultados sobre as informações encontradas na pesquisa. Fechando essa parte, serão apresentadas as considerações finais com as contribuições e sugestões para o processo de compras no Instituto Federal da Paraíba. Nesse caso, o pesquisador recomendará, como proposta de produto final, um relatório técnico acerca do processo de compras com base nos documentos do IFPB. E ao final do trabalho constam as referências bibliográficas. No tópico a seguir será exposto o percurso metodológico adotado na construção da pesquisa.

2 PERCURSO METODOLÓGICO

Este capítulo apresenta os percursos metodológicos, os quais englobam a caracterização da pesquisa, o ambiente da pesquisa, a proposta de análise de dados, e o fluxo dos procedimentos da pesquisa.

2.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

Para se evoluir num trabalho científico é essencial a utilização métodos, técnicas e procedimentos validados cientificamente, caso contrario, não poderá ser considerado como ciência. Mattos (2020, p. 44) conceitua metodologia como “[...] o estudo dos caminhos para chegar a um determinado fim”. Há também a ideia que metodologia como: “lógica ou a parte da lógica que estuda os métodos [...] conjunto de procedimentos metódicos de uma ou mais ciências” (ABBAGNANO, 1971 apud BOSSI, 2007, p. 669).

Colaborando, Gil (2020, p. 9) entende metodologia como um “conjunto de regras básicas para desenvolver uma investigação com vistas a produzir novos conhecimentos ou corrigir e integrar conhecimentos existentes.” Dessa forma, entende-se que não é possível fazer pesquisa científica sem a aplicação de um caminho metodológico, ajustando-os aos objetivos traçados na pesquisa.

Nesse contexto, quanto à natureza do estudo, busca-se realizar uma pesquisa aplicada, que, conforme Gerhurdt (2009, p.35) “objetiva gerar conhecimentos para aplicação prática, dirigidos à solução de problemas específicos, envolve verdades e interesses locais”. Gil (2022) reafirma a posição discorrendo que são pesquisas voltadas para a obtenção de conhecimentos com vistas à realização num cenário específico.

Quanto à abordagem, a pesquisa manifesta-se de forma qualitativa, com o objetivo de analisar o processo de operacionalização das compras no IFPB no âmbito institucional considerando os procedimentos específicos da instituição. Para Lüdke (1986, p. 8): “os focos de observação nas abordagens qualitativas de pesquisa são determinados as basicamente pelos propósitos específicos do estudo, que por sua vez derivam de um quadro teórico geral traçado pelo pesquisador.” Então, a análise qualitativa é menos quantificável do que a análise quantitativa, pois nesta última seus passos podem ser definidos de maneira relativamente quantificáveis.

Corroborando com o tema, Goldenberg (2015, p. 63) citado por Marconi e Lakatos (2022, p. 302) explicita:

O estudo qualitativo desenvolve-se numa situação natural, oferecendo riqueza de dados descritivos, bem como focalizando a realidade de forma complexa e contextualizada. postula não ser possível formular regras precisas sobre as técnicas de pesquisa qualitativa porque cada entrevista ou observação é única: depende do tema, do pesquisador e de seus pesquisados.

Com vistas aos objetivos, trata-se de uma pesquisa de caráter exploratória-descritiva. Assim, é salientada pelo fato do estudo ter o intuito de explorar, descrever e diagnosticar o processo de compras no âmbito do IFPB. Assim, Gerhardt e Silveira (2009, p. 35), expõem que pesquisa exploratória “[...] tem como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a construir hipóteses.” Por sua vez, os autores ressaltam que a pesquisa descritiva exige do investigador uma série de informações sobre o que deseja pesquisar. Assim, são exemplos de pesquisa descritiva: estudos de caso, análise documental, pesquisa ex-post-facto.

Em adição, Gil (2019) explicita que as pesquisas deste tipo têm como objetivo primordial o relato das particularidades de determinada população ou fenômeno ou as prescrições das conexões entre variáveis.

Em relação aos procedimentos de investigação, estes giram em torno de análise bibliográfica e documental.

A pesquisa bibliográfica é elaborada com base em material já publicado. Tradicionalmente, essa modalidade de pesquisa inclui ampla variedade de material impresso, como livros, revistas, jornais, teses, dissertações e anais de eventos científicos. Todavia, em virtude da disseminação das novas tecnologias de comunicação e informação, passaram a incluir materiais em outros formatos, como discos, fitas magnéticas, microfilmes, CDs, bem como o material disponibilizado pela Internet. (GIL, 2022, p. 44).

Assim, os dados foram compilados a partir do levantamento bibliográfico, com fontes que tivessem o intento de alargar o tema, como repositórios nacionais: *Scielo* Brasil, Portal de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e sites especializados na temática.

Ademais, outras informações imprescindíveis para este estudo foram coletadas nos Portais de Instituições Públicas como o Portal de Compras do Governo Federal (COMPRASNET¹) que disponibiliza dados estatístico sobre as contratações públicas, site institucional do IFPB e de outros que se fizerem necessários para o prosseguimento da pesquisa.

Por conseguinte, em relação à parte documental dos dados, explorou-se para isso os

¹ O site pode ser visto em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Acesso em: 03 jul. 2022.

documentos institucionais. Nesse intuito, Gil (2022, p. 44) situa que a “pesquisa documental vale-se de toda sorte de documentos, elaborados com finalidades diversas, tais como assentamento, autorização, comunicação etc.”

O autor acrescenta ainda, dentre os mais utilizados nas pesquisas, estão:

1) documentos institucionais, mantidos em arquivos de empresas, órgãos públicos e outras organizações; 2) documentos pessoais, como cartas e diários; 3) material elaborado para fins de divulgação, como folders, catálogos e convites; 4) documentos jurídicos, como certidões, escrituras, testamentos e inventários; 5) documentos iconográficos, como fotografias, quadros e imagens; e 6) registros estatísticos. (GIL, 2022, p.44).

Dessa forma, a presente investigação buscou os documentos internos da instituição: Relatórios de Gestão, Estatuto do IFPB, PDI (2020-2024), Regimento Geral, Resoluções Internas, Portarias e outros documentos correlatos do Instituto Federal da Paraíba, no período de 2019 a 2021.

Quanto ao método da pesquisa, caracteriza-se como um estudo de caso, visto que busca saber a fundo um determinado contexto, que, neste enquadramento, é o processo de compras no IFPB. Nesse sentido, Prodanov (2013, p. 60) afirma: “o estudo de caso consiste em coletar e analisar informações sobre determinado indivíduo, uma família, um grupo ou uma comunidade, a fim de estudar aspectos variados de sua vida, de acordo com o assunto da pesquisa.” Gil (2010, p. 37), citado por Prodanov (2013, p. 60) afirma que o estudo de caso “consiste no estudo profundo e exaustivo de um ou mais objetos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento.”

Ademais, Yin (2015, p. 17), afirma: “o estudo de caso é uma investigação empírica que investiga um fenômeno contemporâneo (o ‘caso’) em profundidade e em seu contexto de mundo real, especialmente quando os limites entre o fenômeno e o contexto puderem não ser claramente evidentes.”

Na seção seguinte, apresenta-se o *locus* da pesquisa.

2.2 AMBIENTE DA PESQUISA

A pesquisa foi realizada no âmbito do IFPB, que foi criado mediante a Lei nº 11.892/2008. A referida norma institui, ainda, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

Brasil (2008) explicita conceitualmente a definição de Instituto Federal:

Os Institutos Federais são instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e multicampi, especializados na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas, nos termos desta Lei. (BRASIL, 2008, p. 1).

O IFPB tem uma longa história no contexto educacional, juntamente com a Universidade Federal da Paraíba (UFPB); Universidade Federal de Campina Grande (UFCG); e Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), que integram as Instituições de Ensino Superior (IES) públicas do estado da Paraíba. O estudo foi explorado no escopo da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL), que é responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito da Reitoria e Campi do IFPB. Assim, as atribuições da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações estão regulamentadas na Seção IV do Regimento Geral do IFPB (IFPB, 2018).

2.3 PROPOSTA DE ANÁLISE DE DADOS

Objetivando a análise dos dados foi utilizada a técnica de análise de conteúdo de (BARDIN, 2011). Segundo Bardin (2011, p. 24) utilizando as palavras de Berelson, auxiliado por Lazarsfeld “a análise de conteúdo é uma técnica de investigação que tem por finalidade a descrição objetiva, sistemática e quantitativa do conteúdo manifesto da comunicação.”

Nesse sentido, o método consiste na análise do conteúdo em três fases:

1. A pré-análise
2. A exploração do material
3. Tratamento dos resultados obtidos, a inferência e a interpretação

Assim, a primeira fase do método consiste na organização propriamente dita, ou seja, primeiros contatos e escolha dos documentos para o estudo que se propõe. A autora define como sendo a leitura “flutuante” - “a primeira atividade consistindo em estabelecer contato com os documentos a analisar e em conhecer o texto deixando-se invadir por impressões e orientações.” (BARDIN, 2011, p.126).

Por conseguinte, tem-se a fase de exploração do material, que consiste em separar os dados por semelhanças e ou diferenças e em seguida fazer a sistematização em categorias de análise. Para Bardin (2011, p.131) trata-se “de procedimentos aplicados manualmente ou de operações efetuadas por computador, o decorrer do programa completa-se mecanicamente.” Nesse sentido, cuida de tratamento dos resultados obtidos objetivando validar os dados e significá-los. Para Bardin (2011, p.131): “operações estatísticas simples (percentagens), ou

mais complexas (análise fatorial), permitem estabelecer quadros de resultados, diagramas, figuras e modelos, os quais condensam e põem em relevo as informações fornecidas pela análise”. Dessa forma, esse repertório serviu para propor inferências e adiantar interpretações acerca dos objetivos pressupostos ou que expressem outras descobertas inesperadas. A seguir, tem-se um Quadro 1 resumo com os principais documentos do IFPB a serem analisados.

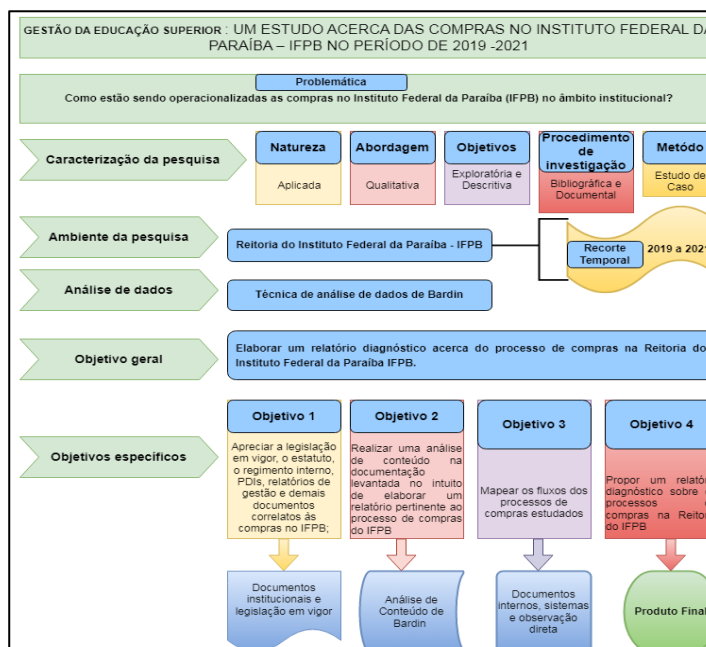
Quadro 1: Documentos do IFPB a serem analisados

Documento	Localização
PDI (2015-2019) e PDI (2020-2024)	Site IFPB
Estatuto	Site IFPB
Relatórios de Gestão (2019-2021)	Site IFPB
Regimento Geral	Site IFPB
Documentos Internos (Resoluções, manuais, portarias, Instruções, circulares, etc)	Site IFPB
Portal/Sistemas/aplicativos	Site IFPB, Suap, e-mail Institucional, whatsapp IFPB –Contratações, Comprasnet, Siasg.

Fonte: Elaboração própria (2023)

Corroborando as orientações anteriores, o pesquisador buscou trilhar o fluxo dos procedimentos da pesquisa a seguir, na Figura 1:

Figura 1: Fluxo dos Procedimentos da Pesquisa



Fonte: Elaboração própria (2023)²

No Capítulo terceiro há a exploração da fundamentação teórica onde são discorridos os conceitos teóricos apresentados pelos autores selecionados na pesquisa.

² Elaborado com base em DRAW.IO. Aplicativos-criar-fluxogramas. Disponível em: <https://www.dinamize.com.br/blog/aplicativos-criar-fluxogramas/>. Acesso em: 03 jul. 2022.

3 APORTE TEÓRICO

Este Capítulo trata da exploração dos conceitos teóricos com base nas temáticas que correlacionam com o referido programa de Mestrado Profissional.

Preliminarmente, apresentamos a síntese do aporte teórico dos principais autores explorados no presente estudo no Anexo A.

3.1 A IMPORTÂNCIA DA EDUCAÇÃO

A educação pode ser considerada um fenômeno representativo de superação de muitas barreiras, dentre elas, há a perspectiva de melhoria das condições de vida; educação libertatória; representativa na busca de emprego; de superação das condições adversas de pobreza e miséria; podendo ainda ser um instrumento valioso de melhoria e desenvolvimento dos países (UNESCO, 1996). A afirmação da UNESCO sobre educação pode representar pensamentos na luta por melhores condições de sobrevivência dos indivíduos, possibilidade de mudança de status social e até mesmo melhoria de prosperidade das nações.

Corroborando com essa lógica, Mandela (2003) citado por Reachers (2017, p.23) afirmou: “a educação é a arma mais poderosa que você pode usar para mudar o mundo.” Nessa toada, a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO, 1996, p. 11) reforça que “ante os múltiplos desafios do futuro, a educação surge como um trunfo indispensável à humanidade na sua construção dos ideais da paz, da liberdade e da justiça social.” Esse enunciado da UNESCO reforça a essencialidade da educação como uma arquitetura ou (elemento) colaborador(a) para o alcance desses princípios buscados por muitas nações.

Reforçando a importância da educação, a UNESCO (1996, p.28), explicita: “a educação pode, precisamente, contribuir para a melhoria do destino de todos e de cada um de nós”. Sequencialmente, a referida organização salienta que a educação ao longo de toda a vida é uma construção contínua da pessoa humana, do seu saber e das suas aptidões, mas também da sua capacidade de discernir e agir. “Deve levá-la a tomar consciência de si própria e do meio que a envolve e a desempenhar o papel social que lhe cabe no mundo do trabalho e na comunidade” (UNESCO, 1996, p.106). Mais uma vez o relato da UNESCO demonstra a imprescindibilidade da educação como um reforço para a melhoria das condições de vida da coletividade e conseqüentemente do desenvolvimento dos países.

Ademais, o Art. 205, da Constituição Federal de 1988, estabelece que “a educação,

direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho” (BRASIL, 1988, p. 95). O dispositivo constitucional reforça o dever da coletividade e das instituições como responsáveis promotores pela educação, devendo haver incentivos da comunidade buscando a promoção plena dos cidadãos e seu desenvolvimento para o mundo do trabalho.

Outrossim, o Art. 1º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação nacional (LDB), assenta que “a educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais”. (BRASIL, 1996, p. 9).

Por conseguinte, o título II - Dos princípios e fins da educação nacional, dispõe no Art. 2º, que “a educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”. (BRASIL, 1996, p. 9).

Aglutinando a importância da educação Matsuura (2003, p.12) afirma: “por meio da alfabetização, os menos favorecidos podem encontrar sua voz. Por meio da alfabetização, os pobres podem aprender a aprender. Por meio da alfabetização, os sem-poder podem se empoderar.” Nesse trecho o autor preconiza que por meio da educação os pobres podem almejar espaços que antes não era acessíveis sem a alfabetização.

Por sua vez, Chaui (2003, p.11) coloca: “diante de um mundo globalizado e em transformação constante, a educação permanente ou continuada é uma estratégia pedagógica indispensável, pois somente com ela é possível a adaptação às mudanças incessantes, se quiser manter-se ativo no mercado de trabalho.”

Em adição, Doroteu (2012, p. 1) afirma que “a educação é essencial para a conquista do desenvolvimento sócio-econômico de um país. É por este motivo que os países desenvolvidos possuem altos índices de escolarização”.

Noutra vertente, Peres (2016, p. 83) afirma “que a educação seja adotada como caminho para o desenvolvimento econômico, dada a correlação entre anos de estudos e aumento de renda, por exemplo, sua oferta não deve estar condicionada somente a este fim”. Os teóricos Doroteu (2012) e Peres (2016) denotam a importância da educação para o contexto do desenvolvimento econômico das nações.

Novo (2017, p.3) complementa “a educação é um direito fundamental que ajuda não

só no desenvolvimento de um país, mas também de cada indivíduo. Sua importância vai além do aumento da renda individual ou das chances de se obter um emprego.”

Seguindo esse ideal, Sobrinho (2018, p. 7) aborda: “a educação é um bem público e direito humano e social. A universidade, assim como o conjunto de instituições educacionais, é um patrimônio de toda a sociedade.”

Nessa retórica, o autor exalta a importância da educação em todos os sentidos:

Sem educação de alta qualidade e francamente disponibilizada, são quase totalmente nulas as possibilidades de edificação de uma nação forte, constituída de cidadãos conscientes e de ampla visão de mundo. Não se trata de mera questão estatística. Não são os números de diplomados e outros indicadores os únicos critérios para avaliar o bom ou o mau funcionamento da educação. A finalidade essencial da educação é a formação, em sentido pleno. Além da capacidade de refletir sobre as questões mais cruciais do mundo, a formação integral dos indivíduos inclui, necessariamente, uma consistente formação técnica e profissional, inextricavelmente sustentada na ética e nos projetos e sonhos das pessoas e da nação. (SOBRINHO, 2018, p. 10).

Assim, Sobrinho (2018, p. 11) complementa: “a educação deve cumprir os objetivos de formação de sujeitos sociais conscientes de seus papéis na vida pública. Isso implica uma formação de cidadãos-profissionais técnica e intelectualmente competentes e éticos.”

Na perspectiva de Paro (2022, p.134): “a educação se revela como elemento de transformação social, por um lado, no caráter pedagógico que assume a luta política da classe trabalhadora em seu esforço revolucionário com vistas à desarticulação do poder da classe burguesa e à construção do novo bloco histórico.”

Sabidamente, o mesmo autor complementa:

A educação entendida como apropriação do saber historicamente acumulado, ou seja, como processo pelo qual as novas gerações assimilam as experiências, os conhecimentos e os valores legados pelas gerações precedentes, é fenômeno inerente ao próprio homem e que o acompanha durante toda sua história. PARO (2022, p. 135).

Colaborando com essa lógica, recai a necessidade da universalização da educação em todos os seus níveis e modalidades. Assim, urge a premissa de otimizar a gestão e as formas de financiamento da educação.

3.2 GESTÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

Primeiramente, cabe explicitar o conceito de políticas públicas, Lopes, Amaral e Caldas (2008) elaboram que as Políticas Públicas são a totalidade de ações, metas e planos

que os governos (nacionais, estaduais ou municipais) traçam para alcançar o bem-estar da sociedade e o interesse público. Nessa visão dos autores fica evidente objetivo comum das políticas públicas, que é o trato com o bem comum da coletividade visando atendimento das diversas necessidades da população.

Nesse contexto, tem-se outro termo imbricado que é a Gestão, que nas palavras de Franco (2006, p. 211) “é a instância ou a dimensão de organização e funcionamento de uma instituição ou de acompanhamento e controle da execução de um projeto ou plano”.

Ademais, Janela Afonso (2010) citado por Ribeiro e Chaves (2010, p. 1) afirma:

A gestão é entendida como órgão que operacionaliza e implementa as orientações e políticas da instituição, podendo ser centralizadora, controladora, produtivista, competitiva e de modo geral, atrelada a demandas do mercado ou de outro modo, democrática, autônoma e participativa, o que eleva o seu compromisso com os interesses da coletividade.

Em adição, o glossário do portal do Tribunal de Contas da União - TCU (BRASIL, 2022, p.16) considera gestão:

Estruturas responsáveis pelo planejamento, execução, controle, ação, enfim, pelo manejo dos recursos e poderes colocados à disposição de órgãos e entidades para a consecução de seus objetivos, com vistas ao atendimento das necessidades e expectativas dos cidadãos e demais partes interessadas.

Sequencialmente cabe conceitualizar o termo Educação Superior, segundo Morosini et al. (2006) esse nível de educação foi propagado na segunda metade do século XX, cooptando termos como educação pós-secundária, terciária ou terceiro grau, característicos de estágios de aprendizagem. Desse modo, necessitaria o término da educação primária e secundária ou fundamental e média (10 a 14 anos de escola), modificando de acordo com o sistema nacional de educação.

Gestão da Educação Superior, na perspectiva de Teichler (2001), citado por Franco (2006, p. 213): “formas(s) relacionais assumidas pelas IES/ Sistema de Educação Superior no plano de concepções (documentos) e/ou de práticas que expressam processos de tomada de decisão e de desenvolvimento de ações institucionais reveladores da racionalidade prevalente”

Por sua vez, Clark (2004), citado por Franco (2006, p. 211) exalta que na “[...] perspectiva internacional, pela crucialidade do mundo de hoje, especialmente das organizações de Educação Superior, a gestão exige conhecimento profissional e, especialmente, um ‘core’ gestor forte e competente enquanto condição de sustentabilidade”.

Por sua vez, Gama e Santos (2020, p. 3) destacam: “o exercício da autonomia e uma Instituição de Ensino Superior (IES), que é assegurado pela Lei de diretrizes e Bases da Educação (LDB), exige da IES o desafio de se administrar, tanto no lado financeiro como acadêmico.”

Gama e Santos (2020) afirmam ainda que gestão da educação precisa preocupar-se com os três pilares administrativos. Quando se planeja alguma ação, quando se executa essa ação e quando se avalia a efetividade dessa ação é que a gestão educacional demonstra fluir em uma IES.

Desse modo, as políticas financiamento da educação, em especial, as do Ensino Superior no Brasil, são fundamentais para o desenvolvimento nacional e conseqüentemente para melhoria das condições de vida da sociedade brasileira.

Nessa esteira, o financiamento da educação é um fator determinante para o desenvolvimento, fortalecimento e a ampliação das políticas públicas educacionais. Uma melhor distribuição de recursos financeiros e de investimentos podem fortalecer as instituições públicas e privadas, organizações que respondem estrategicamente para o desenvolvimento do ensino no Brasil.

No tópico seguinte discorreremos a questão do financiamento da Educação Superior no Brasil.

3.3 FINANCIAMENTO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

Preliminarmente, é pertinente entender o conceito de financiamento, para isso recorramos ao verbete do dicionário eletrônico Michaelis³. Assim, defini-se financiamento: Sm (financiar+mento) 1. Ato ou efeito de financiar; 2. Concessão de prazo para o pagamento de dívidas comerciais; 3. Empréstimo de dinheiro e 4. Custeio do que for necessário. Verifica-se, pela conceituação do verbete do dicionário eletrônico Michaelis, que o termo financiamento está propriamente ligado à ideia de custear algo para determinada finalidade específica, visando o atendimento de demandas que dependem de um dispêndio financeiro para o atingimento de determinado objetivo.

Segundo Morosini et al. (2006, p. 168): “o financiamento da educação pública compreende, em especial, os seguintes aspectos: prioridades e papéis de cada esfera de

³ É possível ver a definição: <https://michaelis.uol.com.br/busca?r=0&f=0&t=0&palavra=financiamento>. Acesso em: 17.jun.2023.

governo, fontes de recursos financeiros, uso e gestão dos recursos, controle público e social da gestão financeira.”

Para mais, Canziani et al. (2018, p. 23) transladam que “a Educação Superior é um nível de formação estratégico para o desenvolvimento científico e tecnológico do país e, conseqüentemente, para seu desenvolvimento econômico e social”.

Desse modo:

O estudo sobre o financiamento das Políticas Públicas é fundamental para a análise de possibilidades de execução, pelo Estado, das demandas dos cidadãos. Compreender as formas de financiamento das políticas públicas implica analisar o *locus* de sua execução, isto é, o orçamento público, uma arena política pautada pelo conflito distributivo. (PERES, 2016, p. 65).

Novo (2017, p. 4) acrescenta que “o financiamento da educação é elemento estruturante para a organização e o funcionamento das políticas públicas educacionais e, desse modo, para materialização do Sistema Nacional de Educação”. A afirmação do autor concebe que o financiamento da educação é a mola propulsora para que as instituições de ensino venham engrenar e que as políticas governamentais, destinadas à educação, se tornem efetivas na prática.

Ademais, Prestes e Luiz Junior afirmam que:

A noção de política de educação superior incorpora/integra a compreensão de políticas públicas educacionais, tidas como um conjunto de atividades normativas e administrativas assumidas pela administração pública, visava melhorar ou resolver problemas concretos, relacionados ao sistema educacional e às suas demandas. (PRESTES; LUIZ JUNIOR, 2017, p.170).

Essa ideia dos autores acima reforçam o objetivo da política da educação superior como elemento fundamental para aperfeiçoar, ou ainda determinante, para solucionar os diversos desafios e problemas do sistema de ensino no país.

O artigo nº 54 da LDB (BRASIL, 1996) estabele que as universidades mantidas pelo Poder Público gozarão, na forma da lei, de estatuto jurídico especial para atender às peculiaridades de sua estrutura, organização e financiamento pelo Poder Público, assim como dos seus planos de carreira e do regime jurídico do seu pessoal.

Segundo Poulantzas, (2000) citado por França e Prieto (2016, p. 35),

Discutir o financiamento da educação como política pública, isto é, como instrumento do Estado capaz de assegurar o direito à educação a uma população historicamente excluída dos processos de escolarização, implica tanto (re)pensar o papel desempenhado pelo Estado e sua relação com a sociedade, perante as questões

sociais, quanto reconhecer a natureza contraditória das políticas sociais que afirmam os direitos sociais, como a educação, e, ao mesmo tempo, limitam a sua efetivação, de acordo com a correlações de forças de diferentes classes e grupos sociais (França e Prieto, 2016, p. 35).

A narrativa dos autores acima ratifica o papel preponderante do financiamento da educação como política governamental educacional que se deve voltar para o atendimento do pleito de cidadãos que estão à margem de alfabetização e também dos direitos sociais que estão apregoados no próprio texto constitucional do país.

Cabe situar que o artigo nº 207, do texto Constitucional de 1988 (BRASIL, 1988), estabelece que as universidades públicas têm autonomia administrativa, financeira e patrimonial, todavia apesar da previsão constitucional, na prática as instituições de ensino pública estão limitadas aos “desejos” e limites do Estado, tendo em vista que seu orçamento está vinculado à Lei Orçamentária Anual (LOA), além de possíveis cortes e contingenciamentos orçamentários que podem ocorrer ao longo do exercício financeiro.

Demonstrando essa negligencia junto às Intituições Federais de Ensino Superior Pública no Brasil, em matéria veículada no portal da Associação dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (ANDIFES), Oliveira e col. (2021) destacam que “o orçamento das universidades federais em 2014 foi de R\$ 7,4 bilhões. Supondo a correção apenas pela inflação, a expectativa para 2021 seria de R\$ 10,4 bilhões, mas a realidade é de R\$ 4,5 bilhões. No caso dos Institutos Federais, voltou-se em 2021 aos patamares de 2010, quando o número de estudantes era metade do atual”.

Adiante, o parágrafo 1º da Emenda Constitucional nº 14, de 12 de setembro de 1996, que modifica os arts. 34, 208, 211 e 212 da Constituição Federal de 1988 e dá nova redação ao Art. 60 do Ato das Disposições constitucionais Transitórias, dispõe que:

A União organizará o sistema federal de ensino e o dos Territórios, financiará as instituições de ensino públicas federais e exercerá, em matéria educacional, função redistributiva e supletiva, de forma a garantir equalização de oportunidades educacionais e padrão mínimo de qualidade do ensino mediante assistência técnica e financeira aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. (BRASIL, 1996, p. 1).

O recorte do Art. 60 da EC nº 14/96 explicita bem o papel da União como entidade responsável tanto pela organização do sistema federal de ensino do país como também pelo custeio das instituições de ensino públicas federais, buscando garantir condições mínimas de qualidade de ensino e amparo financeiro a todos entes federados.

Quais os instrumentos legais de financiamento da Educação Superior Brasil? Recorramos às principais normativas vigentes no Brasil para oferta de educação, tem-se o

demonstrativo do Quadro 2 a seguir.

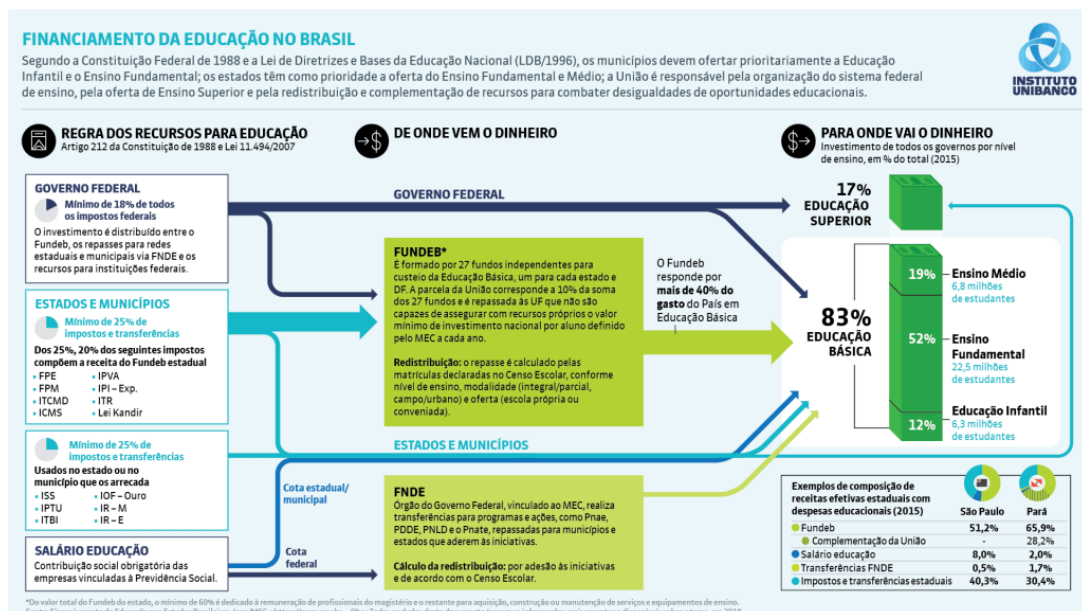
Quadro 2: Principais normativos vigentes no Brasil sobre educação

Nos termos constitucionais – CF/88				LDB/1996
Art. 205 - Cabe ao Estado assegurar a todos os cidadãos o direito à educação.	Art. 206 - Alicerçando-se nos princípios da gratuidade, da igualdade de condições para o acesso e permanência, da Gestão democrática e da garantia de padrão de qualidade do ensino público em estabelecimentos oficiais.	Art. 207 - Parte-se do princípio de que as universidades e as instituições de pesquisa científica e tecnológica gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial.	Art. 212. A União aplicará, anualmente, nunca menos de dezoito, e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.	Art. 55 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB/96) é enfático ao estabelecer que “caberá à União assegurar, anualmente, em seu Orçamento Geral, recursos suficientes para a manutenção e desenvolvimento das instituições de educação por ela mantidas”.

Fonte: Elaboração, própria (2023)

O infográfico da Figura 2 seguinte traz uma breve demonstração como ocorrer à distribuição dos recursos da educação em consonância com o Art. 212 da CF/88 e a Lei 11.494/2007:

Figura 2: Infográfico - Financiamento da Educação no Brasil



Fonte: Site do Instituto Unibanco (2022)⁴.

⁴ Disponível em <https://www.institutounibanco.org.br/iniciativas/especiais/financiamento-da-educacao-publica-no-brasil/>. Acesso em: 14 jul. 2022.

Observa-se acima que no ano de 2005 apenas 17% dos recursos federais foram para Educação Superior, em contrapartida, 83% transferiram-se a Educação Básica, distribuído-se entre o Ensino Médio, Fundamental e Infantil. Isso implica o quão é pouca a destinação de recursos do Governo Federal para fazer frente a carente necessidade de ampliação das políticas educacionais para o Ensino Superior no Brasil.

Complementando, o artigo nº 214 da CF/88 (BRASIL, 1988) prevê o plano nacional de educação, de duração decenal, com o objetivo de articular o sistema nacional de educação no Brasil. Assim, dentre a metas estratégias o Plano Nacional de Educação (PNE) (2014-2024), estabelece o seguinte:

12.20) ampliar, no âmbito do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior - FIES, de que trata a Lei nº 10.260, de 12 de julho de 2001, e do Programa Universidade para Todos - PROUNI, de que trata a Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, os benefícios destinados à concessão de financiamento a estudantes regularmente matriculados em cursos superiores presenciais ou a distância, com avaliação positiva, de acordo com regulamentação própria, nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação;

Segundo Fávero e Bechi (2017) no Brasil o financiamento das instituições de ensino superior (IES) pública depende quase exclusivamente dos recursos financeiros provenientes do setor público, em função do custo elevado das atividades com o ensino, a pesquisa e a extensão.

Fávero e Bechi (2017, p.4), destacam: “na primeira década do século XXI, as receitas oriundas do Tesouro Nacional corresponderam a aproximadamente 88% do total de recursos obtidos pelas universidades federais brasileiras”. Os autores citados acrescentam que restante dos recursos tem sido obtido via convênios, taxas cobradas e serviços eventuais prestados pelas instituições. Nos estudos de Fávero e Bechi (2017) fica evidente a dependência financeira das universidades federais brasileiras de recursos oriundos do Tesouro Nacional.

Ademais, Fávero e Bechi (2017) afirmam que a segunda fonte concreta de financiamento das IES públicas é o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI).

O Reuni foi criado por meio do Decreto nº 6.096, de 24 de abril de 2007 (BRASIL, 2007), o referido programa objetiva dar condições para a ampliação do acesso e permanência dos estudantes na educação superior, visando o melhor aproveitamento da infraestrutura física e de força de trabalho existentes nas universidades federais.

A terceira fonte importante de financiamento das instituições de ensino superior (IES) públicas origina-se de receitas próprias.

Esses recursos suplementares são captados de diferentes formas, dentre as quais a prestação de serviços pelas diversas unidades da instituição:

- Oferta de cursos de especialização *latu sensu* (autofinanciáveis) e extensão, assessorias e consultorias;
- a prestação de serviços ao Sistema Único de Saúde (SUS) pelos hospitais universitários (HUs);
- as aplicações no mercado financeiro e a cobrança de taxas, aluguéis e arrendamentos. (FÁVERO E BECHI, 2017, p.5).

Assim, demonstra-se, na pesquisa de Fávero e Bechi (2017), que as IES públicas têm buscado alternativas de receitas suplementares para o financiamento de suas atividades como já elencado acima. Em relação às principais fontes de despesas nas IFEs Públicas, Fávero e Bechi (2017, p.6), adicionam: “a despesa mais relevante na totalidade das instituições, registradas na primeira década do século XXI, estão associadas ao pagamento de pessoal e encargos sociais, comprometendo cerca de 80% da receita total das instituições”.

De acordo com os estudos dos autores acima a segunda maior despesa das instituições de ensino superior esteve relacionada às despesas de custeio e manutenção das instituições, soma que absorveu em média 18% dos recursos orçamentários de cada instituição (FÁVERO; BECHI, 2017).

De acordo com os trabalhos de Fávero e Bechi (2017), a terceira fonte de despesa das IES públicas são os gastos de capital/investimento com uma média de 2% do total. Entende-se que as políticas de financiamento da Educação Superior são essenciais para alavancar novas oportunidades para cidadãos que carecem de formação educacional e profissional.

Chaves e Amaral (2014, p. 44) destacam: “o financiamento da Educação Superior pública constitui-se num dos principais desafios para o Brasil, em face da adoção, a partir da década de 1990, de políticas de contenção de recursos com consequências comprometedoras na qualidade da produção do conhecimento e da formação de profissionais para o país.”

Os autores Fávero e Bechi (2017, p. 2) asseveram: “tratar do financiamento da Educação Superior no Brasil, no atual cenário das políticas educacionais, implica em analisar um conjunto de fatores socioeconômicos, bem como compreender a atuação de diversos atores institucionais.”

Nessa perspectiva, a questão do financiamento da Educação Superior brasileira não pode ser debatida sem considerar a concepção do Estado neoliberal, da interferência do processo de globalização econômica, da crise do Estado de bem-estar social e a emergência do neoliberalismo, com a escassez de recursos do Estado e a adoção de estratégias de mercantilização na educação. Isso posto, vê-se que a conjuntura momentânea é de

perplexidade, assim, a Educação Superior pública é impactada e sofre sucessivos recuos em atendimento aos ditames neoliberais.

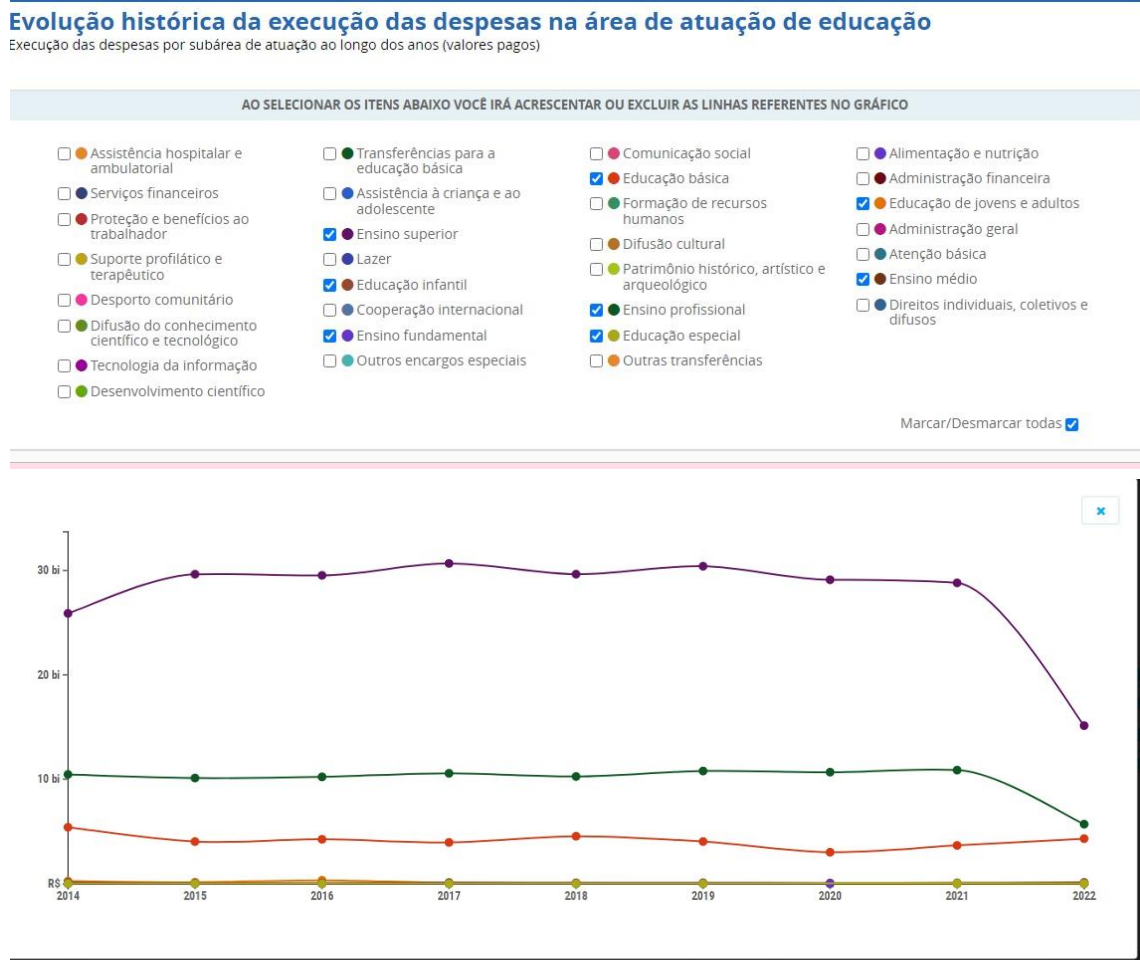
Nessa esteira, os fechos teóricos seguintes exaltam os caos e as incertezas que predominam a Educação Superior pública brasileira:

Os processos de mudanças no ensino superior, de avanços e recuos, próprios de uma situação estrutural instável, revelam que as políticas de educação superior, tomadas em conjunto, representam um fenômeno próprio da sociedade moderna em transformação, com suas encruzilhadas, dilemas, interesses e contradições. Essas políticas, claramente marcadas nos discursos políticos internacionais e nacionais, revelam-se não só como objeto de disputa e de posicionamentos divergentes entre agências, grupos e setores da sociedade globalizada, mas também como fenômeno fortemente imbricado com as tendências estruturais e conjunturais do mundo contemporâneo globalizado; provisório, variável e problemático. (PRESTES; LUIZ JUNIOR, 2017, 181).

Os problemas e as imprecisões que imperam sobre a Educação Superior pública brasileira, devido às constantes metamorfoses de mercado e de governos, impactam diretamente as instituições de Educação Superior pública no país. Ademais, as instituições de ensino públicas superiores brasileiras martirizam-se diante desses impasses e da drástica redução de recursos financeiros, ofuscando o ideal de inúmeros cidadãos brasileiros que almejam uma formação superior pública de qualidade.

Subsequente, no Gráfico 1, tem-se o esquema da evolução histórica da execução das despesas na área de atuação de educação no período de 2014 a 2022, extraída do Portal Transparência.

Gráfico 1: Evolução histórica da execução das despesas na área de atuação de educação Execução das despesas por subárea de atuação ao longo dos anos (valores pagos)



Fonte: Site portaltransparencia do governo federal (2022)⁵.

Conforme esboço acima fica evidente a queda de recursos financeiros destinados à Educação Superior mediante a execução das despesas por subárea de atuação ao longo dos anos de 2014 a 2022, ou seja, mediante aos valores pagos aos credores.

Nesse diapasão, concorre que a ampliação de fontes distintas de financiamento da Educação Superior pode favorecer o desenvolvimento nacional, bem como, a possibilidade de descentralização de recursos entre a União, Estados e Municípios, ocasionando outro fator positivo na economia. Ou seja, pressupõe-se que o deslocamento de recursos financeiros ao longo da cadeia de suprimentos pode propiciar a criação de empregos e geração de renda para a sociedade. No tópico seguinte, discorreremos a questão do financiamento no IFPB.

⁵ Disponível em: <https://www.portaltransparencia.gov.br/funcoes/12-educacao?ano=2018>. Acesso em: 14 jul. 2022.

3.3.1 Financiamento no Instituto Federal da Paraíba

De acordo com Pacheco (2010) os Institutos Federais com suas estruturas multicampi tem a incumbência e o compromisso de intervenção em suas respectivas regiões, reconhecendo problemas e concebendo soluções técnicas e tecnológicas para o desenvolvimento sustentável e com inclusão social.

Nessa lógica, o autor entende que os Institutos Federais constituem um marco nas políticas educacionais no Brasil, pois ostentam um projeto de nação que se busca social e economicamente mais equitativa.

Por sua vez, o Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF) congrega um total de 41 instituições no país, concebe os IFEs:

Como instituições que tem o compromisso social de oferecer uma educação profissional pública, gratuito e de qualidade a jovens e trabalhadores do campo e da cidade, de modo, que viabilizam oferta de qualificação profissional em diversas áreas de conhecimento, desenvolvem a pesquisa aplicada e a inovação e atuam fortemente na extensão tecnológica. (CONIF, 2023, p. 2).

Ademais, o CONIF é a entidade que lida com a matriz orçamentária das instituições. A metodologia do conselho tem por base o conjunto de dados acadêmicos lançados pelas instituições da Rede Federal na Plataforma Nilo Peçanha, do Ministério da Educação (MEC), para definição do orçamento necessário para que a rede de instituições mantenha suas atividades no ano subsequente e como devem ser distribuídos os recursos entre as instituições e suas unidades.

Conforme já situado anteriormente, as instituições de ensino pública dependem do orçamento que está vinculado à LOA, ou seja, as instituições vão depender da LOA, haja vista que esse instrumento vai prever as receitas e fixa as despesas do governo federal para o ano seguinte, indicando quanto será aplicado em cada área e de onde virão os recursos.

Desse modo, o Instituto Federal da Paraíba está inserido nessa lógica, também depende da aprovação da LOA.

Conforme disposição do Relatório de Gestão 2020 da Diretoria de Orçamento (IFPB, 2020, p. 12), as principais ações orçamentárias do IFPB são: “20RL – Funcionamento das IFEPT, 2994 - Assistência ao Educando e 20RG – Reestruturação e Modernização das IFEPT, cuja as despesas estão alocadas na esfera fiscal, nos grupos de natureza da despesa 3 - Outras Despesas Correntes e 4 –Investimento”.

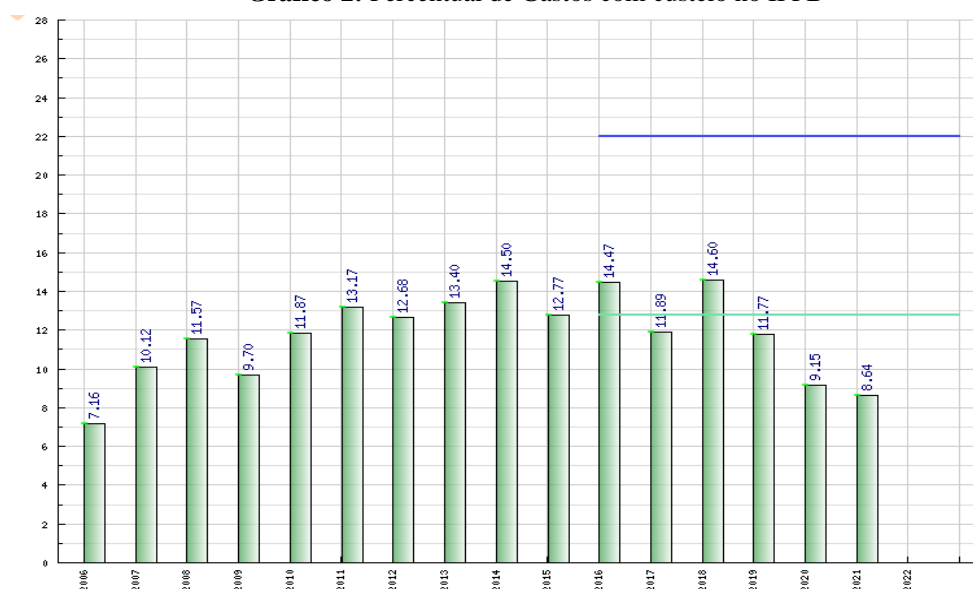
O supracitado relatório complementa que essas ações estão inseridas no programa 2080, que é o Programa Temático desenvolvido pelo Instituto Federal da Paraíba Educação de Qualidade para Todos, em consonância com as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação 2014-2024.

De acordo com o Relatório de Gestão 2020 da Diretoria de Orçamento (IFPB, 2020), o IFPB tem a sua receita própria classificada na fonte 250. Essa receita se origina da arrecadação de todas as Unidades Gestoras que compõem o Instituto por intermédio de aluguéis e arrendamentos, serviços administrativos e comerciais, taxas de inscrições de concursos e processos seletivos, serviços de tecnologia da informação, dentre outras naturezas.

Por conseguinte, Canziani et al. (2018, p.48) afirmam: “as instituições federais de ensino superior e os institutos federais de educação profissional e tecnológica realizam despesas quase exclusivamente em três grupos de natureza de despesa: pessoal e encargos sociais; outras despesas correntes (custeio); e investimentos.”

Assim, verificando o segundo grupo de dispêndio (outras despesas correntes - custeio) no IFPB, tem-se a ação orçamentária 20RL que tem por finalidade manter o funcionamento das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica destaca-se o Gráfico 2 seguinte.

Gráfico 2: Percentual de Gastos com custeio no IFPB



Fonte: IFPB, Relatório de Gestão (2021, p. 112)

O referido indicador mede os gastos com outros custeios em relação aos gastos totais da instituição. A apuração é feita da seguinte forma: dividem-se os gastos com outros custeios

pelos os gastos totais e multiplica por cem. Desse modo, percebe-se no Gráfico 2 que no período de 2011 a 2018 a instituição teve uma pequena oscilação para mais ou para menos de gastos com custeio, todavia nos anos de 2019 a 2021 houve uma queda seguida e considerável nos gastos com custeio.

Considerando o processo orçamentário no exercício 2019, a partir da publicação do Decreto nº 9.711/2019 que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira do Poder Executivo Federal, houve o bloqueio de 30% em custeio e 30% de investimento dos créditos orçamentários da Lei Orçamentária Anual de 2019.

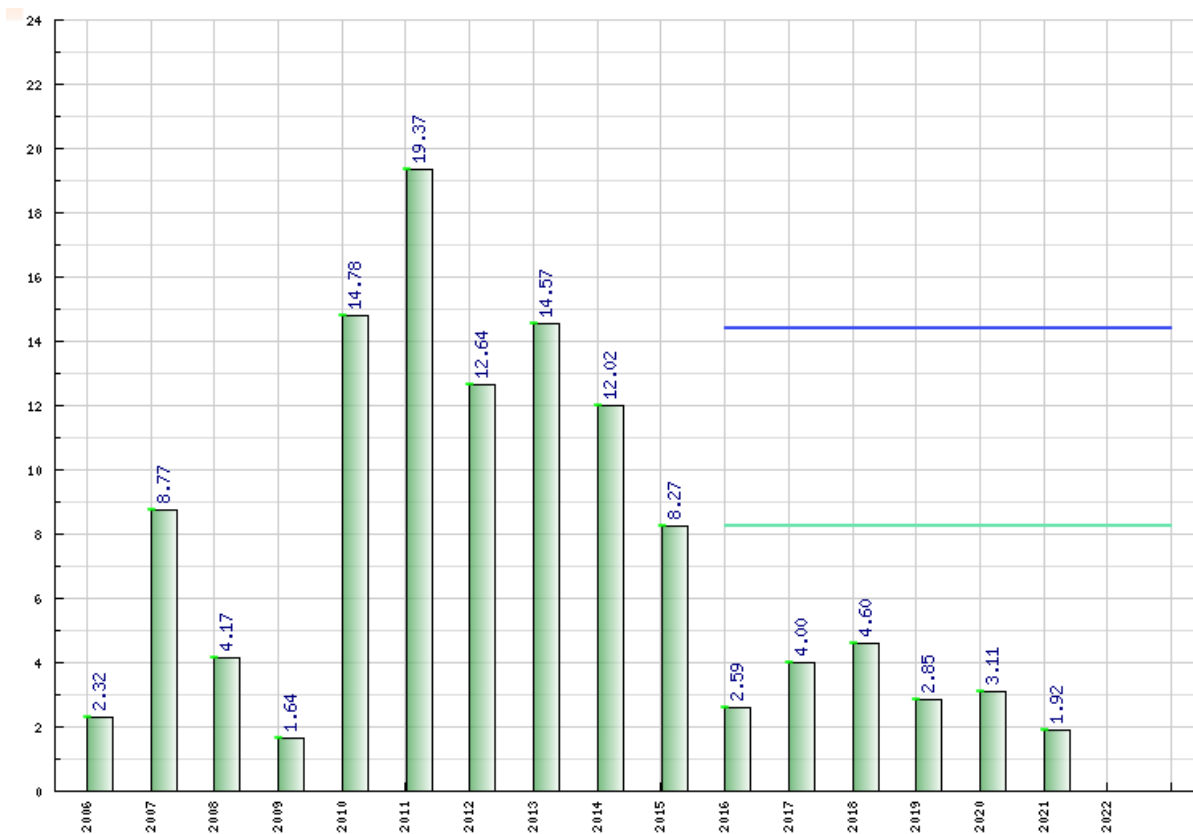
De acordo com o Relatório de Gestão (IFPB, 2021) a explicação para essa redução nos gastos pode estar atrelada aos cortes no orçamento da educação para o exercício de 2021, que atingiram, principalmente, o orçamento para custeio e investimentos das instituições federais de educação. Assim, percebe-se uma redução nos gastos de outros custeios em relação ao ano de 2020, alcançando uma redução de 0,8% dos gastos para as instituições da Rede Federal e 4,96% para as instituições do Nordeste.

Em conformidade ao desempenho orçamentário (IFPB, 2022) referente ao processo orçamentário para o exercício 2021, houve o bloqueio de dotações orçamentárias primárias discricionárias⁶, contingenciando cerca de 13,82% das programações estabelecidas na Lei Orçamentária Anual de 2021. Porém, as programações já eram inferiores em 23% comparados com a LOA 2020, e algumas das dotações não eram compatíveis com as necessidades desta unidade, posteriormente, no segundo semestre, o Poder Executivo realizou o desbloqueio.

A seguir apresenta-se o Gráfico 3 de Gastos com investimento no IFPB. Os investimentos que estão alocados na ação orçamentária⁷ 20RG, têm por objetivo a reestruturação e modernização das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cuja despesas estão alocadas na esfera fiscal, nos grupos de natureza da despesa 3 – Outras Despesas Correntes e 4 – Investimento.

⁶ O mesmo que crédito orçamentário: Consiste na autorização de despesas expressa em valores monetários pela LOA para atender a uma determinada programação orçamentária.

⁷ “as ações orçamentárias são operações das quais resultam produtos (bens ou serviços) que contribuem para atender ao objetivo de um programa”. Disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/cabedelo/aceso-a-informacao/execucao-orcamentaria>. Acesso em: 03 jun. 2023.

Gráfico 3: Percentual de Gastos com investimento no IFPB

Fonte: IFPB, Relatório de Gestão (2021, p.112)

O citado indicador mede os gastos com investimentos em relação aos gastos totais. A contabilização é feita da seguinte forma: dividem-se os gastos com investimentos pelos os gastos totais e multiplica por cem. Esse valor é apurado com base no ciclo de apuração anual do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Analisando o Gráfico 3 percebe-se que no período de 2010 a 2015 o IFPB teve uma pequena oscilação para mais ou para menos de gastos com Investimentos custeio, todavia os anos de 2016 a 2021 houve uma queda drástica nos gastos com investimentos, principalmente concentrada no ano de 2021.

Considerando a peça orçamentária para o exercício 2019 (IFPB, 2020), houve o bloqueio de 30% de investimento dos créditos orçamentários da Lei Orçamentária Anual de 2019, conforme situado anteriormente. Assim, as liberações iniciais de apenas 20% em investimento ocasionaram o atraso de diversos projetos no primeiro semestre de 2019.

Acrescenta-se que a ação orçamentária 20RL - Funcionamento das IFEPT foi a mais atingida com o bloqueio de 39,84% em custeio e 30% de investimento dos créditos

orçamentários da referida Lei. Seu produto que é o estudante matriculado, com a projeção de 31.000 não foi alcançado.

Já em relação ao exercício 2020, nos investimentos houve uma diminuição na aplicação de recursos na ordem de cerca de 8,5 milhões. Destarte, consoante o Relatório de Gestão (IFPB, 2021, p. 128) o “IFPB tem apresentado redução significativa nos investimentos, a exemplo do resultado de 2017 e 2016 (IFPB, 2021), que retrocederam a índices de 9 anos atrás, para ilustrar o desafio institucional para finalização das obras dos campi em implantação”.

Não diferentemente, o exercício 2021 demonstra claramente a redução dos investimentos, conforme se pode extrair do Gráfico 3 considerando o bloqueio de dotações orçamentárias primárias discricionárias referente à peça orçamentária para o ano de 2021, conforme já situado anteriormente.

O relatório de desempenho orçamentário (IFPB, 2022) acrescenta que outro aspecto que agravou a situação foi o cenário de pandemia do Covid-19, que transmutou significativamente as atividades da Instituição. Assim, a execução dos créditos orçamentários foi ainda mais prejudicada devido à suspensão das atividades presenciais no âmbito nacional, frustrando parcialmente o planejamento administrativo e acadêmico da Instituição.

Nesse arboúço, um dos elementos estratégicos conectado com as políticas de financiamento da educação, é o vetor das contratações públicas.

As compras públicas podem ser consideradas importantes políticas de Estado, que estão ratificadas nas palavras dos autores:

[...] o Estado é um promotor e garantidor de políticas públicas que, para serem realizadas, inegavelmente precisarão pelo menos de uma compra pública, em algum momento, para serem viabilizadas. Seja o medicamento que se retira no posto de saúde, a alimentação escolar, a viatura que faz a rondana região, até a caneta que um servidor público utiliza para realizar suas atividades narepartição (talvez estejamos um pouco atrasadas aqui, tanto pelo termo repartição quanto pelo uso da caneta, que já vem sendo substituída há alguns anos pelos sistemas eletrônicos) –tudo depende da compra pública! (LOPES; SOARES; GEBRIM, 2022, p. 1).

Complementando os fechos teóricos de Lopes, Soares e Gebrim (2022), coaduna a ideia que a compra pública é um instrumento importante para a consecução das políticas públicas, notadamente como elo estratégico com vistas a melhoria da infraestrutura de muitas instituições públicas, em que conseqüentemente poderá fortalecer a educação de alguma forma para muitas realidades distintas no Brasil.

Nesse contexto, cabe reafirmar a importância das compras governamentais como indutor

para outras políticas públicas, conforme os estudos do Programa Executivo de Cooperação entre a Comissão Econômica para a América Latina e o Caribe (CEPAL) e o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada:

As compras governamentais podem ser definidas como aquisições de bens e serviços, levadas a cabo por entidades do setor público de um país, em suas diferentes esferas. Tais aquisições destinam-se às diferentes áreas do governo e estão associadas a bens e serviços simples e de baixo custo (como lápis e serviço de impressão), mas envolve também a compra de bens e serviços de maior custo e complexidade (como satélites, aeronaves, plataformas petrolíferas etc.). (IPEA, 2021, p. 8).

Assim, a logística pública, através do sistema de licitações e compras, serve-se de estratégia para operacionalização e desenvolvimento das atividades de pesquisa, ensino e extensão das IFEs, e conseqüentemente, colabora indiretamente para o desenvolvimento nacional.

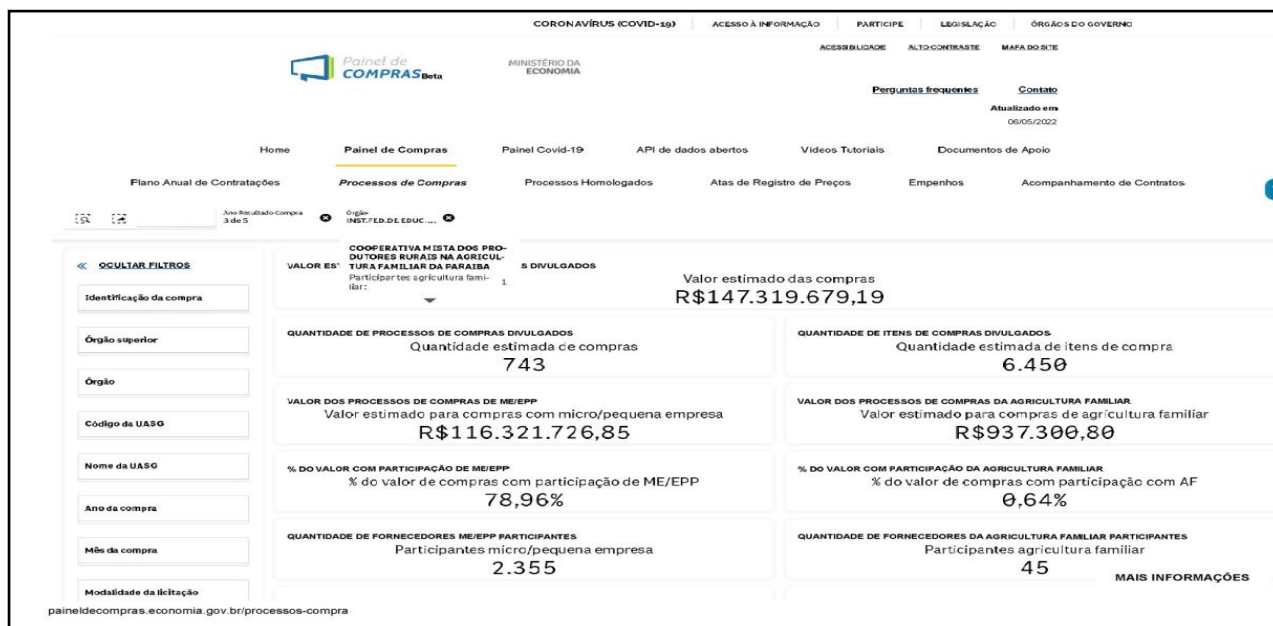
Assim, o artigo 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, preconiza também, esse ideal de desenvolvimento:

A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável 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. (BRASIL, 1993, p.1).

Nessa perspectiva, o instrumento crucial para o atingimento da política macro institucional é a realização das compras e licitações para subsidiar as atividades do ensino, pesquisa e extensão, bem como das atividades administrativas das diversas instituições federais de ensino no Brasil.

Para ilustrar a importância estratégica das compras públicas, no caso específico do IFPB tem-se os dados extraídos Painel de Compras do governo federal no período de 2019 a 2021, como um pequeno recorte para destacar a sua relevância, conforme Figura 3:

Figura 3: Volume estimado de compras do IFPB no período de 2019 a 2021



Fonte: Site do Painel de Compras do governo federal (2021)⁸

Tem-se que os números realizados pelo Painel de Compras do governo federal, durante o período de 2019 a 2021, demonstram o mérito das compras públicas tanto para a instituição IFPB, como para as empresas que são contratadas, servidores públicos (técnicos administrativos e docentes), os estudantes carentes quem são angariados com algum benefício advindo das compras públicas, e principalmente a sociedade está tendo em parte sua demanda contemplada para a melhoria de infraestrutura das instituições federais ensino – IFEs. Sem realçar como outros fatores impactam a educação pública, como por exemplo, a melhoria de condições salariais dos servidores, a questão da carga horária, capacitação e a valorização dos servidores públicos e etc.

No tópico seguinte, traçaremos alguns pontos fundamentais das compras na Administração Pública Brasileira.

3.4 CONTRATAÇÕES PÚBLICAS NO BRASIL

Relativamente às compras públicas, a Carta Constitucional de 1988 prevê que as

⁸ Disponível em: <http://paineldecompras.economia.gov.br/>. Acesso em: 03 jul. 2022.

contratações devem ser por intermédio de processo de licitação, exceto em situações que a legislação ampara, conforme preconiza o Art. 37, XXI:

Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (BRASIL, 1988, p. 22-23).

Segundo Amorim (2021, p. 23) da sistemática da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB), notadamente do Art. 37, XXI, emerge um comando elementar para o Estado brasileiro: as contratações públicas deverão ser realizadas mediante “processo de licitação pública”.

No mesmo texto constitucional, há a possibilidade na legislação de parâmetros com exceções a regra de licitar, o que propicia os procedimentos de contratação direta sem a necessidade de licitação. Contudo, cabe salientar que o rigor formal do procedimento de contratação deve ser observado, no caso, incidindo sobre as regras e princípios estabelecidos no comando contratual público.

Nesse diapasão, cabe definir o termo licitação, segundo o portal transparência do governo federal do Brasil (2022, p. 1): “licitação é o processo por meio do qual a Administração Pública contrata obras, serviços, compras e alienações. Em outras palavras, licitação é a forma como a Administração Pública pode comprar e vender”.

Para mais, Di Pietro (2017, p. 456): “licitação é o procedimento prévio à celebração dos contratos administrativos, que tem por objetivo selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, promover o desenvolvimento nacional e garantir a isonomia entre os licitantes”.

Há também a definição do termo licitação assim:

A licitação pode ser compreendida como o procedimento administrativo formal pelo qual, sob determinação legal, uma pessoa governamental, com base em condições previamente estipuladas e em observância aos princípios da Administração Pública, busca selecionar a proposta mais vantajosa para a consecução de uma pretensão contratual voluntária. (AMORIM, 2021, pp 23-24).

Visando regulamentar o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, foi instituída a Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 que estabeleceu normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Assim, o Art. 1º da Lei 8.666/93 ficou

ordenado:

Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. (BRASIL, 1993, p. 1).

Nesse arcabouço legal o Art. 6, incisos II e III (BRASIL, 1993, p. 5), trazem duas definições importantes para o contexto das contratações públicas, senão vejamos:

II - Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

III - Compra - toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

Baily Peter, et al. (2000) consideram serviço como qualquer tipo de provisão em que o principal componente é uma tarefa de qualquer tipo, em vez do suprimento de determinado bem tangível ou material.

Já o Art. 6º da Lei nº.14.133/2021 (BRASIL, 2021), traz a definição dos termos compra e serviço:

X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

XI - serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

Nessa seara, o regramento da Lei nº 8.666/93 define quais as modalidades de licitação previstas no referido diploma legal, conforme observa-se no esboço no Quadro 3 seguinte:

Quadro 3: Modalidades de licitação prevista na Lei nº 8.666/93

Base Legal	Modalidade	Descrição	Valor	
			Obras e serviços de engenharia	Compras e outros serviços
8.666/93	Convite	Essa modalidade de licitação tem por objetivo buscar 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	Até R\$ 150.000,00	Até R\$ 80.000,00

		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.		
	Tomada de Preços	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.	Até R\$ 1,5 milhão	Até R\$ 650.000,00
8.666/93	Concorrência	A Concorrência visa buscar 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.	Qualquer valor	
	Concurso	Essa modalidade é utilizada para a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores. A publicação do edital deve ter antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.	Não se aplica.	
	Leilão	Já a modalidade leilão objetiva para a venda de bens móveis desnecessários para a administração ou de produtos apreendidos ou penhorados, ou ainda para a alienação de bens imóveis (cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento), a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valorda avaliação.	Não se aplica.	

Fonte: Elaborado pelo autor (2023)

Cabe destacar que com a edição da medida provisória (MP) 1.167/2023 realizada pelo presidente Luiz Inácio Lula da Silva, a Lei nº 8.666/1993, continua vigente apenas até 30.12.2023, quando será revogada e somente estará vigente a Lei nº.14.133/2021. (AGENCIA SENADO, 2023).

Seguindo, elencar-se-á, na Tabela 1, algumas normativas gerais sobre Contratações Públicas editadas pelo governo federal que estão vigentes na conjuntura das contratações no Brasil.

Tabela 1: Outros normativos da União sobre Contratações Públicas

OUTRAS NORMAS GERAIS EDITADAS PELA UNIÃO SOBRE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações)	Lei nº 10.520/2002 (Lei do pregão) Lei nº 12.462/2011 (Regime diferenciado de contratação)
Lei no 8.987/1995 (Concessão e permissão de serviços públicos)	
Lei no 11.079/2004 (Parcerias público-privadas)	
LC no 123/2006 (seus arts. 42 a 49 estabelecem normas de tratamento diferenciado para as MEs e EPPs)	
Lei no 12.232/2010 (Contratação de serviços de publicidade)	
Lei no 13.303/2016 (Lei das estatais)	

Fonte: Elaborado pelo autor (2023).

Corroborando para um melhor entendimento acerca da validade da Lei nº 8.666/93, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e os artigos 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011 (Regime Diferenciado de Contratações/RDC) e a real obrigatoriedade da Lei nº 14.133/2021, tem-se o posicionamento do autor especialista em Licitações e Contratos:

Conforme explica o advogado Antônio Vignali, especializado em Licitações e Contratos e que atua na empresa de softwares para gestão pública IPM, até 31 de março de 2024, ainda será possível escolher entre licitar/contratar de acordo com a Lei nº 14.133/2021 ou conforme as leis anteriores. Porém, essa escolha deverá estar expressamente indicada no edital, sendo vedada a aplicação combinada entre essas legislações. (IPM Sistemas de Gestão Pública, 2023, p. 1).

A ideia trazida pelo autor Antônio Vignali adere ao dispositivo da Medida Provisória (MP) 1.167/2023:

Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, desde que:

I - a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023; e

II - a opção escolhida seja expressamente indicada no edital ou no ato autorizativo da contratação direta.

§ 1º Na hipótese do caput, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193, o respectivo contrato será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.

§ 2º É vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no inciso II do caput do art. 193.” (NR). (BRASIL, 2023, p.1).

Dada sua especificidade e especialidade, os procedimentos previstos nas Leis nº 8.987/1995, 11.079/2004, 12.232/2010, Lei nº 12.462/2011 e 13.303/2016 não serão objeto de análise na presente pesquisa, visto que o objetivo é discorrer sobre os normativos das contratações de bens e serviços que estão nos escopos comumente mais trabalhados no âmbito do IFPB.

Embora a Lei nº 12.462/2011 que trata Regime Diferenciado de Contratações Públicas,

não seja objeto de análise da presente pesquisa, cabe situar a sua finalidade, tendo em vista que se trata de uma das modalidades de contratação utilizada pela Reitoria do IFPB, assim, o Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC) teve a sua regulamentação pela Lei nº 12.462/2011 (BRASIL, 2011), destinado exclusivamente às licitações e contratos necessários à realização:

- I - dos Jogos Olímpicos e Paraolímpicos de 2016, constantes da Carteira de Projetos Olímpicos a ser definida pela Autoridade Pública Olímpica (APO); e
- II - da Copa das Confederações da Federação Internacional de Futebol Associação - Fifa 2013 e da Copa do Mundo Fifa 2014, definidos pelo Grupo Executivo - Gecopa 2014 do Comitê Gestor instituído para definir, aprovar e supervisionar as ações previstas no Plano Estratégico das Ações do Governo Brasileiro para a realização da Copa do Mundo Fifa 2014 - CGCOPA 2014, restringindo-se, no caso de obras públicas, às constantes da matriz de responsabilidades celebrada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- III - de obras de infraestrutura e de contratação de serviços para os aeroportos das capitais dos Estados da Federação distantes até 350 km (trezentos e cinquenta quilômetros) das cidades sedes dos mundiais referidos nos incisos I e II.
- IV - das ações integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC)
- V - das obras e serviços de engenharia no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS
- VI - das obras e serviços de engenharia para construção, ampliação e reforma e administração de estabelecimentos penais e de unidades de atendimento socioeducativo;
- VII - das ações no âmbito da segurança pública;
- VIII - das obras e serviços de engenharia, relacionadas a melhorias na mobilidade urbana ou ampliação de infraestrutura logística; e
- IX - dos contratos a que se refere o art. 47-A
- X - das ações em órgãos e entidades dedicados à ciência, à tecnologia e à inovação

De acordo com Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE, 2017) o RDC é a modalidade de contratação criada inicialmente para as ações do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), destinado a todos os entes da federação e também para a construção de obras de saúde, para realização de obras e serviços de engenharia no âmbito dos sistemas públicos de ensino e várias outras alternativas.

Finalmente Felini (2015, p. 100) explicita que o RDC é o regramento simultâneo à Lei de Licitações e Contratos, “voltada à contratação da infraestrutura necessária à execução de políticas públicas pelo Estado”.

O subtópico seguinte buscará reaar algumas inovativas recentes que impactará a logística das compras públicas no Brasil.

3.4.1 Inovação legislativa nas compras públicas

Cabe ressaltar que uma das inovações legislativas mais recentes foi à publicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que vem estabelecer normas gerais de licitação e contratação

para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Dessa forma, a nova Lei de Licitações, no capítulo I, cuida-se do processo licitatório, especialmente no seu Art. 11 vai explicitar os objetivos do processo licitatório:

- I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
- II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
- III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável. (BRASIL, 2021, p.9).

No próximo subtópico discorreremos sobre as compras e as suas modalidades de acordo com a nova Lei nº 14.133/2021, que está em vigor desde a sua publicação em 1º de abril de 2021, e que será de uso obrigatória para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a partir de 1º.04.2024.

3.4.2 Compras e suas modalidades

Em relação às especificidades de licitações o Art. 28 da Lei nº 14.133/2021 vai indicar quais são as modalidades de licitação:

- I - pregão;
- II - concorrência;
- III - concurso;
- IV - leilão;
- V - diálogo competitivo.

Tentar-se-á explicitar cada modalidade a ser observado por todas as instituições públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Dentro do escopo da legislação das contratações públicas, um dos normativos que merecem destaque é a Lei nº 10.520/2002, a conhecida Lei do Pregão, que foi criada objetivando a aquisição de bens e serviços comuns, regramento que deverá seguido no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da

Constituição Federal de 1988.

Vale aqui explicitar o conceito de bens e serviços comuns, o Art. 1º da Lei nº 10.520/2002, estabelece no Parágrafo único: “consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.” (BRASIL, 2002, p. 1).

Para Vareschini (2014) pregão é a categoria de licitação processada sob o tipo menor preço, precisamente criada para contratar bens e serviços comuns, qualquer que seja seu valor estimado.

Na visão de Oliveira (2015, p. 62):

Pregão é a modalidade de licitação que busca incrementar competitividade e agilidade nas contratações públicas de bens e serviços comuns, independentemente do valor, em que o fornecimento é disputado por meio de propostas e lances realizados em sessão pública, presencial ou eletrônica, com a finalidade de classificar e habilitar o licitante com a proposta de menor preço.

O Art. 1º do Decreto nº 10.024/2019 (BRASIL, 2019) conceitua o pregão como sendo a modalidade de contratação, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da Administração Pública Federal.

Enfim, o Art. 6º, inciso XLI do novo regramento de Licitações e Contratos Administrativos, Lei 14.133/2021 (BRASIL, 2021), define o pregão como a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Outro conceito importante no contexto das compras governamentais é o Sistema de Registro de Preços (SRP):

É uma forma de aquisição de bens e contratação de serviços - prevista na Lei nº 8.666/93, regulada pelo Decreto nº 7.892/2013 – utilizada quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo, ou quando não for possível definir previamente o quantitativo que será demandado pela Administração Pública. (PORTAL Da TRANSPARÊNCIA, 2022, p. 1-2).

Nas palavras de Furtado (2017, p.500): “o sistema de registro de preços constitui importante tentativa de simplificar a contratação de determinados bens e serviços pela Administração Pública”. Nesse sentido, o Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013 disciplina os seguintes dispositivos:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

De forma geral, o sistema de registro de preços, operacionalmente, está inserido no âmbito da modalidade do pregão eletrônico, onde há o registro formal de preços para fins de contratações futuras, salientando que o registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

Cabe ressaltar que recentemente foi publicado o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que norteará todo o normativo do sistema de registro de preços:

visa regulamentar os arts. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. (BRASIL, 2023, p.1).

Assim, o Art. 2º, Inciso I do Decreto nº 11.462/2023 conceitua sistema de registro de preços – SRP:

Conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras. (BRASIL, 2023, p. 1).

Por fim, o Art. 3º do Decreto nº 11.462/2023 vai ressaltar as hipóteses quando Administração julgar pertinente fazer o uso do SRP:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
- IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

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

Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado. (BRASIL, 2023, p.1).

Por sua vez, a modalidade preconizada como Concorrência, foi disciplinada inicialmente em conformidade ao inscrito no Art. 22, inciso I, parágrafo I, da Lei nº 8.666/93: “§ 1º 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.” (BRASIL, 1993, p. 15)

Oliveira (2015, p.94), complementa que concorrência “é a modalidade de licitação que possui maiores formalidades, pois é exigida, normalmente, para contratações de grande vulto econômico.”

Em conformidade ao Art. 29 da Lei nº 14.133/2021, a modalidade de concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o Art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Cabe explicitar os termos objetivamente definidos pelo edital e por meio de especificações usuais de mercado. Entende-se como produtos ou serviços que podem ser contratados com base nos preços finais, visto que, quando comparados entre si não carecem de uma avaliação pormenorizada.

Os bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser definidos objetivamente e por especificações usuais de mercado são qualificados como comuns e, por consequência, podem ser licitados sob a modalidade pregão. Em sentido oposto, o que não pode ser definido por especificações usuais no mercado não é bem nem serviço comum, e, por consequência, deve ser licitado sob as modalidades previstas na Lei de Licitações. (FERREIRA, 2019, p. 3).

Por conseguinte, a modalidade concurso é destinada à elaboração de projeto, o vencedor deverá ceder à Administração Pública, nos termos do art. 93 da Lei nº 14.133/2021, todos os direitos patrimoniais relativos ao projeto e autorizar sua execução conforme juízo de conveniência e oportunidade das autoridades competentes. Por sua vez, a modalidade o leilão é disposta no Art. 31, onde poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado

pela autoridade competente da Administração, e regulamento deverá dispor sobre seus procedimentos operacionais.

Fechando o ciclo das modalidades da nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, o Art. 32, estabelece a modalidade “diálogo competitivo” é restrita a contratações em que a Administração:

- I - vise a contratar objeto que envolva as seguintes condições:
 - a) inovação tecnológica ou técnica;
 - b) impossibilidade de o órgão ou entidade ter sua necessidade satisfeita sem a adaptação de soluções disponíveis no mercado; e
 - c) impossibilidade de as especificações técnicas serem definidas com precisão suficiente pela Administração;
- II - verifique a necessidade de definir e identificar os meios e as alternativas que possam satisfazer suas necessidades, com destaque para os seguintes aspectos:
 - a) a solução técnica mais adequada;
 - b) os requisitos técnicos aptos a concretizar a solução já definida;
 - c) a estrutura jurídica ou financeira do contrato;
- III - (VETADO). (BRASIL, 2021, p.18).

Cabe explicitar que as modalidades concorrência, concurso; leilão e o diálogo competitivo não serão objeto de análises do estudo, pois a primeira modalidade possui uma especificidade peculiar e um regramento legislativo próprio, já outras três modalidades seguintes ainda não constituem práticas nas atividades do IFPB.

No próximo subtópico trataremos das compras diretas por intermédio das dispensas e inexigibilidade de licitação.

3.4.3 Compras Diretas

De forma introdutória, cabe situar que as aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, insculpido no artigo nº 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988. Contudo, o mando constitucional já notifica que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão “ressalvados os casos especificados na legislação”:

- XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (BRASIL, 1988, p. 22-23).

Mais ao final o que seria uma compra direta ou contratação direta? A resposta está

sedimentada no afastamento do dever de licitar, consoante apregoado no Ar. Nº 37, inciso XXI da Carta Constitucional de 1988 “ressalvados os casos especificados na legislação”. Desse modo, a legislação permite o usufruto da compra direta sendo uma ressalva da regra de licitar.

De forma sucinta o Tribunal de Contas da União (BRASIL, 2010, p.577) definiu a contratação direta é aquela processada sem licitação, em eventos excepcionais, expressamente previstas em lei.

Segundo o TCU (BRASIL, 2010) a contratação direta pode acontecer nas seguintes situações, expressamente previstas na Lei de Licitações:

- ✓ Licitação dispensada (art. nº 17);
- ✓ Licitação dispensável (art. nº 24); e
- ✓ Licitação inexigível (art. nº 25).

Mendes (2012) define compra direta ou contratação direta, as contratações que ocorre por intermédio dos procedimentos dispensa ou inexigência de licitação.

Bonatto (2015, p.30) conceitua a contratação direta como a modalidade realizada sem licitação, situações taxativamente previstas em lei, mas que implica em grande prudência por parte do gestor público, “uma vez que a Lei nº 8.666/1993 declara ilícito penal dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses ali elencadas”.

Corroborando para esse entendimento, Amorim (2021, p. 213) afirma que “o administrador estará autorizado a realizar a chamada contratação direta, assim qualificada pelo fato de a contratação ocorrer sem o prévio procedimento licitatório, ou seja, diretamente”.

Complementando, Sarai et al. (2022), explicitam que existem duas maneiras de contratação direta: a resultante da impossibilidade fática de se proceder a uma competição para a contratação em questão no caso de inexigibilidade de licitação e a segunda que ocorre em virtude do condescendente constitucional da parte inicial do Art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988 para as situações de dispensa de licitação.

Seguindo as orientações legislativas, a Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) nº 14.133/2021, determina o regramento que trata do processo de contratação direta está inscrito no Art. 72 da Lei nº 14.133/2021, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação.

Nesse contexto, o processo de inexigibilidade de licitação poderá ser realizado

normativo insculpido no Art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93 (BRASIL, 1993), bem como pelo regulamento pelo o Art. 74 da Lei nº 14.133/2021 (BRASIL, 2021), tendo como a principal característica a inviabilidade de competição, o que torna inviável a realização de certame licitatório.

Para Carvalho Filho (2020), a inexigibilidade, ocorre quando é impossível a própria competição. E o que estabelece o regramento do Art. 25 da Lei nº 8.666/93 (BRASIL, 1993), é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição.

Cabe alertar que a Lei nº 8.666/1993 continuará vigente apenas até 30.12.2023 (BRASIL, 2021), quando será revogada e somente estará vigente a Lei nº.14.133/2021, a partir do regramento nova Lei de Licitações e Contratos, o processamento de inexigibilidade de licitação será regido exclusivamente pelo Art. 74 da NLLC.

Nesse diapasão, o procedimento de compra direta via dispensas de licitações, que é permissivo pelas diretrizes do Art. 24, da Lei nº 8.666/93, conforme alertado anteriormente, tem vigência até 30.12.2023, quando a lei será revogada e somente seguirá válidas as orientações legislativas da Lei nº.14.133/2021.

Cabe situar a ideia de dispensa de licitação na visão de Carvalho Filho (2020, p. 485) é a modalidade caracterizada “pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório.”

Considerando a supressão em breve da Lei nº 8.666/93, as compras diretas oriundas de dispensa de licitação deverão seguir os ditames legais e os procedimentos do Art. 75 da NLLC e ainda, as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021 que dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica.

Sequencialmente abordaremos alguns conceitos inerentes ao processo de compras na Administração Pública.

3.4.4 Processo de Compras Públicas

De acordo com Câmara e Frossard (2010) as compras públicas é uma importante ferramenta para o suprimento dos bens necessários para execução das políticas públicas e para o funcionamento regular das instituições.

A contratação pública é uma realidade jurídica ampla, que compreende o planejamento do que se quer contratar, a seleção da melhor proposta e, por fim, a execução e gestão do contrato propriamente dito (MENDES, 2012).

Na visão de Schmidt Squeff (2014) as compras públicas ou compras governamentais são o processo por meio do qual o governo busca o suprimento de bens e serviços imprescindíveis ao seu funcionamento em conformidade com a legislação e as normas vigentes.

Visando adentrar no tema, cabe a definição de processo, nas palavras de Oliveira (2009, p. 9-10): “processo é um conjunto estruturado de atividades sequenciais que apresentam relação lógica entre si, com a finalidade de atender e, preferencialmente, suplantar as necessidades e as expectativas dos clientes externos e internos da empresa.”

Por sua vez, Davenport (1994) citado por Araujo, Garcia e Martines (2022, p. 24) definem processo como toda a “ordenação específica das atividades de trabalho no tempo e no espaço, com um começo e um fim, com entradas (inputs) e saídas (outputs) claramente identificados.”

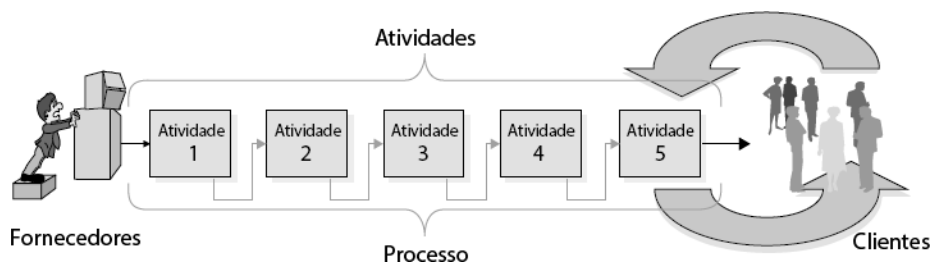
Igualmente, Gonçalves (2000, p. 2) de forma sucinta estabelece que processo “é qualquer atividade ou conjunto de atividades que toma um input, adiciona valor a ele e fornece um output a um cliente específico”.

Por conseguinte, o Manual de Gestão por processos do IFS (2018, p.12) assenta que processo “é uma agregação de atividades e comportamentos executados por humanos ou máquinas para alcançar um ou mais resultados.”

Assim, essa ideia simboliza que cada processo é representado por entradas, podendo ser inserção de dados, informações, instruções, em seguida, tem-se um processamento e posteriormente, concebe-se a geração de um resultado, podendo ser a entrega de um bem e/ou serviço ao usuário final.

Nessa lógica, Cruz (2018, p. 72) transpõe a ideia de processo como um “conjunto de atividades (elementos) compostas por eventos que, por meio de instruções chamadas tarefas, tem por objetivo transformar entrada(s) agrupadas em um procedimento, em saída(s), que tanto podem ser bens como serviços a serem entregues a clientes internos e externos.” Visando ilustrar a ideia de processo e suas atividades o mesmo autor expõe um esboço para essa finalidade, conforme Figura 4.

Figura 4: Representação gráfica de um processo e suas atividades.



Fonte: Cruz, (2018, p.72)

A ideia de processo simbolizado na representação gráfica explicita que num processo sempre teremos uma entrada qualquer, um processamento de atividades interconectadas para gerar um produto ou serviço para os usuários ou clientes finais.

É importante entender a definição de atividade na perspectiva de Cruz (2018, p. 72), “é uma unidade de trabalho que ocorre dentro de um processo, de um subprocesso e de uma rotina.”

Outra definição pertinente é a ideia de subprocesso que na visão de Costa, Andrioli e Braga (2017, p.4) “refere-se a uma parte específica do processo, compostos por um conjunto de atividades que demandam insumos próprios e resultam em subproduto(s) que concorre(m) para o produto final do processo”.

Já na esfera governamental, tem uma lógica similar que define a ideia de processo inserida no contexto de contratação:

O processo de contratação pública é entendido o conjunto de fases, etapas e atos estruturado de forma lógica para permitir que a Administração, a partir da identificação precisa da sua necessidade e demanda, possa definir com precisão o encargo desejado, minimizar seus riscos e selecionar, isonomicamente, se possível, a pessoa capaz de satisfazer a sua necessidade pela melhor relação benefício-custo (MENDES, 2012, p.25).

Nesse contexto, outro conceito basilar é a definição de macroprocesso no qual Costa, Andrioli e Braga (2017, p.4) explicitam que “[...] é uma visão mais geral do processo e normalmente contém vários processos”.

De acordo com o manual de referência de mapeamento de processos da Imprensa Nacional - IN (Brasil, 2018, p.18) os macroprocessos são os conjuntos de valores entregues pelos processos de negócio da organização de forma extremamente agregada.

Na perspectiva da Administração Pública, Silva Soares e Lopes (2022, p.4) definem macroprocesso de compras públicas, quando o procedimento é realizado “[...] por meio de uma modalidade de licitação (exemplo, um pregão), é dividido tradicionalmente em duas

fases: interna e externa”.

As mesmas autoras acrescentam que o macroprocesso de compras públicas possui uma fase preparatória concebida como planejamento da contratação (ou fase interna), que vai desde o reconhecimento da necessidade da Administração Pública e encerra com a publicação do instrumento convocatório, quando inicia a fase externa (ou de operação), que abrange todas as atividades pertinentes à seleção do fornecedor (SILVA; SOARES; LOPES, 2022).

Silva Soares e Lopes (2022) alertam que o macroprocesso não termina na fase externa, visto que conhecido o ganhador do certame, segue-se a efetiva contratação, que inclui a assinatura do contrato e a execução do objeto, que deve ser assistida por servidores nomeados para gerenciar e fiscalizar o cumprimento do contrato.

Enfim, Calasan Junior (2021) distingue o macroprocesso da contratação por meio da licitação em duas fases distintas: Fase interna (Planejamento) e fase externa (procedimento licitatório).

Ademais, cabe situar que a área de contratações públicas vem passando por inúmeras mudanças, desde o redesenho de seu papel e de seus objetivos, elevando-se assim sua função estratégica dentro das organizações públicas. Há novas normativas, consequente atualizações das pré-existentes, que tornam as contratações públicas essencialmente dinâmicas e complexas, haja vista as variáveis que são inerentes aos processos, como disponibilidade de recursos orçamentários, lentidão e burocracia associadas, inadimplências de fornecedores, auditorias constantes, dentre outros fatores que forçam aos servidores ou gestores que trabalham com contratações atuarem de forma proba, coerente com a legislação e em busca da eficácia na aplicação dos recursos públicos.

Assim sendo, a criação de procedimentos padronizados, que busquem melhorar os processos de contratações, constituem ferramentas que auxiliam aos gestores na conclusão dos processos licitatórios e consequente concretização das políticas educacionais, que visam a prestação de serviços de qualidade para a sociedade, segundo os primados da Constituição Federal, destaca-se o da eficiência (PALUDO, 2013).

Uma das estratégias cruciais para órgãos e entes da Administração Pública, notadamente na área de logística são ações de compras compartilhadas e as inserções das centrais de compras. Então, as compras compartilhadas e as centrais de compra de ente federados proporcionam uma economia de esforços e recursos por meio da diminuição de processos iguais, uma redução dos valores contratados em virtude do ganho de escala com compras de maior volume, um melhor planejamento das compras rotineiras e ganhos na gestão patrimonial, com redução de custos de manutenção (PAIM TERRA, 2018)

Corroborando para esse entendimento, Karjalainen (2010) citado por Teixeira et al. (2015) salienta que:

A centralização de compras produz benefícios concretos: sinergia, compartilhamento de recursos e know-how, coordenação de estratégias e o poder de negociações em pool. Os autores resumem em três categorias principais os benefícios das compras centralizadas: economias de escala; economias de informação e aprendizado; e economias de processo (TEIXEIRA et al., 2015, p. 4).

Por fim, Renato Fenili (2019, p. 3), Secretário-adjunto de Gestão do Ministério da Economia, afirma que “a centralização das contratações públicas é, em si, medida de racionalidade administrativa, grosso modo. Traz consigo as já sabidas economias de escala e mitigação dos custos processuais. Facilita o controle social, enseja maior transparência.”

Subsequente, discorreremos sobre a importância do Mapeamento de processos organizacionais.

3.5 MAPEAMENTO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Ribeiro (2013) afirma que o mapeamento dos processos é uma ferramenta essencial, pois não é possível melhorar o que não se conhece. Dessa forma, a unidade de gerenciamento deve identificar o objetivo, o produto (ou serviço), o gerente, os clientes e suas necessidades, as dimensões da qualidade, e os Itens de Controle da Qualidade (ICQ) relacionados a cada processo importante.

Em adição, Medeiros e Gutierrez (2015) consideram o mapeamento de processos como um método muito eficaz na luta das organizações pela sobrevivência no atual mercado, já que através do mapeamento de processos as organizações vêm alcançando o fortalecimento e um melhor controle e desenvolvimento dos processos, conduzindo-as ao caminho da excelência gerencial e da qualidade total.

Os mesmos autores acrescentam que uma das principais problemáticas encontradas na realização de um mapeamento de processos é o entendimento de quem de fato é o responsável por determinado processo e de que forma o mesmo deve estar estruturado na organização.

De forma sucinta o manual de referência de mapeamento de processos da Imprensa Nacional - IN (Brasil, 2018, p.15) define o mapeamento de processos como sendo “o ato de descrever o funcionamento de um processo”.

Ademais, Cruz (2018, p. 75), considera mapeamento de processos como “o ato de criar um somatório de dados e informações dispostos em documentos que identificam o conjunto

de elementos que produz um bem ou um serviço, tenha ou não sido o processo previamente documentado ou, mesmo já o tendo sido, necessite ter a documentação atualizada”.

Mas como mapear um processo? Segundo Rocha et al. (2017), apresentam a ideia mapear um processo a partir do acompanhamento enquanto o processo é executado envolvendo, entre outros itens, observação, anotação, perguntando, fotografando ou filmando o processo.

Sobre o mapeamento de processos da seguinte forma:

Por exemplo, podemos acompanhar o processo de preparação do bolo: anotar os tipos e as quantidades de ingredientes, verificar como manuseá-los, onde são depositados, Por exemplo, podemos acompanhar o processo de preparação do bolo: anotar os tipos e as quantidades de ingredientes, verificar como manuseá-los, onde são depositados, ou seja, que tipo de superfície ou recipiente é utilizado, os movimentos que devem ser executados para prepará-lo, quanto tempo cada atividade leva, etc. (ROCHA et al., 2017, p.77-78).

Os mesmos autores afirmam que “de posse de todas essas informações, podemos preparar o mapa do processo, ou seja, elaborar um documento que permita que qualquer pessoa possa replicar o processo com base nas informações nele contidas” (ROCHA ET AL. (2017, p.78).

Nessa esteira, como representar os dados dos processos e atividades? Uma das técnicas de representação de dados é o fluxograma.

De acordo com PMI (2017, p. 284): “os fluxogramas também são chamados de mapas de processos, apontam a sequência de etapas e as possibilidades de ramificação existentes para um processo que transforma uma ou mais entradas em uma ou mais saídas.”

Para mais, Oliveira (2017) afirma que o fluxograma é a representação gráfica que mostra a sequência de um trabalho de forma minuciosa, caracterizando as operações, os responsáveis e/ou unidades organizacionais envolvidos no processo. Já Cury (2018) acrescenta que o fluxograma trata-se de um gráfico universal que retrata o fluxo ou a sequência normal de qualquer trabalho, produto ou documento.

Nesse contexto, podemos incorporar essa lógica aos processos das contratações no IFPB, uma forma didática de subsidiar os servidores do IFPB de um roteiro, a partir dos fluxos definidos de cada processo de contratação.

Na etapa seguinte abordaremos as Compras na Diretoria de Compras, Contratos e Licitações da Reitoria do IFPB.

3.5.1 Ponderações sobre as compras na diretoria de compras, contratos e licitações no IFPB

Neste tópico será explorado como se processam na prática as compras de bens e serviços de infraestrutura básica no Instituto Federal da Paraíba - IFPB.

Cabe ressaltar que no recorte do presente estudo, abordaremos apenas os fluxos processuais de solicitações de bens ou serviços, fase interna do pregão eletrônico, a inexigibilidade e a dispensa de licitação.

No Governo Federal o instrumento legal adequado de planejamento de contratações das instituições federais é o Plano Anual de Contratações (PCA), (BRASIL, 2022), onde as demandas são cadastradas previamente, objetivando consolidar as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração. Em conformidade ao inciso V, do Art. 2º, do Decreto nº 10.947, de 25/01/2022.

A fundamentação legal do plano anual de contratações está disciplinada no Decreto nº 10.947 de 25 de janeiro de 2022, que regulamenta o inciso VII do caput do Art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Cabe explicitar que todas as compras e serviços para a infraestrutura básica e o funcionamento do IFPB são de responsabilidade da DCCL, que é o setor competente por conduzir toda política de contratações no Instituto Federal da Paraíba.

Considerando a prática das atividades diárias na DCCL, na visão de pesquisador participante do processo, a gênese das compras no IFPB surge com a demanda dos setores requisitantes que pleiteiam suas necessidades junto a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio do respectivo Campus, que por sua vez, não tendo o produto em estoque, recomenda ao demandante que abra processo eletrônico pelo SUAP e envie sua demanda ao setor competente para fins de autorização do procedimento de compra.

Na Reitoria o setor competente para autorização dos processos de compras é a Proreitoria de Administração e Finanças (PRAF), também podendo ser chancelada pela Magnífica Reitora, que poderá autorizar e encaminhar o processo a da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações.

Já nos Campi do IFPB, quem autoriza a despesa são os Diretores Gerais, que delegam para as coordenações de compras dos respectivos Campi, para fins de verificação de conformidade, objetivando direcionar o procedimento mais adequado para o objeto de contratação.

Num passo seguinte, a Pro-reitoria de Administração e Finanças envia o ofício de autorização solicitando que a DCCL tome providências cabíveis para o atendimento do pleito do setor requisitante. Segue-se o trâmite a DCCL, para avaliar se o material e/ou serviço está contemplado no plano anual de contratações (PCA), que é o instrumento legal adequado de planejamento de contratações das instituições federais, onde as demandas são cadastradas previamente. Nesse sentido, o Decreto nº 10.947/2022, estabelece que o PCA é um “documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração.” (BRASIL, 2022).

Nessa perspectiva, para viabilizar o plano de contratações anual, o Governo Federal (BRASIL, 2022) se utiliza do sistema de planejamento e gerenciamento de contratações (PGC) que é a “ferramenta informatizada integrante da plataforma do sistema integrado de administração de serviços gerais (SIASG), disponibilizada pelo Ministério da Economia [ME], para elaboração e acompanhamento do plano anual de contratações pelos órgãos e pelas entidades” (BRASIL, 2022, p. 1) da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

Nesse sentido, para a implementação de aquisições e serviços no IFPB, a DCCL busca seguir uma vastidão de normas, leis, orientações legislativas etc, tendo como fio condutor básico as orientações da Advocacia Geral da União (AGU), que disponibiliza no site institucional⁹, uma série de minutas e modelos para diversos tipos de contratações.

Nessa seara, para instrumentalizar o procedimento mais adequado e atender os preceitos da legislação vigente, a equipe de contratações da Reitoria do IFPB precisa analisar minuciosamente uma série de questões: qual o objeto da contratação, o quantitativo do bem ou serviço, a urgência da compra, avaliar se a contratação vai ser por meio de licitação ou compra direta.

A regra é licitar, todavia, o que vai definir se a contratação vai ser uma licitação ou compra direta, vai depender da caracterização do objeto, da necessidade imediata, do valor objeto, disponibilidade orçamentária, prazo para a efetivação do gasto, considerando que muitas vezes o recurso é liberado muito próximo do encerramento do exercício financeiro, não cabendo assim, um procedimento tardio como é o caso do processo licitatório que pode pendurar seu ciclo completo de até 120 (cento e vinte) dias.

Na parte seguinte, apresentamos um roteiro dos principais procedimentos de contratações na Reitoria do IFPB.

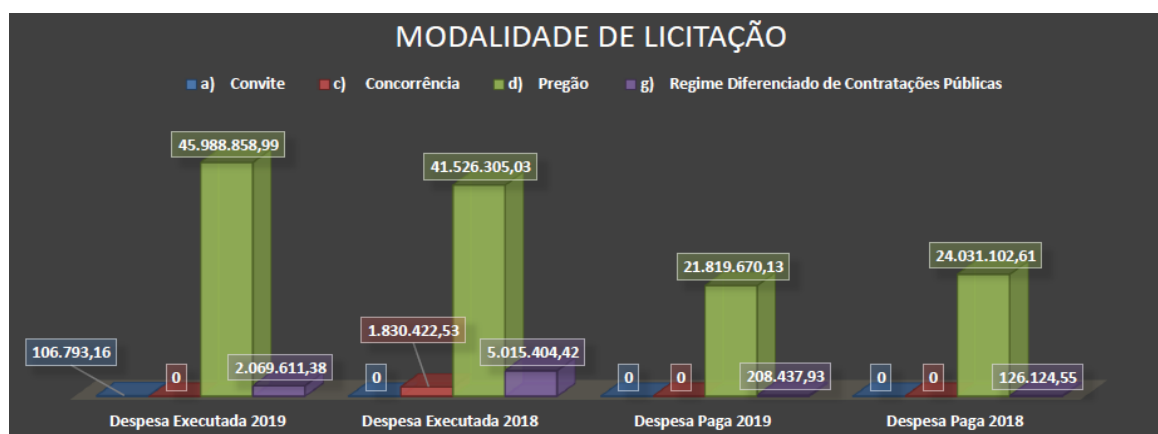
⁹ Disponível em: <https://www.gov.br/pgfn/pt-br/assuntos/consultoria-administrativa/minutas-padrao>. Acesso em: 10. jun.2023.

Preliminarmente, discorreremos a modalidade pregão eletrônico, que é a mais representativa no rol de contratações no IFPB.

De acordo com o relatório de gestão da Diretoria de Orçamento (IFPB, 2020, p. 25) o pregão foi responsável pela execução de cerca de 92,43% das despesas executadas por licitação e 7,97% do total das despesas da UPC¹⁰ no exercício de 2019. Por sua vez, as contratações diretas, apresentaram um montante de “92,43% das despesas executadas foram originárias de dispensa e apenas 7,57% de inexigibilidades, e respectivamente, 3,22% e 0,26%, do total das despesas da UPC”.

A seguir tem-se um resumo da despesa por modalidade de contratação, no gráfico 4 seguinte:

Gráfico 4: Execução da despesa por modalidade de contratação

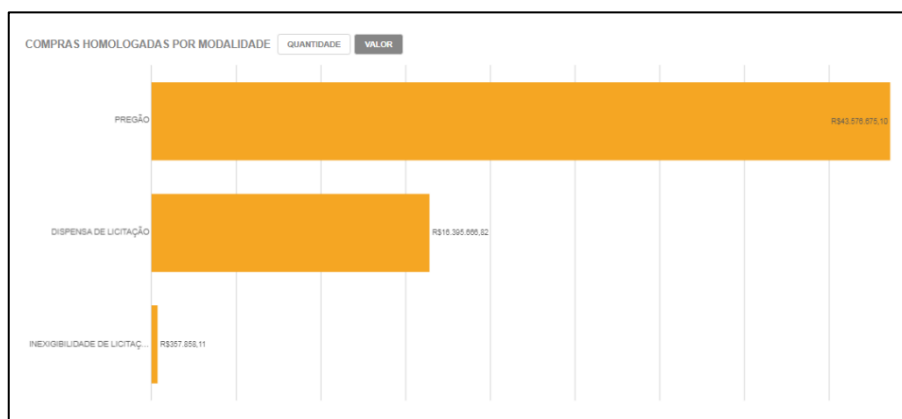


Fonte: IFPB (2020)

O supracitado gráfico 4 faz um comparativo das despesas executadas e pagas nos exercícios 2019 e 2018 por modalidade de licitação (IFPB, 2020). Conforme pode ser observado, de acordo com o gráfico 4, em termos monetários, tanto o ano de 2018 quanto o ano de 2019 demonstram o predomínio das contratações pela modalidade pregão eletrônico.

No gráfico 5 reúne-se o consolidado de compras homologadas por modalidade nos anos de 2019/2020/2021.

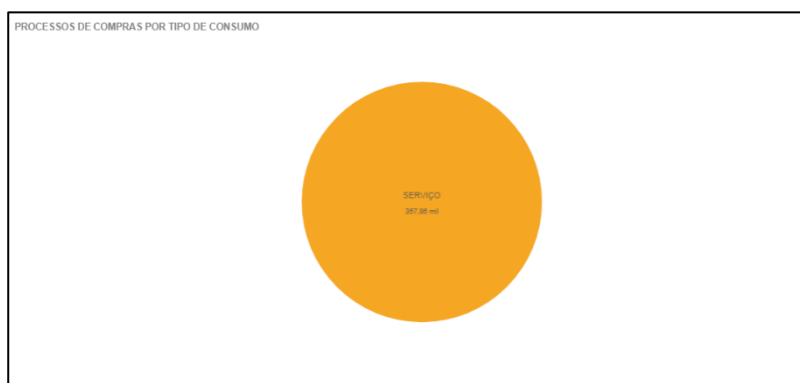
¹⁰ Unidade Prestadora de Contas (UPC) é uma unidade ou arranjo de unidades da administração pública federal, que possua comando e objetivos comuns e que está sujeita ao dever de prestar contas ao Tribunal de Contas da União.

Gráfico 5: Consolidado de compras homologadas por modalidade nos anos de 2019/2020/2021

Fonte: Adaptado de paineldecompras (2023).

De acordo com o gráfico 5, considerando o consolidado de compras homologadas¹¹ por modalidade no período de 2019 a 2021 (BRASIL, 2023), ratifica-se a magnitude do pregão frente a demais modalidades. Assim, em conformidade ao gráfico 5, o pregão representou em termos numéricos um valor de 43.576.675,10 (quarenta e três milhões, quinhentos e setenta e seis mil, seiscentos e setenta e cinco reais e dez centavos), seguida da modalidade de dispensa de licitação teve um montante de 16.395.666,82 (dezesseis milhões, trezentos e noventa e cinco reais, seiscentos e sessenta e seis reais e oitenta e dois centavos), finalmente a modalidade de compra inexigibilidade de licitação totalizou um valor de 337.858,11 (trezentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e onze centavos).

Na sequência destaca-se o gráfico 6 processo de compra por tipo de consumo (inexigibilidade).

Gráfico 6: Processo de compra por tipo de consumo (inexigibilidade) período de 2019 a 2021

Fonte: Adaptado de paineldecompras (2023).

¹¹ Compra homologada é a ratificação do processo licitatório que produzirá efeito jurídico sobre sua contratação.

De acordo com o gráfico 6, destacado acima, no consolidado no período de 2019 a 2021 todas as compras por meio de inexigibilidade de licitação foram realizada por prestação de serviços, ou seja, constata-se que as compras por meio de inexigibilidade de licitação são predominantemente de serviços, feitas pra atender diversas situações institucionais, por exemplo, para fins de pagamento de inscrições para participação de servidores em ação de desenvolvimento de capacitação¹² (IFPB, 2021), como nos eventos de curta duração, tais como: congressos, cursos, encontros, conferências, seminários, simpósios, fóruns, mesas-redondas ou outros eventos de mesma natureza. E ainda, para a filiação em associações parceiras do IFPB. As hipóteses da utilização inexigibilidade de licitação estão pactuadas na legislação vigente, decorrente principalmente da inviabilidade da realização de certame licitatório, ou mesmo, da impossibilidade de competição.

3.5.2 Fluxo processual do pregão eletrônico tem-se o seguinte trâmite:

Geralmente o processo de contratação inicia com uma solicitação de aquisição de material (consumo ou permanente) ou serviço mediante ofício expedido pelo setor requisitante a autoridade competente para fins de autorização. Neste documento deve constar justificativa da necessidade, quantidade e a relação de materiais: Consumo, permanente, ou serviço, e ainda, a previsão de data em que deve ser iniciada a disponibilização do objeto e também deve trazer a designação de servidores para compor equipe de planejamento da contratação, em consonância ao que estabelece o Art. 1º, da Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 40/2020.

Cabe ressaltar que juntamente no ofício deve está presente o documento de formalização da demanda – DFD, ou seja, o documento preparatório da fase interna da contratação, conforme o regramento nos termos da Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG, que deve ser sigiloso conforme o (Art. 7º, § 3º, da Lei no 12.527/2011) até a divulgação do edital aos interessados.

E segue-se uma série de atos administrativos até o firmamento da contratação propriamente dita:

Outro documento que deve constar no processo de contratação é o relatório do PGC do exercício vigente da contratação. O referido relatório traz o informativo da demanda, ou seja,

¹² Toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial, semipresencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria.

uma síntese das informações do objeto que foram incluídos no planejamento anual da contratação. O respectivo relatório pode ser extraído no sistema PGC ou no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Outro comprovante que deve fazer parte do processo são o(s) código(s) do catálogo de materiais (CATMAT) ou (CATSER) para serviços. O citado comprovante pode ser extraído no sistema comprasnet.

No processo de contratação uma das etapas essenciais é a formulação da pesquisa de preços e a planilha demonstrativa analítica de preços estimados, que deve estar em conformidade com o regramento da Instrução Normativa SEGES /ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Nessa etapa supracitada a equipe de contratação deve avaliar o levantamento de preços em conformidade a referida Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65.

Considerando o pregão por sistema de registro de preços a etapa seguinte é o cadastramento dos itens, quantidades, preços, dentre outras informações no módulo do Siasg (IRP). Nesse espaço é lançada a intenção de registro de preços – IRP para que todos os interessados (Campi do IFPB e outros órgãos da Administração Pública) possam se manifestar o interesse. Caso a contratação seja efetivada por pregão convencional (tradicional) não tem a disponibilização para a manifestação de interesse, visto que, o pregão nesse formato é restrito para as demandas específicas da Reitoria.

Para facilitar o processo de manifestação de interesse para os Campi do IFPB, a DCCL disponibiliza um tutorial com regras e instruções de manifestação para os órgãos e unidades participantes. Finalizada a etapa de intenção de registro de preços, a DCCL extrai o relatório-resumo da IRP e consolida nos autos do processo.

Por conseguinte, devem constar ainda no processo os estudos técnicos preliminares – ETP que é considerado o documento da primeira etapa do planejamento de uma contratação (Brasil, 2012). O referido ETP deve ser elaborado em consonância com o art. 18, § 1º da Lei 14.133/21, que indica o conteúdo mínimo a ser observado na elaboração deste documento.

De acordo com o Decreto 10.024/2019 (BRASIL, 2019), o ETP trata-se do documento que faz parte da primeira etapa do planejamento de uma contratação, objetivando o interesse público e a busca da melhor solução ao problema a ser elucidado e que, na hipótese de finalização pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência.

Sequencialmente no processo de contratação do pregão deve possuir o mapa de riscos que visa gerenciar os riscos das seguintes etapas: Etapa I do planejamento da contratação, II - da seleção do fornecedor e III - gestão contratual. O citado artefato visa identificar os riscos (evento que pode impactar negativamente no objetivo pretendido) e buscar gerenciá-los.

Realizado esses passos é juntado no processo o termo de referência. É o documento necessário para a contratação de bens e serviços. Os elementos obrigatórios que devem constar desse documento estão previstos no inciso XXIII, Art. 6 da Lei 14.133/21 (Brasil, 2021).

Segundo Amorim (2023, p.1) o termo de referência ou projeto básico é o instrumento que servem “para especificar/detalhar o objeto em todas as suas dimensões, permitindo avaliar o seu custo e orientar o fornecedor para que possa elaborar sua proposta adequadamente”.

Além do termo de referência tem-se outro documento que faz parte do processo de contratação, trata-se do edital e o seus anexos (minuta da ata de registro de preços; apêndice - estudos técnicos preliminares; minuta do termo de contrato se houver, dentre outros), sendo um dos documentos que fazem parte do instrumento convocatório. O edital é considerado o documento que dita às regras do jogo, ou seja, indica para os interessados as regras e detalhes sobre o certame a ser realizado. O referido artefato é elaborado pela DCCL com base nas minutas da Advocacia Geral da União - AGU.

No rol de procedimentos da DCCL, o próximo documento que sequencia o trâmite da contratação é o termo de aprovação do termo de referência e ETP, que nada mais é a anuência da autoridade superior aprovando o referido documento e autorizando o processo da contratação.

Seguindo essa etapa e inserida a portaria de designação da comissão de licitação no âmbito do IFPB, sendo, o documento que indicam os responsáveis por conduzir a sessão pública da licitação.

O outro artefato que é apensado ao processo é a lista de verificação apropriado para a modalidade pregão eletrônico, consoante os modelos indicados no site da Advocacia Geral da União - AGU. A citada lista tem a finalidade de verificar a regularidade da instrução processual.

Finalizando a fase interna da contratação, o processo transita da DCCL para a PRAF, que em seguida faz o encaminhamento à Procuradoria Federal do IFPB. para fins de emissão de parecer jurídico. O citado parecer objetiva avaliar se o processo está em conformidade com legislação e as normas inerentes à contratação.

Realizada a análise de conformidade jurídica, e tendo, o parecer favorável, o processo segue pra DCCL para fins de publicação do instrumento convocatório (edital, termo de referência, apêndice com etp e anexos).

Seguindo o rito da Lei 14.133/21 (Brasil, 2021), a publicação do edital de licitação deverá ser feita no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em consonância com o

Art. 54 da referida lei. Na figura 5 seguinte, apresenta-se um resumo de como funciona a fase externa do pregão.

Figura 5: Resumo como funciona a fase externa do pregão



Fonte: Elaboração própria (2023) com base na Lei 14/133/21.

De acordo com o Decreto 10.024/2019 (BRASIL, 2019, p.7): “a fase externa do pregão, na forma eletrônica, é iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação”. Dessa forma, a Administração Pública publiciza o edital de licitação indicando as condições exigências aos interessados. Após a publicação do edital, os licitantes interessados em participar do certame tem um prazo para elaboração das propostas e a consolidação de documentos no sistema comprasnet¹³.

Conforme a figura 6, a etapa seguinte os licitantes cadastram as propostas previamente antes da fase lances, que é o momento em sessão pública, efetuada no sistema comprasnet onde os fornecedores disputam os itens de seu interesse mediante lances sucessivos ou não.

De acordo a Lei 14.133/21 (Brasil, 2021) os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, são contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, em

¹³ Sistema de Compras do Governo Federal.

consonância com as disposições do Art. 55 da referida lei.

Na referida figura 6, observa-se que o julgamento é o momento onde o agente público responsável pela condução do processo irá analisar as propostas enviadas pelos fornecedores se estão dentro dos parâmetros estipulados no instrumento convocatório. Assim, caso as propostas estejam em conformidade com os termos do edital, poderão ser aceitas e parte da etapa seguinte da habilitação. Todavia caso as propostas não estejam em conformidade, o licitante tem a proposta desclassificada, e é convocado o fornecedor remanescente caso tenham interessados ainda na disputa do certame.

Por conseguinte, a etapa de habilitação é o momento que é avaliado a conformidade da documentação enviada pelos licitantes, não estando em conformidade, o fornecedor é inabilitado e convoca-se o fornecedor remanescente. De forma diversa, caso o fornecedor esteja habilitado, será declarado vencedor da licitação, encerrando-se a etapa de julgamento da proposta e habilitação, então da-se o início à fase recursal. Essa fase poderá haver recursos administrativos ou não, caso algum licitante não concorde com o resultado o que tenha algo a questionar poderá fazer impetrando o recurso administrativo no sistema. Desse modo, as deliberações acerca dos recursos administrativos estão demarcadas no Art. 44 do Decreto 10.024/2019 (BRASIL, 2019).

A etapa seguinte é a adjudicação, que Di Pietro (2017, p.515) define como sendo “[...] o ato pelo qual a Administração, pela mesma autoridade competente para homologar, atribui ao vencedor o objeto da licitação”.

Finalmente, a homologação que nas palavras de Amorim (2021, p.186) “é o ato de controle pelo qual os atos realizados pelos agentes responsáveis pela fase externa da licitação são confirmados pela autoridade competente a quem incumbe a deliberação final sobre o julgamento”.

Nessa lógica sequenciada é essencial discorrer um pouco sobre os contratos administrativos.

Segundo Oliveira (2015, p. 211) contratos administrativos são os ajustes celebrados entre a Administração Pública e o particular, regidos predominantemente pelo direito público para execução de atividades de interesse público.

Por sua vez a fundamentação legal conforme Brasil (1993) está disciplinada no capítulo III - dos contratos consoantes os Arts. 54 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

Já o estatuto jurídico da empresa pública (BRASIL, 2016), estabelece no Art. 68 que os contratos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas, pelo disposto nesta Lei e pelos preceitos de direito privado.

Para Carvalho Filho (2020, p. 362) o contrato administrativo é “o ajuste firmado entre a Administração Pública e um particular, regulado basicamente pelo direito público, e tendo por objeto uma atividade que, de alguma forma, traduza interesse público.”

Atualmente a NLLC 14.133/2021 explicitam no Capítulo I, as diretrizes para a formalização dos contratos consoante os Arts. 89 a 95 da referida lei.

Feito essas considerações iniciais, apresenta-se o esboço procedimental do processo de contratação da modalidade licitatória predominante no IFPB, ou seja, o Pregão Eletrônico.

Desso modo, a partir da observação direta do pesquisador remontou o seguinte fluxo procedimental do pregão eletrônico, conforme o Quadro 4:

Quadro 4: Procedimentos dos pregões eletrônicos na Diretoria de Compras, Contratos e Licitações - DCCL/Reitoria/IFPB

PROCEDIMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP)		
SETOR	PROCEDIMENTOS	Setor de DESTINO
SETOR REQUISITANTE	<ul style="list-style-type: none"> - Abre processo eletrônico no Suap de acordo com a sua necessidade, deve-se respeitar o plano anual de contratações - PAC; - Elabora documento de formalização da demanda com justificativa da necessidade (DFD); - Realiza as Pesquisas de Preços em conformidade a IN nº73; - Elabora demonstrativo analítico de preços (com possíveis documentos que a embasem a quantidade a ser demandada); - Elabora documento de metodologia da pesquisa de preços (análise crítica); 	PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PRAF
PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PRAF	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora ofício com parecer da viabilidade da contratação autorizando o prosseguimento do processo de contratação. - Autoriza a abertura de Procedimento Licitatório; - Elabora a portaria da equipe de planejamento. 	DCCL
DCCL	<ul style="list-style-type: none"> - Diretoria de Compras, Contratos e Licitações avalia a conformidade do da instrução processual; - Verifica o enquadramento do tipo/modalidade da contratação (Pregão, contratação direta, adesão a ata de registro de preços, MIRP); - Solicita a portaria da equipe de planejamento da contratação 	PRAF
DCCL/ Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora os Estudos Técnicos Preliminares, - Mapa de Riscos e Termo de Referência; (DCCL + EPC). <p>Apenas a DCCL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisa a possibilidade de adesão por meio de carona ou através de IRP. - Analisa os documentos processuais; - Elabora a inclusão de IRP (se for o caso, caso não seja divulgado deverá ser justificado pela DCCL), realiza a divulgação e acompanhamento da IRP; - Inclui o resumo da IRP e documentos de outros órgãos que manifestaram interesse em participar da licitação; - Solicita a dotação orçamentária a Diretoria de Orçamento (se necessário). 	DOR

DOR	Elabora despacho com informações sobre a dotação orçamentária.	DCCL
DCCL	Analisa os documentos processuais; - Elabora edital, anexos e demais documentos; - Inclui a portaria da equipe do pregão; - Realiza análise processual; - Preenche o Check-list da AGU; - Elabora despacho de solicitação de envio a Procuradoria Jurídica.	PRAF
PRAF	- Analisa e assina edital e anexos; - Encaminha para a Procuradoria Jurídica.	PROCURADORIA JURÍDICA IFPB
PROCURADORIA FEDERAL IFPB	- Recebe os autos processuais e emite parecer acerca do conteúdo;	PRAF
PRAF	- Recebe os autos; - Encaminha os autos para a DCCL atender ao parecer e as recomendações da Procuradoria Jurídica.	DCCL
DCCL	Analisa o parecer jurídico para atendimento das solicitações da PF (quando necessário e possível); - Incluir a lista de Verificação da SEGES (parte 1); - Publica o Aviso de licitação (cópia do DOU); - Publica o edital na página do IFPB; - Adiciona o print das publicações no processo; - Responde questionamentos do edital se houver; - Operacionaliza o Pregão eletrônico; - Julga os itens a serem aceitos do pregão e delibera sobre eventuais recursos administrativos; - Adiciona proposta e documentação das empresas no processo licitatório; - O pregoeiro realiza a adjudicação; - Solicita o procedimento de homologação do pregão	PRAF/ Gabinete da Reitora
PRAF/Gabinete da Reitora	- Homologa o pregão (sem recursos); - Adjudica e homologa o pregão (quando há a interposição de recursos).	DCCL
DCCL	- Divulga resultado do pregão no Diário Oficial da União; - DOU e site do IFPB; - Elabora as atas de pregão recolhe assinaturas dos fornecedores; - Libera a vigência da Ata de Registro de preços no sistema (HOD - Serpro) após a assinatura do Ordenador de Despesas. - Publica as atas no site institucional do IFPB; - Se o processo originar contrato, deverá ser encaminhado a Coordenação de Contratos.	SETOR DE CONTRATOS
DCCL	- Informa ao setor requisitante e a Pro-reitoria de Administração e Finanças sobre a disponibilidade de bem ou serviço para a emissão de empenhos.	SETOR REQUISITANTE/PRAF
PRAF	- Autoriza o empenho	DOR
DOR	- Realiza empenho	PRAF
PRAF	Se houver contrato: - Encaminha os autos para o setor de contratos.	Setor de Contratos
Setor de Contratos	- Elaboração do contrato, - Publica Contrato no sistema; - Publica o contrato no site institucional do IFPB;	PRAF

PRAF/DAMRP ou outra diretoria requisitante do bem ou serviço.	- Recebe os autos; - Solicita empenho mediante novo processo para execução; - A Diretoria de Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais entra em contato com os fornecedores para solicitação de entrega dos materiais/serviços.	PRAF/DAMRP ou outra diretoria requisitante do bem ou serviço.
DEFIN	- Diretoria de Finanças efetua a liquidação e pagamentos mediante notas fiscais.	DEFIN
DEFIN	- Apensa os processos de execução ao original da licitação e depois arquiva.	Arquivamento final na DEFIN

Fonte: Em elaboração pelo autor a partir de processos do DCCL/Reitoria (2022)

Cabe uma ressalva, caso o pregão eletrônico seja convencional/tradicional, ou seja, adstrito ao exercício financeiro, não terá a formalização da Ata de Registro de preços. Acrescenta-se, ainda, quando o pregão for convencional, a contratação (empenho) dever ser realizada até o final do exercício financeiro daquele ano, isto é, até 31 de dezembro do ano vigente da contratação.

Destarte, o Instituto Federal da Paraíba, na qualidade de Instituição Pública, está sujeito a cumprir a uma vasta legislação de normas e procedimentos para a efetivação das contratações públicas, isso acarreta uma série de etapas a serem empreendidas que na prática não há no setor privado.

Nesse sentido, o planejamento, o conhecimento do fluxo processual das etapas de contratação e a obediência aos ditames legais são cruciais para o atendimento das necessidades da instituição e contribui para que o Instituto Federal da Paraíba progrida cada vez mais, atendendo as demandas crescentes por uma educação gratuita, de qualidade e emancipatória para tantos jovens que dependem de uma formação educacional.

No tópico seguinte discorreremos um breve relato dos antecedentes do Instituto Federal da Paraíba e no passo adiante discorreremos sobre as atribuições da DCCL/Reitoria.

3.6 UM BREVE HISTÓRICO DO INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA

De acordo com Brasil (2008) a Lei nº 11.892/2008 institui a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica e cria os Institutos Federais, que são instituições de Educação Superior, básica, profissional, pluricurricular e multicampi. Mesmo com foco na oferta de educação profissional e tecnológica, os institutos federais buscam oferecer ensino que contemple os aspectos humanísticos nas diferentes modalidades de ensino.

Segundo Pacheco (2010, p. 18): “os Institutos Federais ressaltam a valorização da educação e das instituições públicas, aspectos das atuais políticas assumidos como

fundamentais para a construção de uma nação soberana e democrática, o que, por sua vez, pressupõe o combate às desigualdades estruturais de toda ordem.”

Nesse contexto, o IFPB, “doravante designado Instituto Federal da Paraíba é uma autarquia federal, criada através da Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008, vinculada ao Ministério da Educação, sendo detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático pedagógica e disciplinar, e tem como sigla IFPB” (IFPB, 2015, p. 2).

O IFPB “é uma instituição de educação básica, superior e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica contemplando os aspectos humanísticos nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com suas práticas pedagógicas” (IFPB, 2015, p.2). O Instituto Federal da Paraíba faz parte da Rede Federal de Educação, Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT).

O Instituto Federal da Paraíba se originou da junção de duas instituições: o Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba (CEFET-PB) e a Escola Agrotécnica Federal de Sousa (EAF Sousa). Mas sua história tem início em 23 de setembro de 1909, por meio do Decreto nº 7.566, que instituiu a Escola de Aprendizes e Artífices da Paraíba, criada em conjunto com outras 18 instituições em todo o país, cujo objetivo era oferecer o ensino profissional gratuito para filhos de escravos recém-libertos e das camadas mais populares da sociedade paraibana.

Com o objetivo de ensinar uma profissão aos estudantes, na época a instituição oferecia cursos como: alfaiataria, marcenaria, serralharia, encadernação e sapataria. Ao longo dos anos o instituto passou por modificações e já foi denominada de Liceu Industrial (1937), Escola Técnica Industrial (1942-1959) e Escola Técnica Federal da Paraíba (início dos anos 1960). Uma das principais finalidades da instituição perdura desde o início que é a educação profissional voltada para o crescimento socioeconômico local e regional.

Em 1999 a então Escola Técnica Federal da Paraíba se transforma em Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba (CEFET-PB), nome que perdura até 2008, quando é transformado em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB). Na época a instituição contava com os campi: João Pessoa, Sousa, Cajazeiras, Campina Grande, Cabedelo, Monteiro, Patos, Picuí e Princesa Isabel. Atualmente a instituição conta com 21 unidades em todas as regiões do estado, conforme a figura 6.

Figura 6: Mapa de abrangência do IFPB



Fonte: Site IFPB (2023)

Conforme o mapa de abrangência do IFPB a instituição destaca-se por possuir o ensino presencial, educação à distância (Ead) e híbrido (presencial e Ead) espalhado pelas 21 (vinte e uma) unidades em todas as regiões do estado da Paraíba.

De acordo com dados do Relatório de Gestão de 2019 (IFPB, 2019), a instituição oferece mais de 200 cursos entre técnicos, graduação, pós-graduação e formação inicial e continuada. Possui mais de 30 mil alunos matriculados e conta com mais de 2.200 servidores.

O Relatório de autoavaliação institucional da CPA (IFPB, 2021, p.17), complementa que a instituição Ensino no Estado da Paraíba, com 290 cursos ofertados, nas modalidades presencial e a distância, contemplados nas seguintes formações: Técnico Integrado, Técnico Subsequente, Bacharelado, Licenciatura, Tecnológico, Especialização, Mestrado e contando com 36.955 alunos matriculados.

A seguir, na Figura 7, são apresentadas a Missão, a Visão e os Valores do Instituto Federal da Paraíba:

Figura 7: Missão, a Visão e os Valores do Instituto Federal da Paraíba



Fonte: Adaptado Site do IFPB (2022)¹⁴.

Cabe explicitar que a Reitoria é o órgão executivo do IFPB, cabendo-lhe a administração, a coordenação e a supervisão de todas as atividades da autarquia.

Desta forma, para que uma instituição do IFPB, que conta com 21 (vinte e uma) unidades, consiga funcionar de forma eficiente para cumprir sua missão e objetivos, sociais e institucionais, é preciso que vários setores trabalhem sinergicamente. Dentre as diversas atividades empreendidas e denominadas de atividades meio (porque não estão diretamente vinculadas à atividade fim que é o ensino), são desenvolvidas pela Diretoria de Compras, Contratos e Licitações.

3.6.1 Diretoria de Compras, Contratos e Licitações

A DCCL é a unidade Administrativa responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito da Reitoria do

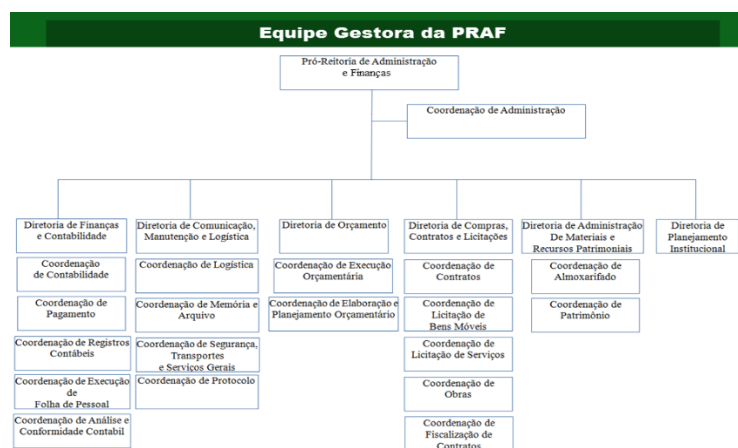
¹⁴ Disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/gestao-a-vista>. Acesso em: 06 dez 2022.

IFPB. Desde a contratação de serviços essenciais ao funcionamento da instituição como limpeza, aquisição de equipamentos de alta tecnologia utilizados em laboratórios das diversas áreas acadêmicas e compra de material de expediente, tudo passa pela equipe da DCCL.

A Diretoria faz parte da estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Administração e Finanças, tendo em sua composição os seguintes cargos: Diretor; Coordenador de licitações de bens e serviços; Coordenador de fiscalização de contratos, Coordenador de contratos, Coordenador de licitações de obras e mais três servidores, sendo que dois deles atuam como pregoeiros e membros da equipe de licitações e o outro servidor auxilia na gestão dos contratos.

No esboço, da Figura 8 seguinte, tem-se a composição dos setores que compõe a PRAF/Reitoria.

Figura 8: Organograma da Pró-Reitoria de Administração e Finanças – PRAF/Reitoria em 2016



Fonte: Site do IFPB (2022)¹⁵.

Cabe explicitar que a Pró-Reitoria de Administração e Finanças é órgão sistêmico e especializado do IFPB incumbido de uma série de atribuições e ações para o Instituto Federal da Paraíba, conforme destacar no Estatuto (IFPB, 2018, p. 25-26):

- I – planejar, coordenar e executar as políticas de administração e finanças no âmbito do IFPB;
- II – elaborar e encaminhar para os órgãos colegiados competentes propostas de normas e diretrizes para editais sobre administração e finanças, bem como elaborar sistemas de controle sobre administração e finanças, e relatórios das atividades no seu âmbito de atuação;
- III – apresentar ao Reitor e, em seguida, ao COPAF-IFPB, anualmente e em tempo hábil, a proposta de orçamento para o IFPB para análise e deliberação;
- IV – elaborar e apresentar ao Reitor e, em seguida, ao COPAF-IFPB, anualmente e em tempo hábil, o relatório de gestão e a prestação de contas;
- V – coordenar a gestão administrativa, orçamentária e financeira no âmbito do IFPB;

¹⁵ Disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/praf/organograma>. Acesso em: 06 dez 2022.

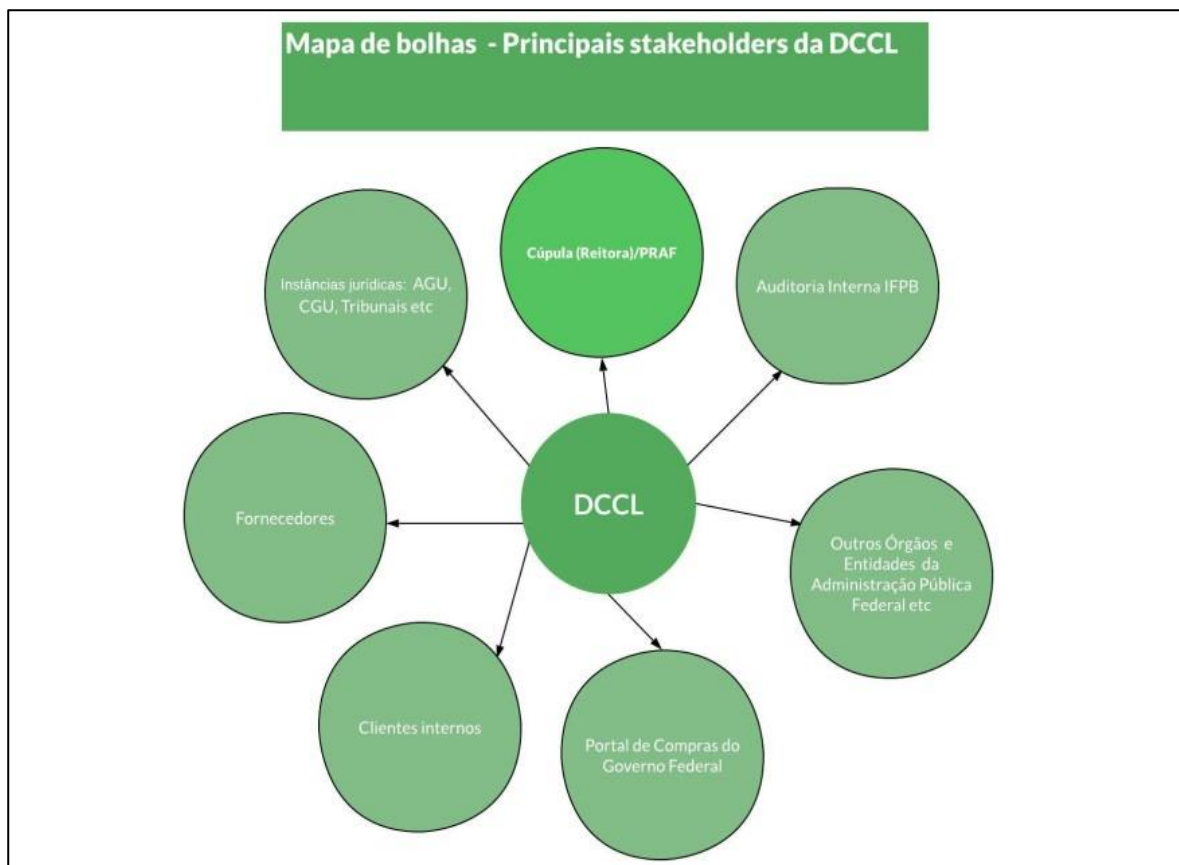
VI – organizar e controlar as atividades dos órgãos e seus subordinados.

Já o rol de atribuições e competências da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações é regulamentado conforme disposição do Art. 144 do Regimento Geral (IFPB, 2018, p. 116), compete à Diretoria de Compras, Contratos e Licitações:

- I. Estabelecer relações com o mercado fornecedor de bens, serviços e obras;
- II. planejar e elaborar cronograma de compras;
- III. processar licitações e acompanhar as compras;
- IV. acompanhar a execução de contratos;
- V. propor aplicação de penalidades aos fornecedores inadimplentes;
- VI. fornecer informações para a prestação de contas da Instituição;
- VII. elaborar estudos e emitir parecer em assuntos de sua área de competência.

Para atender demandas da instituição, a Diretoria de Compras, Licitações e Contratos, zela e desenvolve as seguintes atividades: Realização das licitações no âmbito da Reitoria e dos demais campi do IFPB, em especial, na modalidade Pregão Eletrônico e RDC na forma Eletrônica; adesão à Ata de Registro de Preços (ARP); compra direta por meio de dispensas de licitação; inexigibilidades de licitação; realiza a gestão, acompanhamento e fiscalização de contratos; dentre outras atividades correlatas.

Na Figura 9 cabe apresentar os principais *stakeholders* da DCCL/Reitoria/IFPB que foi arrajando na observação direta do pesquisador e da pesquisa documental a partir dos dados identificados.

Figura 9: Principais stakeholders da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações

Fonte: Elaborado pelo autor (2023)

3.6.2 Cúpula da instituição (Reitora)/PRAF

Dentre os principais *stakeholders* da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, destacam-se a Cúpula da instituição consignada pela Reitora através do Gabinete institucional e suas pro-reitorias, especificamente, a Pró-Reitoria de Administração e Finanças, instância a qual a DCCL está vinculada hierarquicamente na estrutura organizacional.

Nesse contexto, têm-se diversas ordens emanadas da Cúpula para que a DCCL possa desenvolver suas atividades, a exemplo da execução da política de contratações da Reitoria. Dentre as solicitações da Cúpula, podemos elencar: autorizações de contratações e procedimentos de licitação; requisição de auxílio da DCCL para responder demandas externas dos órgãos de controle; elaboração de relatório de atividades de gestão; aprovação de documentos internos; respostas de recursos administrativos que dependem da instância máxima da instituição (Reitora); solicitações de adjudicação/homologação de dispensas eletrônicas e de certames licitatórios e etc.

Destarte, os compromissos, atribuições e atividades a serem desenvolvidas pela Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, estão interligados com a Cúpula da Reitoria do

IFPB.

3.6.3 Auditoria Interna

A Auditoria Interna do IFPB tem um papel fundamental para a DCCL haja vista é uma das linhas de defesa para instituição, incluindo nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações.

Consoante o Art. 30 da Resolução-CS nº 58 (IFPB, 2019, p. 14), a Auditoria Interna Governamental (AUIG) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba deve pautar-se pela avaliação, eficácia e recomendação de “medidas apropriadas para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão do IFPB”, objetivando especificamente:

- I - promover a ética e os valores apropriados no âmbito da Instituição;
- II - assegurar o gerenciamento eficaz do desempenho organizacional e a assunção de responsabilidades dos gestores pelas decisões e prestações de contas;
- III - comunicar as informações relacionadas aos riscos e aos controles à alta gestão.

3.6.4 Outros órgãos da Administração Pública

Cabe explicitar que a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações mantém relacionamentos de colaboração com outros órgãos da Administração Pública, notadamente aliada com a permissibilidade da legislação de contratações públicas, onde destacam-se algumas possibilidades, como por exemplo, a Reitoria do IFPB pode participar de processos de contratações de outras instituições federais notadamente como participante dos procedimentos iniciais da contratação, através do procedimento de intenção de registro de preços dentro do módulo IRP do SIASG.

Mas afinal o que é a intenção de registro de preços - IRP? É uma das funcionalidades do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, dentro da plataforma conta com o módulo IRP que permite o órgão cadastrar previamente itens para uma nova licitação, bem como permite o órgão ou entidade participe de manifestação de interesse junto a outros entes da Administração Pública Federal. É o que dispõe o Art. 4 Decreto nº 7.892/2013 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços:

Fica instituído o procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP, a ser operacionalizado pormódulo do Sistema de Administração e Serviços Gerais - SIASG, que deverá ser utilizado pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG, para registro e divulgação dos itens a serem licitados e para realização dos atos previstos nos incisos II e V do caput do art. 5º e dos atos previstos no inciso II e caput do art. 6º. (BRASIL, 2013).

Outra hipótese que pode ser realizada pela Reitoria do IFPB é a contratação por meio do artifício de adesão ARP originada do pregão eletrônico – SRP, que já foi concluído, porém a ata deve estar vigente, a adesão acontece por meio de outro módulo do SIASG (Ata SRP).

O procedimento da adesão Ata de Registro de Preços está disciplinado no Art. 22. Decreto nº 7.892/2013:

Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Contudo, ressalva-se que hipótese só é viável desde que o órgão interessado na Adesão atenda alguns critérios exigidos pela normativa que disciplina o SRP, e, ainda, que o edital do SRP do órgão que originou a licitação permita o procedimento de Adesão a Ata de Registro de Preços.

Faculta o órgão organizador da ARP aceitar ou não o fornecimento decorrente de adesão, é o que dispõe o Art. 22, parágrafo §2º do regulamento que trata do registro de preços (BRASIL, 2013, p. 7):

Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Cabe situar uma orientação importante acerca da utilização do sistema de registro de preços, em conformidade a ressalva do Art. 86, § 8º (BRASIL, 2021, p. 42): “será vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.”

Nota-se que dorovante a permissibilidade de normativos para fomentar processos de contratações e também de infraestrutura de sistemas específicos, viabilizam-se conexões e colaborações junto a outros órgãos da Administração Pública Federal que podem ser enquadrados como importantes *stakeholders* para a DCCL.

3.6.5 Portal de Compras do Governo Federal

Segundo o Portal de Compras do Governo Federal (BRASIL, 2023), trata-se de um módulo do SIASG, composto atualmente por diversos subsistemas com atribuições específicas voltadas à modernização dos processos administrativos dos órgãos públicos

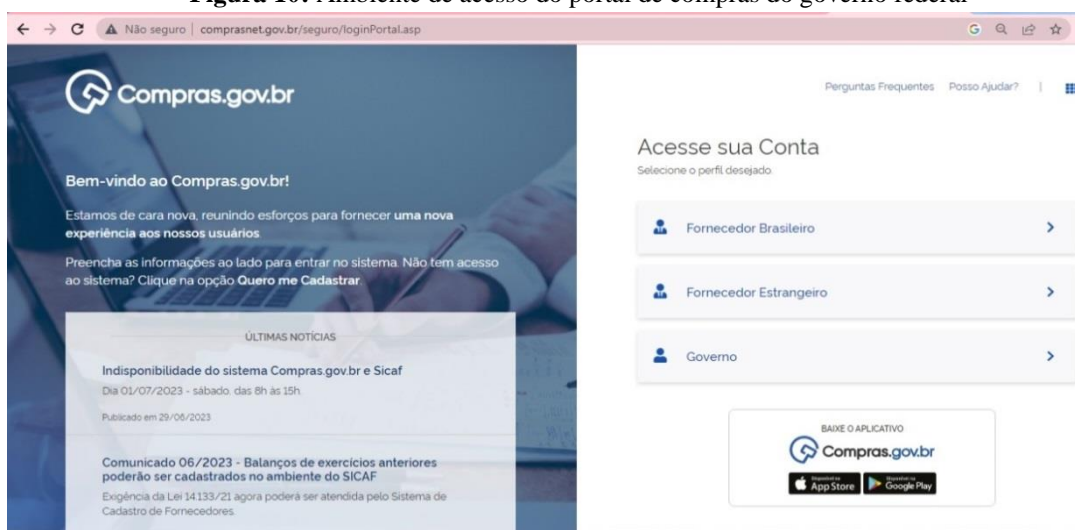
federais integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.

O Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) (BRASIL, 2023) acrescenta que o Portal de Compras do Governo Federal (COMPRASNET) é um sistema web destinado à realização de licitações, contratações e aquisições promovidas pelas instituições do governo federal, conforme a figura 10.

Nos estudos de Schmidt Squeff (2014) destaca-se que o Sistema COMPRASNET possui diversas variáveis em torno das quais consultas podem ser realizadas, por exemplo:

- poder da unidade responsável pela compra;
- nome da unidade responsável pela compra; órgão superior da unidade responsável pela compra, que indica o órgão máximo da hierarquia do governo federal à qual está ligada a unidade responsável pela compra;
- tipo de administração da unidade responsável pela compra – administração direta, administração indireta, fundos, fundações, autarquias, empresa pública, empresas de economia mista, empresa privada, administração direta municipal, administração direta estadual;
- CNPJ do fornecedor;
- nome do fornecedor;
- classe do material;
- grupo do material;
- tipo de pessoa do fornecedor, se física ou jurídica;
- porte da empresa;
- modalidade de compra;
- dia do resultado da compra, ou o dia em que a compra foi homologada;
- quantidade empenhada;
- quantidade de itens empenhada; e
- valor empenhado. (SCHMIDT SQUEFF, 2014, p.31-32)

Figura 10: Ambiente de acesso do portal de compras do governo federal



Fonte: Elaborado pelo autor (2023)

Assim, o portal do governo federal é considerado um dos *stakeholders* centrais na

gestão de compras da DCCL, haja vista que é o local indicado para realizar todas as transações eletrônicas para consubstanciar os processos de contratações do IFPB. Além disso, o sistema possibilitar várias consultas gerenciais conforme já indicado nos estudos de Squeff (2014).

Cabe salientar que existem outros sistemas de compras que podem ser utilizados por outros órgãos que não pertencem ao poder executivo federal.

No trabalho Ramos Barros (2017), levanta-se que existem outras sistemas para realização das compras no âmbito de outros governos e entidades, a saber:

e-Compras, do Distrito Federal; COMPRASNET, do Governo da Bahia; Portal de Compras, do Governo de Minas Gerais; Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo (BEC/SP); Sistema Integrado de Gestão de Aquisições (SIGA) do Governo do Rio de Janeiro; Compras Paraná, do Estado do Paraná; Compras Eletrônicas, do Estado do Rio Grande do Sul; e-Negócios, do Município de São Paulo; e-Compras, do Município do Rio de Janeiro; entre outros. (RAMOS BARROS, P. 40).

3.6.6 Clientes Internos

Ademais, outro grupo de *stakeholder* que mantém encadeamento com a DCCL são os clientes da instituição, nessa categoria, destacam-se as Campi do IFPB, pro-reitorias, a Procuradoria Federal/IFPB, diretorias e servidores, que precisam atender determinadas demandas para o setor ou necessidade pessoal. No encadeamento com esses clientes internos, a DCCL tanto coopera auxiliando nas demandas específicas e necessidade desses usuários, como também, carece de colaboração desses clientes. Exemplificando, regularmente a DCCL provém suporte a esses clientes através de orientações em como desenvolver a pesquisa de preços, a elaboração dos estudos técnicos preliminares, a construção do mapa de risco, a estruturação do termo de referência ou projeto básico, dentre outras atividades.

Para os Campi do IFPB, frequente a DCCL realiza compras compartilhadas, sendo um importante instrumento de articulação entre a Reitoria e os Campi do IFPB, oportunizando ganhos, tanto em economia processual, bem como de recursos financeiros. De modo oposto, a DCCL demanda serviços distintos, por exemplo, junto à procuradoria federal a DCCL de emissão de pareceres jurídicos dos processos que são enviados, perante a Pró-reitoria de Administração e Finanças a DCCL depende anuência para aprovação do termo referencia/projeto básico, bem como, autorização para o início dos processos de contratação, em certas circunstâncias, para início de alguns processos de contratações, a DCCL pode carecer de liberação de dotação orçamentária por parte da Diretoria de Orçamentos, já perante aos

servidores da instituição a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações pode requisitar o auxílio para dirimir dúvidas sobre o objeto da contratação, sobre determinadas especificações técnicas, sobre o quantitativo de materiais e serviços, entre outras questões.

Denota-se que muitas atividades da DCCL perpassam por diversas áreas dentro da instituição, não se restringindo a um setor específico.

3.6.7 Instâncias jurídicas (TCU, CGU, CNJ, Tribunais)

Sequencialmente, temos outro grupo de *stakeholders* que mantém eventualmente relacionamento com a DCCL, são AGU, CGU, tribunais etc, que eventualmente demandam solicitações ao IFPB, notadamente muitas dessas requisições são enviados a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações. Exemplificando, a CGU pode requerer pedidos de auditorias da instituição, é o que dispõe a Lei nº 10.180/2001:

Conforme o disposto do Art. 26. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonogado aos servidores dos Sistemas de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, no exercício das atribuições inerentes às atividades de registros contábeis, de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

De modo diverso, a DCCL pode se abastecer de normativos e orientações jurídicas emanadas pela AGU. Ilustrando a seguir, na Figura 11, temos os modelos de licitações e Contratos que servem de parâmetros para a maioria das contratações realizadas pela DCCL.

Figura 11: Modelos de editais da AGU



Fonte: Elaborado pelo autor (2023)

Outro exemplo de relacionamento da DCCL junto às instâncias jurídicas é o caso da

usabilidade dos portais e sítios eletrônicos desses órgãos, regularmente os servidores da diretoria efetuam consultas de certidões das empresas para fins de habilitação nos processos de contratações.

Desmonstramos a seguir, na Figura 12, a tela de acesso do portal certidões APF do Tribunal de Contas da União, para fins de consulta consolidada de Pessoa Jurídica.

Figura 12: Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Órgão Emissor	Certidão
TCU	Inidôneos - Licitantes Inidôneos
CNJ	CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
Portal da Transparência	CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
Portal da Transparência	CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas

Fonte: Elaborado pelo autor (2023)

O supracitado portal app certidões do TCU permite consulta consolidada de certidões dos licitantes que estão sendo contratados pela Administração Pública, sendo possível efetuar emissão de certidões licitantes inidôneos, cadastro nacional por condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e ineligibilidade, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e cadastro nacional de empresas punidas, o aplicativo destaca-se por ter módulos integrados de certidões do TCU, CNJ e o Portal da Transparência do Governo Federal.

3.6.8 Fornecedores

Finalizando a apresentação dos *stakeholders* que mantém interligação com a DCCL, temos a categoria fornecedores.

Monte Alto et al. (2009) consideram que fornecedores é toda e qualquer firma fornecedora de material ou serviço, independentemente de sua condição de fabricante,

distribuidor, varejista, representante comercial ou prestador de serviços de qualquer natureza, incluindo o autônomo.

Os mesmos autores complementam que fornecedores pode ser pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, que desenvolva atividades de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.

A concepção de fornecedor é empregada na Lei 14.133/21 (Brasil, 2021) com o termo licitante, assim o inciso IX do art. 6º define assim:

IX - licitante: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins desta Lei, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

Para mais, o portal comprasnet (BRASIL, 2023), adiciona:

São considerados fornecedores toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvam atividades de produção, montagem, transformação, beneficiamento, acondicionamento, renovação ou recondicionamento, criação, construção, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços (bancos, segurados, corretoras, etc.).

Enfim, fornecedores são empresas ou pessoas físicas interessadas em comercializar bens ou realizar alguma prestação de serviço ao governo.

No capítulo seguinte será exposta a demonstração dos resultados dos achados da presente pesquisa.

4 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Neste capítulo procedemos uma análise e apresentamos os resultados obtidos com vistas a responder a problemática citada no início do estudo, a partir do levantamento bibliográfico e documental.

Para um melhor entendimento quanto à análise discorrida, o estudo teve como fundamento os principais documentos institucionais, como: Estatuto, Regimento Geral, Planos de Desenvolvimento Institucional, Relatórios de Gestão, dentre outros.

Ao confrontar os principais normativos internos da instituição, visando apreciar os objetivos, metas, políticas e ações as estratégias, utilizadas no processo de compras na instituição, além da gestão dessas ações foram relevadas, o que se segue:

4.1 ESTATUTO DO INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA (IFPB)

O dicionário eletrônico Michaelis (2023)¹⁶ define estatuto como sendo “conjunto de leis que formalizam os princípios que norteiam a organização de um Estado, sociedade ou associação.”

De acordo com a Portaria Normativa MEC nº 21 (BRASIL, 2017, p. 4) estatuto é considerado o “documento que descreve o conjunto de normas internas de uma IES, seus objetivos, seu âmbito territorial de atuação, sua estrutura organizacional e seu modo de relacionamento com o ente mantenedor”.

No contexto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, o documento que versa sobre o Estatuto nos termos da legislação em vigor, é a Resolução nº 246, de 18 de dezembro de 2015 (IFPB, 2015).

Nesse encadeamento, o Estatuto (IFPB, 2015, p. 3) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba é considerado o principal documento da instituição, regulado pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela legislação federal pertinente e pelos instrumentos normativos internos, observando a competência legal e a ordem hierárquica das normas internas, a saber:

Art. 2º - O Instituto Federal da Paraíba rege-se pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela legislação federal pertinente e pelos instrumentos normativos internos, sendo observada a competência legal e a seguinte ordem hierárquica das normas internas:

¹⁶ Pode ser visto em: <https://michaelis.uol.com.br/moderno-portugues/busca/portugues-brasileiro/estatuto>. Acesso em: 17. jun.2023.

- I – Estatuto;
- II – Regimento Geral;
- III – Resoluções do Conselho Superior;
- IV – Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças;
- V – Atos normativos da Reitoria;
- VI– Atos normativos das Pró-Reitorias

Ao consultar as finalidades, objetivos, organização administrativa, diretrizes normativas previstas no Estatuto do IFPB (2015) nota-se uma lacuna no documento ao tratar das compras públicas. A palavra “compras” não é mencionada no documento, já a palavra “aquisição” aparece uma vez, por sua vez, o termo contratação/ contratações não aparece no estatuto vigente (IFPB, 2015).

Explorando o Estatuto do IFPB (2015, p. 22), tem-se no Art. 41 das competências ao Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (COPAF-IFPB) a única menção sobre compras: “IV - opinar sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis”.

Por fim, pela leitura do Estatuto do IFPB (2015), a regulamentação das compras no IFPB, estaria indiretamente ligada ao Conselho de Planejamento, Administração e Finanças consoante o disposto no Inciso IV, Art. 41 do Estatuto do IFPB.

4.2 REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA

O dicionário online Michaelis (2023)¹⁷ define Regimento interno como sendo o estatuto que determina os direitos e os deveres de um estabelecimento público ou privado e de seus empregados.

O Regimento Geral abarca preceitos suplementares das diversas áreas e setores, objetivando o disciplinamento da organização e o funcionamento dos órgãos e unidades administrativas, bem como a rotina dos procedimentos e serviços do Instituto Federal da Paraíba.

Explorando o Capítulo IV do Regimento Geral (IFPB, 2017, p.113), especificamente o Art. 140 demonstra a composição da Pró-reitoria de Administração e Finanças:

- I. Secretaria; II. Diretoria de Finanças e Contabilidade; III. Diretoria de Orçamento;
- IV. Diretoria de Compras, Contratos e Licitações;** V. Diretoria de Logística e Manutenção; VI. Diretoria de Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais.

Assim, em conformidade ao disposto no Regimento Geral do IFPB, a DCCL é uma

¹⁷ Pode ser visto em: <https://michaelis.uol.com.br/moderno-portugues/busca/portugues-brasileiro/Regimento%20/>. Acesso em: 17. jun.2023.

unidade administrativa¹⁸ vinculada a Pró-Reitoria de Administração e Finanças (IFPB, 2017).

De acordo com o que está contido no Art. 144, do regimento geral (IFPB, 2017), a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações cumpre:

- I. estabelecer relações com o mercado fornecedor de bens, serviços e obras;
- II. planejar e elaborar cronograma de compras;
- III. processar licitações e acompanhar as compras;
- IV. acompanhar a execução de contratos;
- V. propor aplicação de penalidades aos fornecedores inadimplentes;
- VI. fornecer informações para a prestação de contas da Instituição;
- VII. elaborar estudos e emitir parecer em assuntos de sua área de competência.

Enfim, pode-se observar que as competências da DCCL sinalizadas no regimento geral do IFPB são variadas, dinâmicas e melindrosas, o que torna primordial a sistematização de suas atividades, ações e procedimentos alinhados aos objetivos, metas e ações estratégicas institucionais.

4.3 PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DE 2015-2019

Antes de discorrer acerca do Plano de Desenvolvimento Institucional do IFPB, cabe melhor entender a sua definição:

O PDI é um instrumento previsto na lei 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), sendo possível avaliar as instituições de Educação Superior e objetivando identificar o perfil e o significado de sua atuação, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, considerando as diferentes dimensões que as constituem (BRASIL, 2004).

O planejamento nas universidades é simbolizado pelo PDI, “importante ferramenta de auxílio para as IES, que subsidia o desenvolvimento do planejamento institucional dessas organizações” (SANT’ANA et al., 2017, p. 8).

A Portaria Normativa MEC nº 21 (BRASIL, 2017, p.4) define o PDI como sendo um “documento em que se definem a missão da instituição de ensino superior e as estratégias para atingir suas metas e objetivos. Abrangendo um período de cinco anos.”

Por sua vez, a Escola de Administração Pública (ENAP, 2020, p. 2) explicita:

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) é um documento obrigatório para

¹⁸ Unidade Administrativa é um conjunto de funções, cargos e agentes, instituídos para o desempenho de funções estatais cuja competência tenha sido descrita no Decreto de sua criação. Fonte: Estruturas Organizacionais do Poder Executivo Federal Enap (2019, p.12).

toda Instituição de Ensino Superior (IES). Assim, o PDI identifica sua filosofia de trabalho e seu projeto pedagógico institucional. Além disso, identifica como essas orientações se alinham com a missão, a estrutura organizacional e os objetivos estratégicos da IES. Plano de Desenvolvimento Institucional.

Neste momento, o PDI, com vigência quinquenal tem amparo, no artigo 21 do Decreto Federal nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, concebe a estrutura para sua elaboração. Considerando que o período de estudo do PDI vai de 2019 a 2021, contemplam dois Planos de Desenvolvimento Institucional do IFPB, concernente o período de 2015-2019 e o outro de 2020 - 2024, assim, o estudo viabilizou os dois PDIs objetivando contemplar todo o período de análise.

Ao confrontar o Plano de Desenvolvimento Institucional de 2015-2019, (IFPB, 2015), documento esse que regulamenta o planejamento quinquenal da instituição, consoante legislação vigente, é possível constatar que não há um capítulo (referência) canalizado ao processo de compras públicas sendo citado apenas termos isolados, como por exemplo (IFPB, 2015, p. 186), “Coordenação de Compras e Licitação”; (IFPB, 406 - 407), “realizar processo de compra ”; (IFPB, 423 - 424), “mantendo uma política de ampliação e atualização do acervo com novas aquisições” e forma de atualização é feita através de compras e de doação. Já ao consultar os termos correlatos como contratações públicas, logística pública e licitações não constam no PDI.

Além do mais, no Plano de Desenvolvimento Institucional (IFPB, 2015, pp. 75 - 78), a compra pública (aquisição) é citada de forma indireta como parte dos Objetivos e Estratégias para quantificação das metas da área de ensino, conforme o Quadro 5:

Quadro 5: Objetivos e Estratégias para Quantificação das Metas

OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	PERÍODO
3. Adequar a infraestrutura dos campi para uma oferta apropriada dos cursos	1. Construção, reestruturação e manutenção de laboratórios, espaços para atividades esportivas, áreas de convivência, salas de aula e bibliotecas necessárias à condução das atividades dos cursos; 2. Adequar as instalações físicas dos campi para atender as condições de acessibilidade dos alunos e servidores; 3. Ampliar o quantitativo de softwares e equipamentos dos laboratórios, visando à melhoria do ensino-aprendizagem; 4. Ampliar o acervo bibliográfico físico e virtual do IFPB; 5. Adequação do cronograma do plano orçamentário para adequação da infraestrutura dos campi; 6. Captação de recursos extra orçamentários para a realização das ações de adequação da infraestrutura dos campi.	2015-2019
4. Incentivar a formação de grupos de aprofundamento de conteúdos curriculares e extracurriculares.	4. Aquisição de equipamentos, softwares e materiais para o desenvolvimento das atividades dos grupos de estudos.	2015-2019

7. Consolidar as políticas educacionais de inclusão social.	Aquisição de materiais, softwares, equipamentos de locomoção, literatura além de equipamentos de BRAILE para o atendimento a alunos com deficiência visual;	2015-2019
---	---	-----------

Fonte: Adaptado de PDI (2015)

No Quadro 5 são mostrados os objetivos e estratégias para a quantificação das metas para a área de ensino, que faz parte do planejamento institucional do PDI (2015 - 2019) e para os quais serão direcionados os recursos necessários, com vistas a atender aos anseios da comunidade acadêmica e da sociedade que a custeia.

No capítulo 7 do PDI (2015) que trata da organização administrativa e a sua estrutura organizacional, especificamente, da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, traz o inciso XXI, que meramente cita a existência da Coordenação de Compras e Licitação.

Por conseguinte, o PDI (2015), estabelece que os processos de compra são orientados pela Lei 8.666/93, de acordo com os recursos orçamentários disponíveis anualmente visando atender diretrizes, objetivos e ações da política institucional.

Já no capítulo 9 o PDI (2015), trata da infraestrutura física e instalações acadêmicas, expressa as prioridades de compras, notadamente para aquisição de material para Biblioteca.

Considerando ainda o capítulo 10, o PDI (2015) que expressa o atendimento às pessoas com deficiência, tendo no plano de promoção de acessibilidade e atendimento prioritário as seguintes ações:

Contratação de professores e interpretes em LIBRAS para o atendimento a alunos com deficiência auditiva; a aquisição de materiais, softwares, equipamentos de locomoção, literatura além de equipamentos de BRAILE para o atendimento a alunos com deficiência visual. (PDI, 2015, p. 442).

Por fim o referido documento (IFPB, 2015) encerra a referência sobre as compras no IFPB, quando trata aquisição de materiais, softwares, equipamentos de locomoção, literatura além de equipamentos de Braile para o atendimento a alunos com deficiência visual, visando atender o plano de promoção de acessibilidade e atendimento Prioritário do IFPB.

Assim é notório destacar que no PDI (2015 - 2019) não faz menção de fato como se processam as compras institucionais no IFPB, expressam-se somente a necessidade dessas compras para o atendimento de determinados objetivos estratégicos institucionais.

4.4 PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DE 2020-2024

O PDI IFPB (2020, p. 5), abrange “o período de 1º de janeiro de 2020 a 31 de

dezembro de 2024, com o objetivo de demonstrar suas prioridades acadêmicas e administrativas, assim como suas estratégias e esforços de curto e médio prazos”.

Ao apreciar as estratégias previstas no PDI (2020-2024) o pesquisador percebeu que além de referências de outras áreas foi reservado espaço específico no planejamento institucional para tratar das compras públicas no período aludido. A palavra “compras” aparece 15 vezes, já a palavra “aquisição/aquisições” aparece 46 vezes, por sua vez, o termo contratação/ contratações aparece 31 vezes no PDI vigente (2020-2024), já no PDI anterior (2014-2019) a palavra “compras” aparece apenas 2 vezes, “aquisição/aquisições” aparece 19 vezes, e o termo “contratação” aparece 8 vezes, já por sua vez o termo contratações não aparece nenhuma vez.

Considerando o PDI vigente (2020-2024, p. 160) para a macropolíticas de assistência estudantil e da educação inclusiva, têm-se as seguintes idealizações programadas com fito nas compras institucionais: “aquisição de materiais de tecnologia assistiva e contratação de profissionais especializados para o atendimento a estudantes com deficiência”.

O PDI (2020-2024), expoe que o espaço dialógico institucional para a política alimentação escolar e nutrição saudável se outorga através de reuniões em parceria da PRAE com a PRAF e os campi envolvidos.

Assim, PDI (2020-2024), explicita que para fins de consecução dessa demanda, é essencial a sinergia entre Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) com a Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PRAF) e os campi interessados em realizar o processo licitatório para a contratação de empresa especializada em fornecer refeições para a comunidade acadêmica e também para viabilização da execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Por conseguinte, o PDI (2020-2024, p. 186), na governança institucional, explicita que uma das funções atribuídas ao Conselho de Planejamento, Administração e Finanças COPAF-IFPB é: “IV. opinar sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis”.

Sobre o capítulo IV do PDI 2020-2024 , (IFPB, 2020, p. 209, grifo nosso) direcionado a tecnologia da informação e comunicação alinhada aos principais desafios e resultados previstos para as metas estratégicas até 31/12/2024, tem-se a seguir:

Diminuir os gastos com a aquisição/expansão e manutenção do data center dentro da instituição; centralizar as aquisições de equipamentos de TI e ativos de redes, de modo a unificar o parque tecnológico para promover as melhores práticas de manutenção e melhor capacitar os servidores de TI.

Nesse contexto a essencialidade das aquisições aparece também no capítulo VIII PDI

2020-2024, (IFPB, 2020, p. 234) da sustentabilidade ambiental institucional dos principais desafios e resultados metas estratégicas até 31/12/2024: “Contratações Inteligentes, da arborização dos espaços, entre outros”.

Em conformidade ao PDI atual (2020-2024), observando as diretrizes estratégicas da gestão de bens patrimoniais e bem como a vinculação aos Objetivos Estratégicos Institucionais (OEI), compoem-se à política da área o seguinte objetivo estratégico institucional do IFPB:

I. Manter os estoques de materiais de consumo em níveis satisfatórios para atendimento das demandas internas, evitando o desabastecimento; II. Atender todas as solicitações de bens permanentes, no menor período de tempo, para proporcionar as melhores condições de trabalho aos servidores do IFPB e atendimento ao público externo; III. Reduzir desperdícios de materiais de consumo, por meio de análises de consumo, planejamento de compras evitando estocar materiais por um período longo, evitando possíveis vencimento da validade dos produtos; (PDI, 2020, p. 241).

Assim impulsionando objetivos estratégicos da gestão de bens patrimoniais, o PDI (2020-2024), com base nas diretrizes estratégicas, destacam-se os seguintes objetivos estratégicos institucionais, em consonância com o planejamento do Instituto Federal da Paraíba:

- I14 Internalizar sistemas e procedimentos em todas as Unidades Administrativas definidas no organograma (Setores) dos Campi do IFPB, alinhando-se aos processos executados na Reitoria.
- I13 Garantir serviços e soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que acrescentem eficiência e qualidade para suportar as políticas institucionais de ensino-pesquisa-extensão-gestão e os processos do IFPB. (PDI, 2020-2024, p. 242).

Já em relação às interfuncionalidades estratégicas visando a aquisição de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia na vigência do PDI (2020-2024), prevê para a área de Compras, Contratos e Licitações:

As compras no âmbito do IFPB são realizadas de forma compartilhadas ou conjuntas, ferramenta utilizada para reunir todos, ou pelo menos, boa parte das requisições que contemplem o mesmo objeto, com vistas a não incorrer em repetições constantes de licitações ou até mesmo fracionamento de despesa. (PDI, 2020-2024, pp.243-244).

O PDI atual (2020-2024) dispõe ainda estratégias integradas e coordenadas sistemicamente por meio da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL-RE/PRAF) na Vigência do PDI:

Implantação de processos licitatórios com compras compartilhadas para fins de garantir o aporte de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Reitoria do IFPB e das demais unidades;
Adoção de critérios de sustentabilidade nas compras públicas respaldadas nos normativos expressivos, sendo um dos principais a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. (PDI, 2020-2024, p.244).

Outra estratégia integrada que deve ser coordenada pela DCCL, conforme PDI (2020) diz respeito a:

Realização na vigência do PDI do ciclo de ações voltadas à divulgação e sensibilização institucional acerca das disposições contidas na Instrução Normativa nº 01, de 29 de março de 2018, que por conseguinte, veio a ser substituída pela Instrução Normativa n.º 01, de 10 de janeiro de 2019, que dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC e sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC) públicas de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública Federal. (PDI, 2020-224, p. 244).

O PDI vigente (2020-2024) ratifica o papel da Reitoria do IFPB em propiciar a interação de todos os 21 Campi e a socialização das melhores práticas de gestão, adotando um modelo de gestão colaborativa, solidária e sustentável replicado na gestão de compras do IFPB.

Assim, o PDI vigente (2020-2024, p. 244) estabelece que “a realização das licitações, que resulte no processo compartilhado de aquisições de bens e serviços entre os Campi e Reitoria”, terão a divisão e o desenvolvimento das atividades por todos os setores de compras do IFPB.

Observando o capítulo 4 da Gestão e Planejamento Educacional, do PDI (2020-2024, p. 346), referente a ação PDI 009: “Ampliação das Instalações Físicas”, denota mais uma demanda de trabalho para a área de contratações do IFPB frente a essa ação: Item ‘4.1.2.3’ demanda de infraestrutura, de contratações e de aquisição de acervo, vinculada às propostas aprovadas no Edital”.

Considerando ainda, o plano de ação - PDI quinquenal com interface com o PLANEDE 2016-2025 (PDI 2020-2024, p. 383, grifo nosso), tem-se outras ações vinculadas às compras no IFPB, a saber:

- **Nr 243 - Realizar a aquisição de equipamentos de laboratórios de Biologia, Química, Matemática e de Energia Solar Térmica**, sobre a responsabilidade de professores das respectivas áreas e a Coordenação de Compras e Licitações (CCL-ES);

- **Nr 244 - Realizar a aquisição de cobertura para estacionamento**, sobre a responsabilidade da Coordenação de Compras e Licitações (CCL-ES);
- **Nr 245 - Realizar a instalação de usina fotovoltaica no Campus**, sobre a responsabilidade de Diretoria de Gerenciamento e Fiscalização de Obras de Engenharia - Reitoria (DGFOE-RE) e Coordenação de Compras e Licitações.

É importante destacar que o documento considerou a área de compras/aquisições, dando relevância e trazendo objetivos e metas bem definidos, visando contemplar as diversas áreas da instituição e assim, auxiliar na consecução das metas institucionais. Por conseguinte, usou-se, nessa pesquisa, igualmente os relatórios de gestão para poder apreciar as ações desenvolvidas pela área responsável pelas compras no IFPB, observando o que foi planejado, e o que foi executado, consoante será discorrido a seguir:

4.5 RELATÓRIOS DE GESTÃO

O Relatório de Gestão (MDHC, 2023, p. 1) “é um dos principais instrumentos de comunicação entre governo, cidadãos e seus representantes, elaborado a cada exercício e enviado ao Tribunal de Contas da União (TCU), segundo a Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020”.

De acordo, com o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania – MDHC,

O Relatório de Gestão abrange documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial. É organizado de forma a permitir uma visão sistêmica do desempenho e da conformidade da gestão dos responsáveis por uma ou mais unidades jurisdicionadas durante o exercício financeiro. (BRASIL, 2023, p. 1).

O Relatório de Gestão do IFPB (IFPB, 2021) trata-se de um documento consolidado que é submetido aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade na forma de prestação de contas ordinária anualmente na qual a Unidade Jurisdicionada é obrigada, consoante o Art. 70 da Constituição Federal de 1988, sendo elaborado em consonância com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 84/2020 e da Decisão Normativa TCU nº 198/2022.

Dessa forma, o Relatório de Gestão visa fornecer a sociedade os componentes de desempenho do IFPB acerca da promoção do ensino público, bem como no auxílio da política pública de expansão da educação profissional e com vistas ao crescimento sustentável do Estado da Paraíba.

Assim, o Relatório de Gestão institucional (IFPB, 2021) aponta as estratégias, as informações gerenciais, os planos de ação, os indicadores de desempenho e, principalmente, a

forma como a instituição gera valor para a sociedade no curto, médio e longo prazos, tendo como norte o planejamento estratégico decenal (PLANEDE, 2025).

4.5.1 Relatório de Gestão do IFPB 2019

De acordo com o Relatório de Gestão (2019) a área de compras é correlacionada ao macroprocesso licitação (Área 11-LIC), é citada no item II da análise de materialidade e estrutura claramente definida, onde se retratam os temas relevantes (materiais) que geram valor para a Instituição e seus stakeholders.

Percorrendo o Relatório de Gestão (2019) tem-se outra palavra sinônima de compras é o termo aquisição que aparece no contexto da tabela do indicador PGI, onde é tratado o investimento em construção, aquisição de equipamentos e mobiliários, além de acervo bibliográfico.

Sequencialmente o termo licitações é destacado no plano de ação 5W2H 2019 da área 4-ADM, na ação 013, para o Fórum de Gestores de Administração do IFPB promovido pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças, visando atualizar os gestores com relação a procedimentos orçamentários e definir estratégias no decorrer do exercício financeiro (IFPB, 2019). E ainda, consoante o Relatório de Gestão (2019) o termo compras propriamente dito, aparece no plano de ação 5W2H 2019 da área 12-INTER que tratou da ação 051 - participação em reunião do Conselho Curador, com vistas a dialogar sobre o tutorial de normas e procedimentos para compras e contratação de serviços para o Estatuto da FUNETEC.

Confrontando o Relatório de Gestão (2019, p. 289-290) aparecem outros nomes correlatos e vinculada a área de compras: “contratações, Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, DCCL, Coordenação de licitações, aquisições e contratação” são discorridos no contexto do capítulo 9, do Relato Integrado 2019 ao TCU.

Sondando o Relatório de Gestão (2019) evidencia-se a relevância das compras no IFPB, notadamente pelo volume de citações dos nomes correlatos as compras, conforme a Tabela 2 seguir:

Tabela 2: Menções de termos correlatos as compras no IFPB (Relatório de Gestão 2019)

Termo	Quantidade de menções
Compras	141 vezes
Aquisição	228 vezes
Aquisições	49 vezes
Contratação	240 vezes
Contratações	90 vezes

DCCL	14 vezes
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações	13 vezes
Diretoria de Contratos, Compras e Licitações	2 vezes
Coordenação de licitações	6 vezes
Licitação	311 vezes
Licitações	169 vezes
Total de termos relacionados as compras no IFPB	1.263 vezes (Hum mil, duzentos e sessenta e três)

Fonte: Elaboração própria (2023)

A Tabela 2 realça a importância das contratações e o papel estratégico da área de compras e licitações da instituição, visando congregar esforços no intuito de auxiliar o Instituto Federal da Paraíba a cumprir os seus objetivos, metas, políticas e estratégias institucionais.

Nesse encadeamento (IFPB, 2019) a DCCL é destacada no capítulo 9 da “Dimensão Gestão de Licitação e Contratos” onde são documentados os resultados de 2019 da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações do IFPB.

Nessa lógica, consoante (IFPB, 2019) o relatório consolidado de atividades referente ao ano de 2019 é retratado as principais ações e as providências que foram efetivadas pela área responsável pelas contratações no âmbito da Reitoria do IFPB, objetivando cientificar às instâncias de Administração e Planejamento, e conseqüentemente auxiliar no processo de melhoria contínua da gestão institucional.

De acordo com o Relatório de Gestão (2019) a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações - DCCL é a unidade de apoio estratégico vinculada à Pró-Reitoria de Administração e Finanças, atual equipe é formada por 7 (sete) servidores, e encontra-se composta das seguintes Coordenações:

I - Coordenação de Licitações de Bens e Serviços; II - Coordenação de Fiscalização de Contratos; III - Coordenação de Contratos; IV - Coordenação de Licitações de Obras

Consultando o Relatório de Gestão (2019) são situadas as principais ações e providências da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações no que se refere as compras compartilhadas ou conjuntas, estratégia utilizada para agregar todas, ou pelo menos, boa parte das compras que contemplem o mesmo objeto, com vistas a não incorremos em repetições constantes de licitações ou até mesmo fracionamento de despesa.

Nesse contexto, a DCCL - Reitoria executou, até o fim do exercício financeiro de

2019, 95 (noventa e cinco) processos inerentes a contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Reitoria do IFPB e das demais unidades conforme demonstrativo da Tabela 3:

Tabela 3: Quantidade processos por modalidade de compras em 2019

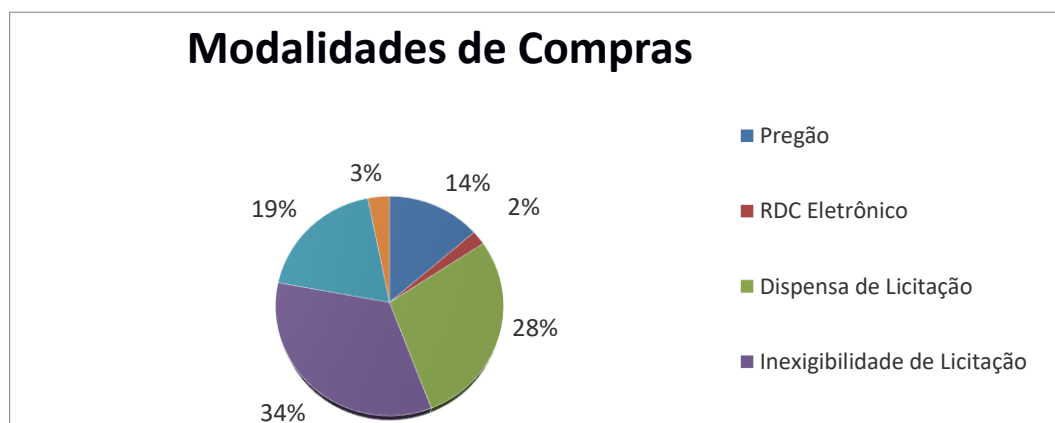
MODALIDADES DE COMPRAS	CONTRATAÇÕES QUANTIDADE
Pregão Eletrônico	13
RDC Eletrônico	2
Dispensa de Licitação	27
Inexigibilidade	32
Adesão à Ata de Registro de Preços	18
Participação em Intenção de Registro de Preços (IRP)	3
TOTAL	95

Fonte: Adaptado de IFPB (2019)

De acordo com o Relatório de Gestão (2019) a DCCL executou um montante de R\$ 26.113.455,26 (vinte e seis milhões, cento e treze mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e vinte e seis centavos) recursos referente as contratações supracitadas, no âmbito do IFPB. Deste montante, R\$ 20.690.556,80 (vinte milhões, seiscentos e noventa mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos), condiz ao total reservado ao custeio das despesas com contratações no âmbito da Reitoria.

Constata-se ainda que a maioria dos processos realizados em 2019 foi na modalidade de inexigibilidade de licitação com 32 (trinta e dois) processos, em segundo lugar dispensa de licitação com 27 (vinte e sete) processos, seguido por Adesão à Ata de Registro de Preços com 18 (dezoito) processos, por sua vez a modalidade pregão eletrônico tiveram 13 (treze) processos executados. E ainda, simbolicamente a modalidade do RDC Eletrônico tiveram 2 (dois) processos e a participação em intenção de registro de preços (IRP) 3 (três) processos ao longo do ano de 2019.

No gráfico 7 seguinte, tem-se o resumo percentual da quantidade processos por modalidade de compras no ano de 2019.

Gráfico 7: Resumo das modalidades de Compras em 2019

Fonte: Elaboração própria (2023) adaptado de IFPB (2019)

Conforme pode ser verificado, em conformidade ao gráfico 7, em termos percentuais, o ano de 2019 demonstra que a maioria dos processos de compras foi por inexigibilidade de licitação com 34% (trinta e quatro por cento) das compras realizadas pela DCCL/Reitoria/IFPB. Por sua vez, a dispensa de licitação representou 28% (vinte e oito por cento) dos processos. Já a Adesão à Ata de Registro de Preços contabilizou 19% (dezenove por cento) dos processos, seguido da modalidade pregão com 14% (quatorze por cento) dos processos executados. Por fim, a participação em Intenção de Registro de Preços teve 3% (três por cento) e a modalidade do RDC eletrônico representou simbolicamente 2% (dois por cento) das compras realizadas.

No que se refere a ações de maiores destaques traçados e executados pela DCCL para o ano de 2019 são sintetizados abaixo:

- Implantação de diversos processos licitatórios, com destaque, para as compras compartilhadas;
- Avanço em busca da excelência de seus serviços, fomentando à transparência e a democratização do acesso às informações;
- Atualização de forma contínuas minutas de editais, contratos e demais instrumentos hábeis às contratações;
- Estabelecimento de minuta de normativo corporativo para apuração e aplicação de sanções administrativas aos fornecedores para aos agentes responsáveis pela fiscalização de Contratos;
- Atualização do Portal do IFPB referente a DCCL- Reitoria, no intuito de ampliar o detalhamento das informações aos licitantes e interessados em geral;
- Ações de planejamento, execução e acompanhamento da implementação do Plano Anual de Contratações, no âmbito do IFPB;
- Adoção de critérios de sustentabilidade nas compras públicas e
- Realização do ciclo de ações voltadas à divulgação e sensibilização institucional sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC e acerca da elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC) públicas para bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da

informação e comunicações. (IFPB, 2019, p.290).

O relatório de gestão institucional 2019 do IFPB (2019, p. 291) expõe ainda o plano de ação da Área 11-LIC, ou seja, o sequenciamento de ações imprescindíveis da DCCL para consecução de cada objetivo consoante a estratégia a ser utilizada.

Dentre as ações programadas ressaltam-se:

- ✓ 001/002 - Emitir e publicar o relatório consolidado e semestral de atividades a cargo da Diretoria;
- ✓ 003 - Normatizar os Procedimentos Administrativos de Contratações no âmbito do IFPB;
- ✓ 004 - Revisar e atualizar os checklists (listas de verificação) processuais;
- ✓ 005 - Realizar a manutenção do plano de capacitação dos agentes que atuam na área de Compras, Contratos, Fiscalização de Contratos e Licitações;
- ✓ 006 - Chancelar novos editais junto a Procuradoria Federal e
- ✓ 007 - Materializar ações para a execução do Planejamento e Construção do Plano Anual de Contratações Públicas.

No repertório dessas ações da DCCL, destaca-se uma de fundamental importância para a área de compras do IFPB, trata-se da normatização dos procedimentos administrativos de contratações no âmbito do IFPB, sendo uma premissa crucial na forma de conduzir, desempenhar as atribuições concernentes as compras no IFPB.

Após, ao ponderar o referido relatório de gestão observamos que a DCCL no ano 2019 convergiu esforços para clarificar e/ou sanar algumas fragilidades no que tangenciava a normatização interna e os procedimentos internos da Instituição, além do mais, esfocar-se para manter as compras compartilhadas no âmbito institucional como forma de alcançar vantagens econômicas.

A Diretoria de Compras, Contratos e Licitações da Reitoria do IFPB ressaltou ainda no relatório de gestão a necessidade da Administração se ater pontos de atenção indicados pela DCCL com uma lógica de um processo contínuo de melhoria e desenvolvimento institucional.

4.5.2 Relatório de Gestão do IFPB 2020

No exercício de 2020, a DCCL apontou no relatório de gestão (IFPB, 2020) várias ações e providências realizadas pela área, visando cientificar às instâncias de Administração e Planejamento, e assim, favorecer o processo de aprimoramento contínuo da gestão institucional.

Comparado com o ano de 2019, a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações

produziu, até o final do exercício financeiro de 2020, 52 (cinquenta e dois) processos relativos a contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Reitoria do IFPB e das demais unidades detalhado na Tabela 4:

Tabela 4: Quantidade de processos por modalidade de compras

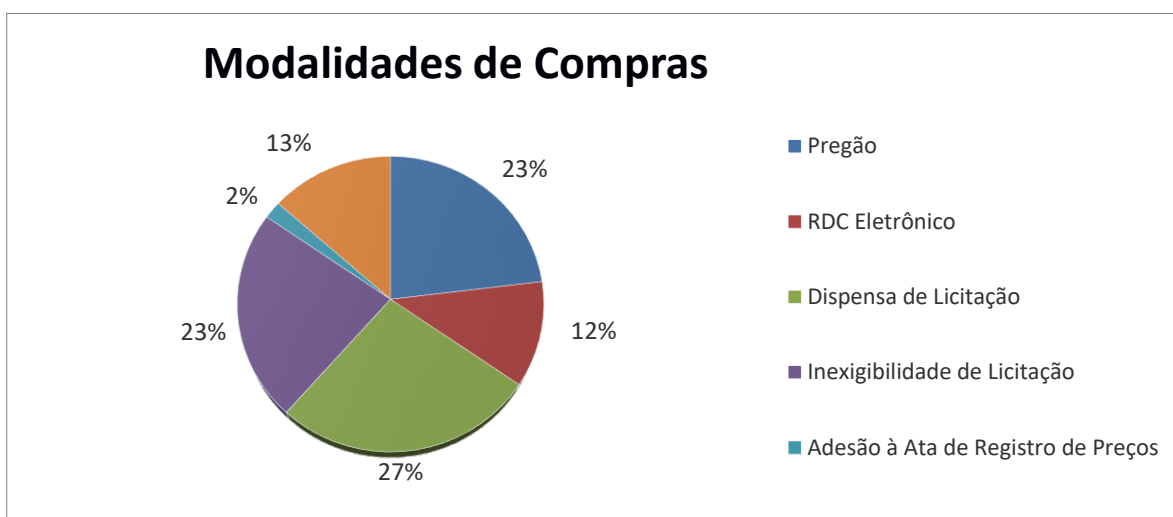
MODALIDADES DE COMPRAS	QUANTIDADE DE CONTRATAÇÕES
Pregão Eletrônico	12
RDC Eletrônico	6
Dispensa de Licitação	14
Inexigibilidade	12
Adesão à Ata de Registro de Preços	1
Participação em Intenção de Registro de Preços (IRP)	7
TOTAL	52

Fonte: Adaptado de IFPB (2020)

De acordo com o Relatório de Gestão 2020 do IFPB (2020) houve uma redução de 43 (quarenta e três) processos de compras, comparado ao ano de 2019, a justificativa dessa brusca queda pode está relacionada à pandemia da Covid-19 onde todos foram impactados de alguma maneira, sobretudo as compras institucionais que tiveram de ser realinhada frente ao novo cenário pandêmico.

Em consulta ao Relatório de Gestão (IFPB, 2020) verificou-se que a maioria dos processos realizados pela DCCL foi o procedimento de dispensa de licitação 14 (cartoze) vezes, seguido por pregão eletrônico 12 (doze) processos, igualmente inexigibilidade de licitação também 12 (doze) processos, já participação em intenção de registro de preços (IRP) manifestado junto a outros órgãos tiveram 7 (sete) processamentos, por sua vez, o RDC Eletrônico evidenciou-se 6 (seis) processos, por fim, o procedimento de Adesão à Ata de Registro de Preços (carona) apenas 1 (um) processo.

Subsequente, no Gráfico 8, tem-se o resumo percentual das modalidades de compras e contratações no ano de 2020.

Gráfico 8: Resumo das modalidades de Compras em 2020

Fonte: Elaboração própria (2023) adaptado de IFPB (2020)

Observa-se que no gráfico 8, em relação ao ano de 2019, o ano de 2020 apresentou, em termos relativos, uma redução de 62,5% (sessenta e dois e meio por cento) nos processos de inexigibilidade de licitação, a drástica redução pode está relacionada à pandemia da covid-2019, onde muitas ações de capacitações do IFPB derivadas dos processos de inexigibilidade deixaram de acontecer devido as restrições impostas pela pandemia no ano de 2020. Mesma lógica seguiu para os processos de Adesão à Ata de Registro de Preços com redução de 94,44% (noventa e quatro inteiros e quarenta e quatro centésimos por cento), seguido por Dispensa de Licitação com uma perda de 48,15% (quarenta e oito inteiros e quinze centésimos por cento), já o pregão teve um queda nos processos de 7,69% (sete inteiros e sessenta e nove centésimos por cento). Diversamente a modalidade RDC eletrônico teve um incremento de 200% (duzentos por cento) e a participação em Intenção de Registro de Preços (IRP) teve um aumento de 133,33% (cento e trinta e três inteiros e 33 centésimos por cento) nos processos comparado ao ano de 2019.

Cabe situar que ano de 2020, o Brasil e todas as nações estavam a enfrentar uma pandemia, ocasionada pela Covid-19, que obrigou diversos setores da sociedade, a se organizarem coletivamente para traçar ações emergenciais frente a esse novo desafio de saúde pública, igualmente os órgãos públicos, especificamente, as unidades responsáveis pelas compras institucionais tiveram de se articular de forma repentina, para compor estratégias frente a essa nova realidade complexa.

Neste contexto explica-se o porquê a maioria dos processos realizados pela DCCL foi por meio de dispensa de licitação, considerando que as compras tinham de ser celeres, então o procedimento mais ágil e eficiente para contemplar as demandas institucionais tinha de ser na

maioria das vezes, por dispensa de licitação.

Considerando ainda, a publicação da Lei nº 14.035/20 (BRASIL, 2020, p.1), que ampliou o leque de dispensa de licitação para todas as compras e serviços, inclusive obras, visando ao enfrentamento da pandemia:

Art. 4º-A . A aquisição ou contratação de bens e serviços, inclusive de engenharia, a que se refere o caput do art. 4º desta Lei, não se restringe a equipamentos novos, desde que o fornecedor se responsabilize pelas plenas condições de uso e de funcionamento do objeto contratado.

Cabe ressaltar, ainda, que houve uma redução do número de processos no de 2020 (IFPB, 2020), entretanto a DCCL, desempenhou um montante de R\$ 31.914.476,00 (trinta e um milhões, novecentos e quatorze mil, quatrocentos e setenta e seis reais) monta superior comparado ao ano de 2019, recursos referente às contratações supracitadas, no âmbito do IFPB.

Cabe salientar que as contratações realizadas em conjunto se trata de um processo compartilhado de aquisições de bens e serviços entre os Campi e Reitoria, com a divisão e o desenvolvimento das atividades por todos os setores de compras do IFPB.

De acordo o sumário-executivo dos resultados para o ano de 2020, a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações do IFPB acrescentou duas ações de destaques para o corrente exercício:

- iv. Elaboração e aprovação do Plano de Centralização das Contratações Públicas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, em atenção aos art. 2º e 3º da Portaria ME/SEDGGD/SG n.º 13.623/2019, que estabelece diretrizes para redimensionamento do quantitativo de Unidades Administrativas de Serviços Gerais - Uasg, pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- v. Contratação de serviços e aquisição de materiais, destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, causador da COVID-19. (IFPB, 2020, p. 270-271).

E, ainda, o documento Relatório de Gestão 2020 do IFPB (2020) traz outro foco de atenção da DCCL, no sentido de coordenar esforços para viabilização das compras centralizadas no IFPB. Assim, o esforço conjunto do IFPB se alinha às ações do Governo Federal no intuito de alcançar eficiência nas compras públicas.

Consultando o plano de ação 5W2H 2020 a área 11-LIC (licitação) (IFPB, 2020) nota-se que o único incremento de atividade comparado ao plano de ação de 2019, foi a ação 008 (oito) do plano que teve por objetivo materializar ações para fins de enfrentamento da emergência de saúde pública de relevância internacional derivado do novo coronavírus,

responsável pela Covid-19.

Destarte o foco de atenção do plano de ação da área 11-LIC (IFPB, 2020) foi propor ações relacionadas às compras para atenuar os sérios impactos que ultrapassam a saúde pública, trazendo reflexos imprevistos nas atividades e serviços prestados no âmbito do IFPB.

4.5.3 Relatório de Gestão do IFPB 2021

O relatório de gestão 2021 da IFPB, o mais atual disponível no momento da pesquisa, foi aprovado em 2022 e retrata os principais resultados alcançados de acordo com os objetivos estratégicos definidos no PDI.

De acordo com o sumário-executivo dos resultados de 2021 da Pró-Reitoria de Administração e Finanças (IFPB, 2021, p. 181) a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações do IFPB colaborou com o plano de ação 5W2H 2021 da Área 4-ADM com as seguintes execuções:

002 – Publicação de edital de licitação para construção de quadra poliesportiva e quiosque no Campus Itaporanga.

003 – Publicação de edital de licitação para reforma do laboratório de química do Campus Sousa.

004 – Publicação de editais de licitação para reforma de bloco e construção de Ginásios e Restaurantes. Assim, visando à construção de ginásios poliesportivos nos Campi Catolé do Rocha e Patos e de restaurantes/refeitórios estudantis no âmbito das unidades dos Campi Cabedelo e Guarabira.

Em consulta ao capítulo 9, do relato integrado 2021 ao TCU a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações do IFPB apontou as principais ações e as providências que foram efetivadas para as contratações no âmbito da Reitoria do IFPB.

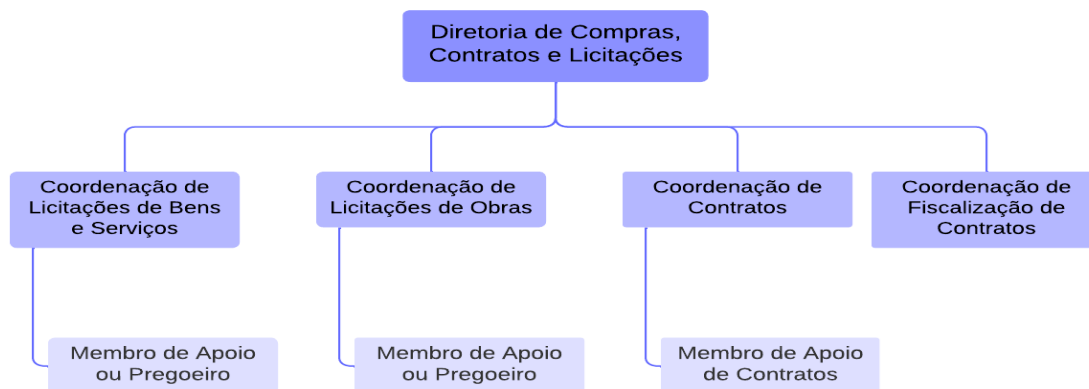
Destaca-se que as compras no IFPB (IFPB, 2021) são praticadas de forma compartilhadas ou conjuntas, expediente utilizado para reunir todos, ou pelo menos, boa parte das requisições que contemplem a mesma demanda, com vistas a não incidir em repetições constantes de licitações ou até mesmo fracionamento de despesa.

Em relação à composição do quadro de servidores da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações - DCCL tem-se uma ressalva no Relatório de Gestão 2021, visto que, atualmente a equipe é composta por 8 (oito) servidores, distribuídos da seguinte forma: Diretoria, Coordenação de Licitações de Bens e Serviços, Coordenação de Fiscalização de Contratos, Coordenação de Contratos, Coordenação de Licitações de Obras, membros de apoio ou pregoeiros.

A seguir tem-se o atual organograma da Diretoria de Compras (Figura 13),

Contratos e Licitações – DCCL/Reitoria/IFPB elaborada por meio da observação direta do participante e com base na pesquisa documental direcionada para essa finalidade.

Figura 13: Organograma da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações - DCCL/Reitoria em 2023



Fonte: Elaboração própria (2023) com base em Lucidchart (2023)

Cabe frisar que dentro da estrutura organizacional da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, temos servidores que atuam como pregoeiros, sendo os agentes reponsáveis pela condução da sessão pública das licitações. Ademais os servidores podem também atuar como membros de apoio nas licitações e em atividades correlatas da DCCL.

Ressalta-se que até o final do exercício financeiro de 2021, a DCCL - Reitoria realizou 48 (quarenta e oito) processos relacionados a contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações, no âmbito da Reitoria e das demais unidades do IFPB.

Checando os relatórios de gestão dos anos de 2019 e 2020 (IFPB, 2021) tem-se que o relatório de 2021 apresentou uma redução do número de processos realizados, conforme demonstrativo a seguir (Tabela 5):

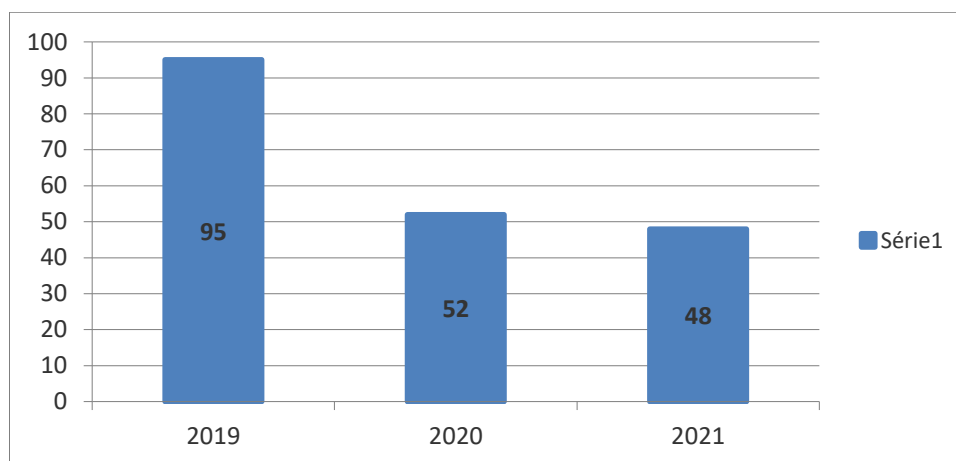
Tabela 5: Comparativo de processos por ano conforme modalidade de compra

MODALIDADE DE COMPRA	2019	2020	2021
Pregão Eletrônico	13	12	13
RDC Eletrônico	2	6	8
Dispensa de Licitação	27	14	13
Inexigibilidade	32	12	11
Adesão à Ata de Registro de Preços	18	1	-
Participação em IRP	3	7	3
TOTAL	95	52	48

Fonte: Adaptado de IFPB (2023).

Com base no comparativo dos relatórios de gestão dos anos de 2019, 2020 e 2021 considerando o último exercício analisado, tem-se um declínio do número de processos realizados no ano de 2021 (IFPB, 2021), todavia a DCCL, desempenhou um montante de R\$ 34.445.680,00 (trinta e quatro milhões, quatrocentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e oitenta reais) monta superior comparado ao ano de 2019 e 2020, recursos referente às contratações supracitadas, no âmbito do IFPB. Salientando ainda que no ano de 2021 estávamos com restrições na economia e também, nas atividades presenciais devido aos impactos da pandemia da covid-19. No gráfico 9, tem-se o esboço da quantidade de processos nos anos de 2019, 2020 e 2021.

Gráfico 9: Esboço da quantidade de processos nos anos de 2019, 2020 e 2021



Fonte: Elaboração própria (2023) adaptado de IFPB (2023)

Nota-se no gráfico 9 demonstra que a Reitoria do IFPB sofreu um declínio do número de processos de compras no período de de 2019 a 2021, sinalizando que algo estava acontecendo no cenário nacional, implicitamente essa redução do número de processos pode está relacionada a pandemia da covid-19, bem como, ao cenário econômico do período, que ocasionou essa queda considerável no número de compras no período citado, de certa maneira, esses dados influenciaram negativamente para a consecução das ações demarcada no planejamento institucional.

Importante frisar que o próprio relatório de gestão 2021 do IFPB ressalta o papel da Reitoria do IFPB, especificamente a DCCL, em propiciar a interação de todos os Campi e a socialização das melhores práticas de gestão adotando um modelo de gestão colaborativa, solidária e sustentável replicado na gestão de compras do IFPB.

No tocante as ações de maiores destaques dentre os aspectos que se encontram detalhados no relatório consolidado de atividades da DCCL (IFPB, 2021, p. 251-252), são

focos de atenção para a administração do IFPB, a saber:

- i. Implantação de diversos processos licitatórios, com destaque, para as compras compartilhadas para fins de garantir o aporte de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Reitoria do IFPB e das demais unidades;
- ii. Avanço em busca da excelência de seus serviços, fomentando à transparência e a democratização do acesso às informações e à melhoria da qualidade dos serviços prestados, atendendo às demandas institucionais, com transparência e isenção, para que as atividades e serviços, missão institucional, possam ser aprimorados ao melhor benefício da sociedade;
- iii. No âmbito do processo corporativo de gestão de suas competências, a DCCL – Reitoria, vem revisando e atualizando de forma contínuas minutas de editais, contratos e demais instrumentos hábeis às contratações, em todas as suas modalidades, adaptando-os as inovações das legislações com vistas à submissão da chancela jurídica junto à Procuradoria Federal;
- iv. Contratação de serviços e aquisição de materiais, destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, causador da COVID-19;
- v. Atualização do Portal da DCCL- Reitoria, ampliando o detalhamento das informações aos licitantes e interessados em geral, ampliando assim a publicização dos atos praticados por esta Diretoria;
- vi. Ações de planejamento, execução e acompanhamento da implementação do Plano Anual de Contratações, no âmbito do IFPB, propondo e buscando ações norteadoras quanto ao desenvolvimento integrado do presente documento, sensibilizando a comunidade em geral, acerca da importância da apropriação dos conhecimentos relativos previstos na Instrução Normativa n.º 01, de 10 de janeiro de 2019;
- vii. Adoção de critérios de sustentabilidade nas compras públicas respaldadas nos normativos expressivos, sendo um dos principais a Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Dentre as ações supracitadas no exercício de 2021 permanece o foco de atenção institucional com as compras destinadas ao enfrentamento da Covid-19, pois a pandemia do novo coronavírus permanece ativa, sendo ponto de vigilância constante por parte das instancias governamentais, setores da economia e da sociedade brasileira.

Outra ação relevante diz respeito à preocupação com a transparência e a democratização do acesso às informações de seus processos realizados, de modo, que a DCCL envidou esforços com vista a atualização do portal institucional da DCCL-Reitoria, fortalecendo o detalhamento das informações aos licitantes e a sociedade em geral, ampliando assim a publicização dos atos praticados pela Diretoria de Compras, Contratos e Licitações.

Consultando o plano de ação 5W2H 2021 da área 11-LIC (licitação) (IFPB, 2021, p. 253), destacam-se as seguintes ações:

001 - Capacitação dos agentes que atuam na área de Compras, Contratos, Fiscalização de Contratos e Licitações, constituindo-se em instrumento fundamental para a implementação de uma política de excelência da atuação dos agentes da área

identificada.

002 - Adotar o Gerenciamento de Risco em todas as etapas de Contratação de serviços no âmbito da Reitoria e com padronização de processos nos Campi, com observância à IN 05/2017-MP, de 25.05.17

003 – Normatização de Procedimentos Administrativos de Contratações no âmbito do IFPB.

004 - Emissão e publicização do relatório consolidado de atividades a cargo da Diretoria.

005 - Aperfeiçoar os procedimentos de contratação e gestão de bens e serviços, observando os critérios de sustentabilidade e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

006 – Chancelar novos editais junto a Procuradoria Federal no que tange a contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito do IFPB.

007 - Revisar e atualizar os checklists (listas de verificação) processuais.

008 – Materializar ações para a execução do Planejamento e Construção do Plano Anual de Contratações Públicas no âmbito da Reitoria do IFPB, em consonância com às disposições da Instrução Normativa nº 1, de 2019.

009 – Materializar ações para fins de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, causador da COVID-19.

Dentre as prioridades supracitadas no plano de ação destaca-se a necessidade contínua de capacitação dos agentes que atuam na área de contratações para que não incorram em riscos nas suas atividades e procedimentos inerentes as contratações.

Outra prioridade essencial e incorporar o gerenciamento de risco em todas as fases da contratação de serviços no âmbito da Reitoria, bem como, incrementar a padronização de processos nos Campi do IFPB.

Outro foco de atenção e a viabilização da normatização de procedimentos administrativos de contratações, bem como, o aperfeiçoamento dos procedimentos de contratação no âmbito do IFPB.

Adiante outro destaque e a materialização de ações com vistas ao enfrentamento da emergência de saúde pública de relevância internacional derivado do novo coronavírus, responsável pela Covid-19.

Destarte o foco de atenção do plano de ação da área 11-LIC (IFPB, 2021) foi propor ações relacionadas às compras para atenuar os sérios impactos que ultrapassam a saúde pública, trazendo reflexos imprevistos nas atividades e serviços prestados no âmbito do IFPB.

Então visando o combate a pandemia a PRAF juntamente DCCL definiram as seguintes estratégias: Reforço da comunicação interna formal, reuniões setoriais e sistêmicas, e aprimoramento dos processos licitatórios do IFPB-Reitoria através da formação de comissões e otimização dos fluxos de processo de contratações públicas na instituição.

Defrontrando o capítulo 11 (IFPB, 2021, p. 296), do sumário-executivo dos resultados de 2021 da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação do IFPB, articulada com a DCCL

objetiva as contratações/aquisições mais relevantes de recursos de TI para instituição, tendo o destaque a contratação da empresa Extreme Digital Consultoria e Representações Ltda ao final do exercício 2021:

Advinda do termo de contrato de prestação de serviços n.º 19/2021 - serviços de tecnologia da informação e comunicação, de empresa especializada para prestação de serviços gerenciados de computação em nuvem, sob o modelo de cloud broker (integrador) de multi-nuvem, que inclui a concepção, projeto, provisionamento, configuração, migração, suporte, manutenção e gestão de topologias de serviços em dois ou mais provedores de nuvem pública, visando preservar assim a continuidade de negócio e o bom serviço público. O objetivo é migrar o SUAP e o portal institucional para o provedor de nuvem Amazon Web Services – AWS.

Ao imergimos no relatório de gestão 2021 (IFPB, 2021) destacamos ainda, outras contribuições da DCCL coadunado aos outros campi do IFPB, assim, no sumário-executivo dos resultados de 2021 - macroprocesso área 4-Administração do IFPB-Campus Mangabeira: “Tem-se a realização da ação 043 - Prorrogação contrato de serviço de vigilância armada para o campus Mangabeira, visando dotar a continuidade do serviço de vigilância patrimonial do campus Avançado IFPB Mangabeira”.

Seguindo, sublinha-se no sumário-executivo dos resultados de 2021 – IFPB-Campus Areia (IFPB, 2021), a contribuição da DCCL na ação (nº 007) visando a organização de processos para compras de equipamentos e insumos para atender as demandas de execução das atividades do campus Avançado Areia, com as seguintes atividades: Levantamento de demandas do Campus, pesquisa de preços, elaboração de termo de referência e pedido de processo de compras.

Já confrontando o capítulo 6.2, seção 10.M3C4-A4(desempenho microorganizacional), do relato integrado 2021 (IFPB, 2021, p. 803) ao TCU referente ao campus Santa Luzia, destaca-se o suporte da DCCL com os seguintes empreendimentos:

002 - Realizar processo visando a contratação de Empresa Especializada na execução de serviços de Apoio Administrativo para atender as necessidades do Campus Santa Luzia, que está em processo de implantação e crescimento, necessitando de servidores aptos ao manejo das atividades administrativas.

003 - Realizar instauração e processamento de contratação de empresa especializada em prestação de serviços especializados. Objetivando atender aos alunos e alunas assistidos pelo Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE), efetuando assim, a contratação de profissionais aptos à atuação.

Ao explorar o relatório de gestão do IFPB 2021, constatamos que a DCCL convergiu esforços diversos visando favorecer o processo de melhoria contínua da gestão institucional de seus controles internos, bem como envidando empenho para aprimorar a gestão de seus

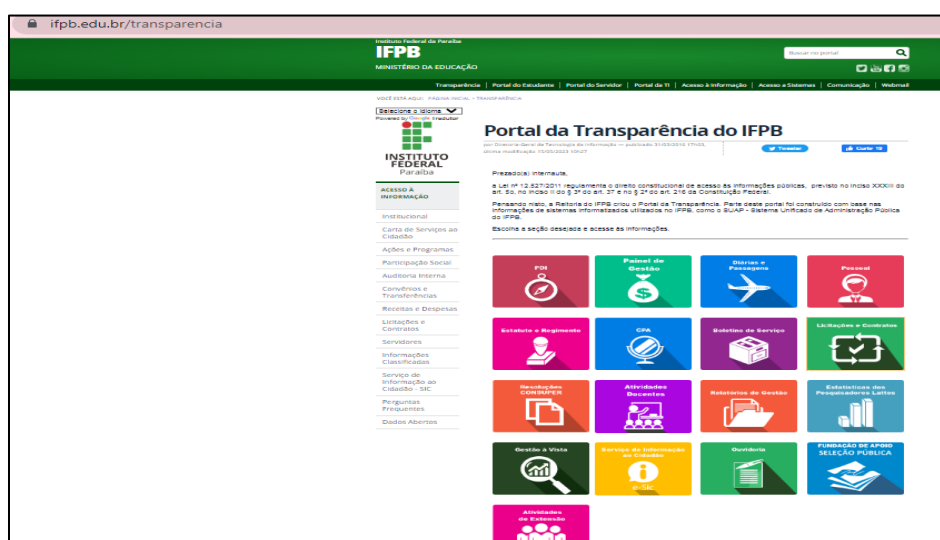
processos. E ainda, buscou a realização de compras compartilhadas ou conjuntas, junto aos outros campi da instituição, visando reunir todos, ou pelo menos boa parte das solicitações que contemplasse o mesmo objeto ou solução, com vistas a não incorrer em repetições constantes de licitações ou até mesmo fracionamento de despesa.

Destarte esse ideal de integração de todos os Campi (IFPB, 2021) favorece também a socialização das melhores práticas de gestão adotando um modelo de gestão colaborativa, solidária e sustentável replicado na gestão de compras do IFPB para a realização das licitações, que resulta no processo compartilhado de aquisições de bens e serviços entre os Campi e Reitoria.

4.5.4 Portal do IFPB — Instituto Federal da Paraíba IFPB (site institucional)

Ao explorar o portal institucional do IFPB, constatou-se um espaço destinado para a publicação de algumas ações das contratações da Reitoria do Instituto Federal da Paraíba (Figura 14).

Figura 14: Portal da Transparência do IFPB

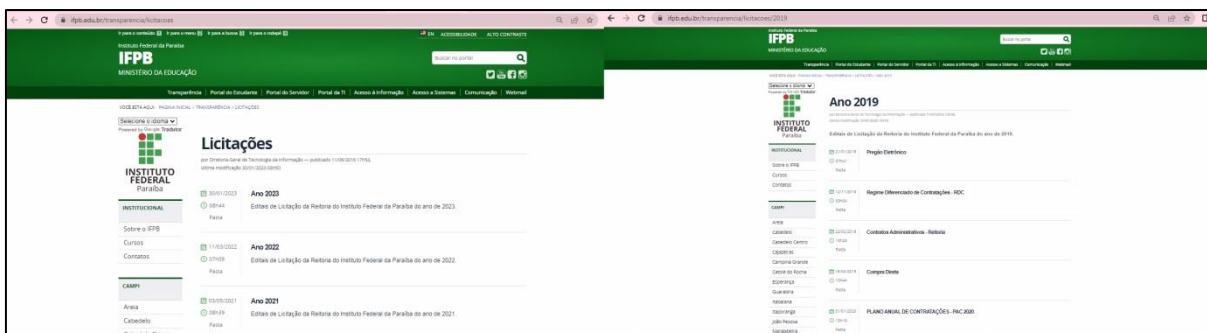


Fonte: Site do IFPB (2022)

O Portal da Transparência do IFPB (IFPB, 2022), originou-se a partir do regramento da Lei nº 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas, enunciado no inciso XXXIII do Art. 5º, no inciso II do § 3º do Art. 37 e no § 2º do Art. 216 da Constituição Federal. Nessa lógica, a Reitoria do IFPB criou o Portal da Transparência, com base nas informações de sistemas informatizados utilizados no IFPB, como o SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública do IFPB.

Devassando o Portal da Transparência IFPB, especificamente o link licitações e contratos, considerando o período de 2019 a 2021, você é direcionado para um espaço com o título Licitações organizado por pastas e anos, onde são detalhados os editais de licitação, contratos administrativos, as compras diretas e o plano anual de contratações da Reitoria do IFPB para o respectivo ano (Figura 15).

Figura 15: Portal transparência DCCL - Distribuição dos procedimentos por ano:



Fonte: Site do IFPB (2022)

No detalhamento das pastas do período de 2019 a 2021 são consignadas informações sobre os editais de licitação, contratos administrativos, as compras diretas e o plano anual de contratações – Quadro 6.

Quadro 6: Composições das informações consignadas no portal transparência realizada pela DCCL no período de 2019 a 2021

Plano anual de contratações	Editais de licitação	Compras Diretas	Contratos Administrativos
Ao clicar no link Plano Anual de Contratações é aberto o relatório consolidado referente ao planejamento e gerenciamento de Contratações do Plano Anual	Editais de Pregão: Na pasta pregão são postas as informações sobre a modalidade, por exemplo: A publicação do instrumento convocatório, edital e seus anexos: Publicação no DOU e em Jornal de grande circulação, avisos, resposta a pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos administrativos se houver, resultado de julgamento, atas de registro de preços – quando o Pregão for SRP.	Dispensa de Licitação Ao clicar no link da pasta você tem informações ao instrumento convocatório (edital e anexos) que é disponibilizada aos fornecedores e a sociedade.	São publicadas as informações referentes aos contratos firmados pela Reitoria no respectivo ano. Por exemplo: Publicação do Contrato, termos aditivos, Termo apostilamento

De Contratações do respectivo ano.	RDC (Eletrônico) ou Regime Diferenciado de Contratação quando se tratar de obras ou serviços de Engenharia. Praticamente segue a sistemática processual do pregão eletrônico, exceto que não tem atas de registro de preços, conforme a sua regulamentação.	Inexibilidade de Licitação Praticamente segue a sistemática processual da dispensa de licitação. São disponibilizadas informações (edital e anexos) do procedimento para os fornecedores e a sociedade.	etc.
------------------------------------	---	---	------

Fonte: Elaborado pelo autor (2023)

Nesse arcabouço, as publicações do portal transparência DCCL são de responsabilidade da equipe da DCCL, que é a unidade responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas as contratações no âmbito da Reitoria e Campi do IFPB.

Adentrando o portal institucional do IFPB, seguindo o passo a passo: Pró-Reitoria de Administração e Finanças > assuntos > documentos da Praf > Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, constata-se mais um espaço destinado a DCCL visando transparência de suas atribuições. No mural são discriminados manual de procedimentos, procedimento padrão para a realização de pesquisa de preços, planilha analítica de preços, documentos e alguns modelos de metodologias a serem seguidas, bem como, relatórios dos resultados das atividades da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (Figura 16).

Figura 16: Manuais e modelos de documentos da DCCL

Título	Descrição	Publicado em
Manual de Procedimentos	Documento organizacional que trata o planejamento do trabalho a ser executado. É uma descrição detalhada de todas as medidas necessárias para a realização de uma tarefa, desde o planejamento até a execução.	06/12/2017 1:05:52
Planilha Modelo - Planilha Comparativa de Preços Estimados	Modelo de Documento de Formalização de Demanda (DFD) para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada.	11/12/2017 1:16:16
1.010 - Serviços Continuados com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra Terceirizada	Modelo de Documento de Formalização de Demanda (DFD) para serviços em geral (serviços terceirizados).	16/01/2018 1:16:38
2-Memorando de Solicitação.docx	Modelo de memorando solicitando a aquisição de serviços.	16/01/2018 1:16:38
302-Despacho encaminhado IFPB.docx	Modelo de despacho de encaminhamento à Pró-Reitoria de Administração e Finanças para designação de equipe de planejamento de contratação.	16/01/2018 1:16:38
3-Despacho de Indicação de servidor.docx	Modelo de despacho de indicação de membro do setor de licitação para compor a equipe de planejamento de contratação.	16/01/2018 1:16:38
4-Portaria de designação de equipe de planejamento.docx	Modelo de portaria para designação de equipe de planejamento de contratação.	16/01/2018 1:16:38
5-Modelo Proposta.docx	Modelo de estudos preliminares de contratação, conforme Instrução Normativa SECUN/MPDC nº 05/2017.	16/01/2018 1:16:38
6-Mapa de Riscos.docx	Modelo de Mapa de Riscos para contratação de serviços, conforme Instrução Normativa SECUN/MPDC nº 02/2017.	16/01/2018 1:16:38
7-Proposta Básica - Dispensa de Inexibilidade.docx	Modelo de Projeto Básico para contratações enquadradas nos arts. 24 e 25 (dispensas e inexigibilidade) da Lei nº 8.666/93.	16/01/2018 1:16:38
Relatório de Atividades 2017.1	O presente relatório descreve o resultado das atividades desempenhadas pela Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, realizadas no primeiro semestre do exercício de 2017, referentes às licitações em andamento e concluídas, com o resultado geral das contratações por memorizadas em quadros, relatório atualizando dos contratos pactuados no período.	06/11/2017 09:04

Fonte: Site do IFPB (2023)

Cabe ressalva que o manual de procedimentos da DCCL datado de 2016 está desatualizado devido às constantes alterações legislativas. Ao analisar, o citado documento traz apenas alguns conceitos gerais sobre as modalidades e tipos de licitação, legislação básica e complementar, orientação sobre especificações, a necessidade da cotação de preços, generalidades sobre o termo de referência e sobre o projeto básico, procedimentos para elaboração do edital e a passo a passo para organizar um processo. Traz ainda anexo de check-list para pregões eletrônicos e lista de verificação da fase interna e fase da licitação, conforme a Orientação Normativa SEGES nº02 de 06 de junho de 2016.

Em decorrência das constantes atualizações legislativas temos outros documentos no portal transparência DCCL que precisam de atualização, além do POP: Manual de procedimentos referentes à fase de levantamento de preços tem-se outros modelos de documentos que carecem modernização.

Por fim, têm-se os relatórios onde são publicizados ao final de cada exercício os resultados das atividades desempenhadas pela da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações.

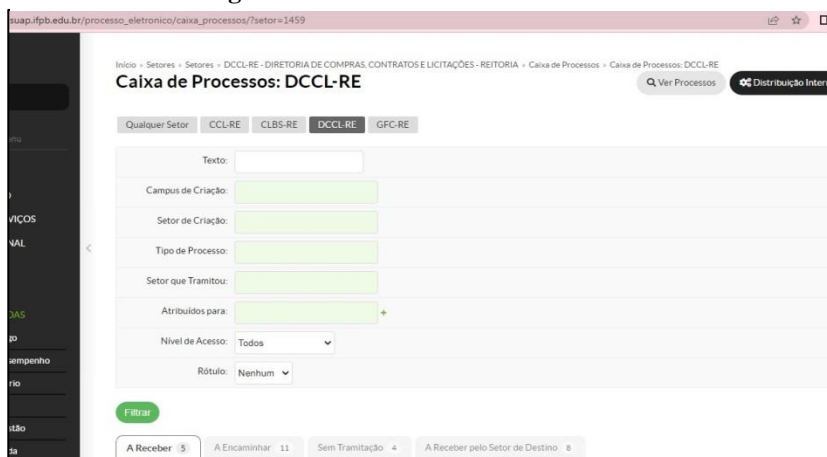
4.5.5 SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública – IFPB)

Conforme IFPB (2023) O SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública é um sistema desenvolvido, inicialmente, pelo Instituto Federal do Rio Grande do Norte. Hoje, mais de 20 Institutos da Rede Federal utilizam este moderno sistema informatizado.

Nesse sentido, o SUAP é peça fundamental para auxiliar os processos administrativos e acadêmicos do IFPB. Além disso, é uma poderosa ferramenta que os gestores podem utilizar para tomar decisões.

Nesse arboúço, os processos de compras são protocolados, transitados e quando atendido os seus objetivos são finalizados (arquivados) no sistema SUAP, com vista ao atendimento das exigências da legislação vigente.

A seguir ilustra-se, na Figura 17, a entrada da caixa de processos da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações.

Figura 17: Caixa de Processos da DCCL

Fonte: SUAP do IFPB (2023)

Nesse ambiente do SUAP pode-se efetuar diversos os trâmites processuais como receber, encaminhar, pesquisar os processos sem trâmite, efetuar consultas daqueles estão pendentes de recebimento pelos setores de destino.

Outra funcionalidade importante do SUAP é a opção clonar, permitindo o compartilhamento de modelos de documentos para outros usuários e adiciona a permissão para a edição de documentos para certas finalidades. Então, o Suap além de ser uma excelente ferramenta de processo eletrônico para o IFPB, permite o gerenciamento estratégico dos processos transacionados pela DCCL (Figura 18).

Figura 18: Funcionalidade Clonar documentos

Fonte: Suap do IFPB (2023)

4.5.6 E-mail Institucional IFPB

Carvalho (2020) afirma que o e-mail institucional do IFPB é gerado no domínio @ifpb.edu.br, assim, a instituição utilizava plataforma ZIMBRA até o início do ano de 2019,

para fornecer o e-mail no domínio @ifpb.edu.br. Contudo Com a adesão ao G-Suite, passou-se a utilizar o serviço de e-mail do Google.

O mesmo autor complementa que “o e-mail institucional é uma das formas oficiais de comunicação do IFPB. Não somente os servidores e alunos, mas também os diversos setores da nossa instituição têm (ou deveria ter) uma conta de e-mail cadastrada para comunicação oficial.” (CARVALHO, 2020, p. 2)

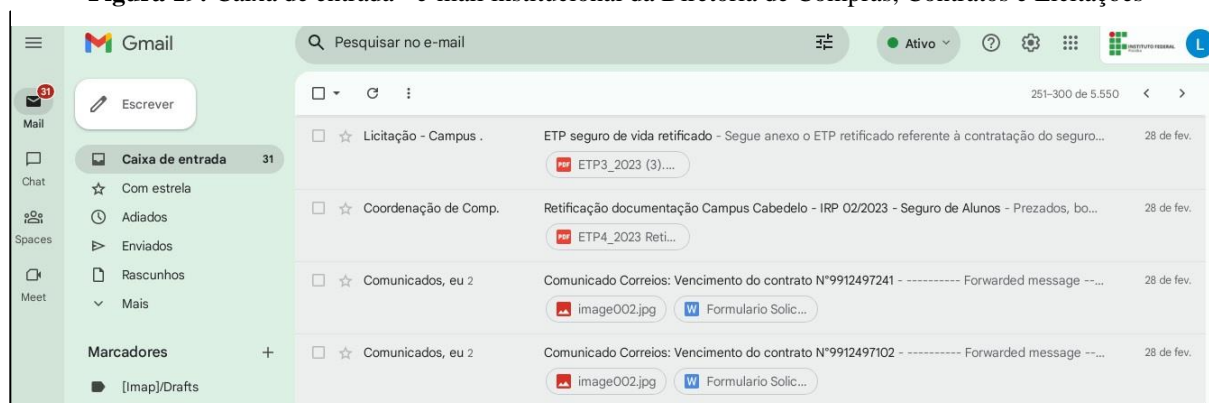
Para o Suap IFPB (2023) o e-mail institucional é uma ferramenta oferecida pela Diretoria de Tecnologia da Informação para a comunicação dos servidores do IFPB. Dessa forma, a criação do e-mail institucional segue um documento de referência da e-Ping, que define o padrão para os nomes das caixas de correio eletrônico.

Destarte, o e-mail institucional do IFPB é uma importante ferramenta oficial de comunicação, tanto para servidores, alunos e usuários externos como é o caso dos órgãos de controle externo fornecedores,.

No contexto da DCCL o e-mail institucional, é de bastante serventia, tanto para a comunicação interna da instituição para diversas finalidades: Envio de ofícios circulares, solitações de demandas, informações, repassarem orientações, responder demanda de usuários internos (servidores) do IFPB, dentre outras questões. Para os usuários externos da instituição: Outros órgãos da Administração Pública, a exemplo dos fornecedores, o e-mail é utilizado para divesas situações: Na comunicação com os fornecedores, pode ser utilizado para fins de solicitação de pesquisa de mercado, para receber e enviar respostas de pedidos de esclarecimentos e impugnações de editais de licitação, solicitações de dúvidas diversas dos fornecedores.

A seguir (Figura 19), ilustramos a caixa de entrada do E-mail institucional da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações.

Figura 19: Caixa de entrada - e-mail institucional da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações



Fonte: E-mail institucional DCCL/IFPB (2023)

O tópico seguinte discorre sobre outra importante ferramenta utilizada pela DCCL, o aplicativo *WhatsApp*.

4.5.7 Grupo *Whatsapp* IFPB – Contratações

Preliminarmente, cabe situar a definição do *WhatsApp*, nas palavras de Nuvens (2018, p. 1), trata-se de “um aplicativo de troca de mensagens e comunicação em áudio e vídeo pela internet, disponível para smartphones Android, iOS, Windows Phone, Nokia e computadores Mac e Windows.”

Nuvens (2018, p. 2), afirma ainda que o *whatsapp* “é um aplicativo gratuito, embora, nos primeiros anos, usuários recebessem o alerta de que deveriam pagar US\$ 1 por ano – cobrança que raramente foi efetivada, pelo menos no Brasil.”

Por conseguinte, é pertinente conhecer a ideia de grupo, funcionalidade disponível pelo *whatsapp*. Segundo Edwards e Lima (2023), os grupos de *WhatsApp* são espaços virtuais que abrigam diversos membros.

Os mesmos autores complementam, que o *WhatsApp* é um recurso útil para otimizar a comunicação com um grande contingente de pessoas, pois ao invés de enviar uma mensagem por vez a cada contato, a mesma mensagem pode ser entregue a todos de forma simultânea.

Nesse contexto, embora a DCCL não tenha a ideia da gratuidade e a longevidade do *WhatsApp*, trata-se de uma das tecnologias de informação e comunicação disponíveis no mercado que a DCCL utiliza frequentemente, sendo um elemento estratégico junto as atividades realizadas pela Diretoria de Compras, Contratos e Licitações junto aos gestores de compras do IFPB e demais servidores da instituição, especificamente, o Grupo *WhatsApp* IFPB – Contratações, é um espaço onde são realizados comunicados de ações, informações sobre as contratações em andamento ou previstas, no âmbito da DCCL, bem como, para divulgação de ações inerentes a contratações e também como canal aberto para dirimir dúvidas e espaço informal para divulgação de novidades e atualizações sobre eventos específicos atinentes as contratações. Para ilustrar, tem-se na tela seguinte um comunicado para os gestores do Grupo IFPB – Contratações (Figura 20).



Fonte: Grupo Whatsapp IFPB – Contratações (2023)

Nesse espaço do Grupo IFPB - Contratações podem-se efetuar diversos comunicados escritos e por áudio, compartilhamento de documentos e mídias, divulgação de eventos e orientações aos usuários do grupo, sendo uma ferramenta valiosa para os procedimentos internos da DCCL.

Todavia, cabe salientar que o aplicativo *WhatsApp* tem suas limitações, dentre elas, podemos citar o volume grande de informações que se perdem ao longo do tempo, bem como dos riscos inerentes a qualquer tecnologia que depende de conectividade de internet, como possibilidade de fraudes, instabilidade do serviço devido as atualizações da tecnologia, podendo afetar os serviços, dentre outros problemas.

Nessa perspectiva, Sérvio e Capozzi (2023, p. 1), afirmam que “não dá para negar que whatsapp ocupa a posição de aplicativo preferido dos brasileiros quando o assunto é troca de mensagens, imagens e vídeos. Sendo assim, a queda do serviço afeta diretamente a rotina e até o trabalho de muitas pessoas no país.”

Os mesmos autores adicionam que “os problemas de instabilidade surgem de uma hora para outra, muitos podem acreditar que os culpados são a conexão e até o celular, quando normalmente se trata de uma falha do próprio aplicativo.” (SÉRVIO; CAPOZZI, 2023, p. 1)

Na parte seguinte, tecerá as considerações finais a respeito do estudo proposto.

A partir dos dados e informações levantadas na pesquisa, tem-se um panorama das atividades desenvolvidas e as convergências da DCCL no IFPB que possibilitam a

consecução de um relatório técnico.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente estudo tratou da gestão da educação superior: um estudo acerca das compras no instituto federal da Paraíba – IFPB no período de 2019 – 2021. Assim, se propôs analisar o processo de operacionalização das compras no IFPB no âmbito institucional.

A partir dos dados analisados, entendemos que o financiamento da educação superior é essencial para o desenvolvimento das políticas públicas na área educacional. Nessa seara, tem-se nas compras públicas um vetor estratégico para o alcance das macropolíticas institucionais.

Verificou-se na pesquisa que as compras na Reitoria do Instituto Federal da Paraíba são conduzidas pela Diretoria de Compras, Contratos e Licitações - DCCL, onde se prioriza o instrumento das compras compartilhadas ou conjuntas, o referido artifício é um elemento estratégico nas compras do IFPB visto que possibilita a convergência de trabalho coletivo entre a Reitoria e os Campi do IFPB.

Outra constatação da pesquisa foi que a modalidade de licitação pregão eletrônico é o principal tipo processo desenvolvido pela DCCL, demonstrado que a maioria das contratações da Reitoria do IFPB é operacionalizada pela referida modalidade de licitação, onde se verificou o predomínio do pregão eletrônico nas compras de bens e serviços no período estabelecido pela pesquisa. Verificou-se ainda que o pregão eletrônico é uma modalidades de maior destaque considerando o volume de recursos financeiros envolvidos nas contratações da Reitoria do IFPB.

Por conseguinte, evidenciou-se que o segundo processo de destaque nas compras institucionais na Reitoria do IFPB no período estudado foi à dispensa de licitação. As dispensas de licitação são prerrogativas previstas pelo legislador que ressalva a regra de licitar, ou seja, permitindo o gestor público realizar a contratação sem necessário realizar o procedimento de licitação, todavia cabe a Administração Pública seguir o rigor formal da lei na realização do referido procedimento de contratação, tendo principalmente, grande prudência na realização desse tipo de contratação.

Em conformidade aos dados da pesquisa, tem-se que a outra modalidade que costumeiramente é realizada pela Reitoria do IFPB é a inexigibilidade de licitação, sendo uma modalidade de contratação direta permissiva pela legislação vigente.

No presente estudo foi apreciada a legislação em vigor referente às principais formas de contratação desenvolvidas pela Reitoria do IFPB, bem como os principais documentos institucionais: Estatuto do IFPB, o Regimento Geral, os PDI IFPB (2015-2019 e 2020-2024),

relatórios de gestão do período de 2019 a 2021, dentre outros documentos correlatos às compras na instituição.

Por conseguinte mapearam-se os fluxos dos processos de compras estudados, como inicia um processo de compra, trâmite da fase interna pregão eletrônico, inexigibilidade de licitação e da dispensa de licitação consoante a Lei 14.133/2021.

Foi proposto analisar o processo de operacionalização das compras no IFPB no âmbito institucional. Deste modo, concebemos que alcançamos os objetivos geral e específicos do presente trabalho a partir da análise dos documentos institucionais sobre como se processam (operacionalizam) as compras na Reitoria do IFPB.

Entende-se assim, que o documento produzido pode servir de subsídio para o aperfeiçoamento de outros processos internos e assim auxiliar a gestão do IFPB no alcance dos seus procedimentos que carecem de um roteiro para a implementação de suas atividades.

As dificuldades no presente estudo foram pertinentes à ausência de participação dos servidores do IFPB na pesquisa, visto que os procedimentos de investigação seguiram, não sendo possível interpelar a opinião dos servidores que atuam diretamente com as compras ou daqueles servidores requisitam bens e serviços na instituição. Entende-se que a opinião dos servidores pode ser útil, podendo auxiliar com indicações de melhoria no presente documento.

Por fim, é primordial que realizem pesquisas futuras para fins de ampliar o leque de estudos na área, visto que o presente estudo não teve a intenção de abarcar a temática na sua totalidade ou mesmo a forma de apreciação sobre os processos de compras que a instituição realiza, bem como de outros processos de compras que não foram analisados, como é o caso dos processos que envolvem obras e serviços de engenharia.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS, GESTÃO E
AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR – PPGAES
MESTRADO PROFISSIONAL

Relatório Técnico

Como se processam (como são operacionalizadas) as compras na Reitoria do IFPB

ALEX SANDRO DA ROCHA

**GESTÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR: UM ESTUDO ACERCA DAS COMPRAS NO
INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA – IFPB NO PERÍODO DE 2019 -2021**

João Pessoa
2023

6 RELATÓRIO TÉCNICO

O presente relatório de técnico tem por finalidade discorrer como as compras se processam na Reitoria do Instituto Federal da Paraíba (IFPB). O documento apresenta de forma resumida como as compras se processam (como são operacionalizadas) considerando os principais documentos institucionais do IFPB.

Este relatório é o resultado da dissertação a ser apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior (PPGAES), Mestrado Profissional do Centro de Educação da Universidade Federal da Paraíba, como requisito para a obtenção do título de mestre.

SÍNTESE

Neste relatório técnico foi realizada a análise dos principais processos de compras na Reitoria do IFPB, durante o período de 2019 a 2021 e foi desenvolvida uma proposição para melhoria dos fluxos processuais referente às compras institucionais.

6.1 APRESENTAÇÃO

Discorreremos a seguir o produto técnico da dissertação a ser apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior (PPGAES), Mestrado Profissional do Centro de Educação da Universidade Federal da Paraíba, como requisito para a obtenção do título de mestre.

Instituição: Universidade Federal da Paraíba (UFPB)

Ambiente da pesquisa: Instituto Federal da Paraíba (IFPB)

Mestrando: Alex Sandro da Rocha

Orientador: Prof. Dr. José Jassuipe da Silva Moraes

Linha de pesquisa: Avaliação e Financiamento da Educação Superior

Dissertação: GESTÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR: UM ESTUDO ACERCA DAS COMPRAS NO INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA – IFPB NO PERÍODO DE 2019 - 2021

Programa: Programa Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior - Ppgaes.

Este documento tem por finalidade auxiliar os gestores e servidores das áreas requisitantes do IFPB na tomada de decisão, em especial aos gestores e servidores que atuam na área de compras e licitações.

6.2 ANÁLISE

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba tem uma longa história, no ano de 2023 a instituição completará 114 anos de existência. O IFPB foi fundado em 23 de setembro de 1909 por meio do Decreto n.º 7.566/1909, durante esse período a instituição teve oito (08) alterações em sua institucionalidade, recebendo diferentes denominações, consoante o plano de desenvolvimento institucional (PDI) IFPB vigente, (IFPB, 2020).

De acordo com o disposto no artigo 2º da Lei nº 11.892/2008 o IFPB (IFPB, 2020, p. 97): “é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica”. O IFPB tem como órgão executivo a Reitoria, composta por um Reitor e cinco Pró-Reitores.

A Reitoria, órgão executivo, está sediada no município de João Pessoa/PB situada a Avenida João da Mata, 256, bairro Jaguaribe. Tendo ainda, à Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PRAF), localizada na Av. Almirante Barroso, 1077 - Centro, João Pessoa - PB e a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC) que fica situada na rua das Trincheiras, nº 275, Centro. João Pessoa-PB.

Atualmente o IFPB conta com 21 (vinte e uma) unidades em todas as regiões do estado da Paraíba, de acordo o mapa de abrangência da instituição. O IFPB destaca-se por possuir o ensino presencial, educação à distância (Ead) e híbrido (presencial e Ead).

De acordo com o Relatório de autoavaliação institucional da CPA (IFPB, 2021, p. 17) o IFPB conta com 290 cursos ofertados, nas modalidades presencial e a distância, contemplados nas seguintes formações: Técnico Integrado, Técnico Subsequente, Bacharelado, Licenciatura, Tecnológico, Especialização, Mestrado e contando com 36.955 alunos matriculados.

Diante deste arcabouço, para que uma instituição do porte do IFPB, que conta com 21 (vinte e uma) unidades, consiga funcionar de forma eficiente para cumprir sua missão e objetivos, sociais e institucionais, é preciso que vários atores trabalhem sinergicamente. Dentre os atores de destaque do IFPB, tem-se a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações

(DCCL), que é a unidade de apoio estratégico vinculada à Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PRAF).

A DCCL é a unidade Administrativa responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito da Reitoria do IFPB. Desse modo, o núcleo de trabalho da DCCL é o processamento das compras institucionais objetivando atender às necessidades estratégicas e a missão institucional, assegurando ao público interno condições para a melhor execução e aproveitamento dos serviços de ensino, pesquisa e extensão ofertados pelo IFPB.

Nesse contexto, o processo de contratações é uma das funções principais que a Administração Pública deve priorizar para atingir seus objetivos institucionais.

Para a materialização do referido relatório, e levando em conta o recorte temporal da pesquisa foram apreciados documentos internos como: Estatuto, Regimento Geral, Plano de Desenvolvimento Institucional de 2015-2019; Plano de Desenvolvimento Institucional de 2020-2024; Relatório de Gestão do IFPB 2019; Relatório de Gestão do IFPB 2020; Relatório de Gestão do IFPB 2021, bem como consulta ao Portal institucional do IFPB (site), SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública do IFPB; E-mail Institucional IFPB e o Grupo whatsapp IFPB – Contratações, dentre outros documentos.

Cabe destacar que a DCCL tem priorizado realizar diversas compras compartilhadas ou coletivas junto aos campi do IFPB, buscando oportunizar economia processual, conforme demonstrado na figura 21 recortado de um dos editais da Reitoria do IFPB.

Figura 21: Relação de participantes do pregão eletrônico (SRP)

UNIDADE	ENDEREÇO
IFPB - REITORIA	Av. Almirante Barroso, 1077 – Bairro Centro - João Pessoa-PB - CEP: 58013-120
IFPB - CAMPUS CABEDELO	Rua Santa Rita de Cássia, n.º 1900, Jardim Camboinha. CEP: 58.103-772 – Cabedelo-PB.
IFPB - CAMPUS CAJAZEIRAS	Rua José Antônio da Silva, 300 Jardim Oásis. CEP: 58.900-000 - Cajazeiras-PB.
IFPB - CAMPUS SOUSA	Rua Presidente Tancredo Neves, S/N. Jardim Sorrilândia. CEP: 58.800-970 – Sousa/PB.
IFPB - CAMPUS ITABAIANA	Rodovia PB-054, Km 17, S/N, Alto Alegre. CEP: 58.360-000 - Itabaiana-PB.
IFPB - CAMPUS JOÃO PESSOA	Av. Primeiro de Maio, 720 - Bairro Jaguaribe - João Pessoa - PB - CEP: 58.015-4350.
IFPB - CAMPUS PATOS	ROD. PB 110. Bairro: Alto da Tubiba Patos - PB - CEP: 58700-000
IFPB - CAMPUS PICUÍ	Acesso à Rodovia PB 151, S/N, Cenequista. CEP: 58.187-000 – Picuí-PB.
IFPB - CAMPUS PRINCESA ISABEL	Acesso Rodovia PB 426, Sítio Barro Vermelho, S/N, Zona Rural. CEP: 58.755-000 - Princesa Isabel-PB.
IFPB - CAMPUS MONTEIRO	Acesso Rodovia PB 264, S/N. Vila Santa Maria Monteiro-PB - CEP: 58.500-000
IFPB - CAMPUS GUARABIRA	Rua Professor Carlos Leonardo Aroverde, Rodovia PB-057, KM 02 - S/N CEP: 58.200-000 – Guarabira/PB.
IFPB - CAMPUS SANTA RITA	BR-230, Km 42, S/N, Bairro Popular. CEP: 58.301-645 - Santa Rita/PB.
IFPB - CAMPUS SANTA LUZIA	Rua Jader Medeiros, S/N - Centro Santa Luzia - PB - CEP: 58.600-000.
IFPB - CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA	Rua Cícero Pereira de Limaº 227, José Pereira de Lima Catolé do Rocha-PB - CEP: 58.884-000
IFPB - CAMPUS ITAPORANGA	Acesso Rodovia PB 386, Km 2, S/N. Centro. Itaporanga-PB - CEP: 58780-000.
IFRN - CAMPUS NOVA CRUZ	Av. José Rodrigues de Aquino Filho, 640 Alto de Santa Luzia Nova Cruz-RN - CEP: 59.215-000

Fonte: Elaborado pelo pesquisador utilizando informações da DCCL (2023).

Conforme indicado na Figura 22, pode-se verificar a integração da Reitoria do IFPB com os Campi da instituição no referido edital do pregão por sistema de registro de preços.

A constatação das compras compartilhadas também pode ser evidenciada na relação de itens do pregão eletrônico SRP nº 011/2021, conforme a Figura 22, a seguir:

Figura 22: Relação de itens do pregão eletrônico SRP nº011/2021

26417 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DA PARAIBA	
158138 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA PARAIBA	
RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00011/2021-000 SRP	
1 - Itens da Licitação	
1 - Camisa uniforme	
Descrição Detalhada: Camisa uniforme, material: 100% algodão, tipo manga: meia manga, tipo colarinho: gola polo, cor: branca, tamanho: sob medida, características adicionais: conforme modelo	
Tratamento Diferenciado: Não	
Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não	Critério de Julgamento: Menor Preço
Quantidade Total: 21065	Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável
Quantidade Máxima para Adesões: 0	Unidade de Fornecimento: Unidade
Valor Unitário (R\$): 51,41	
Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01	
Local de Entrega (Quantidade): Cabedelo/PB (1000), Cajazeiras/PB (1000), Catolé do Rocha/PB (820), Guarabira/PB (850), Itabaiana/PB (1000), Itaporanga/PB (380), João Pessoa/PB (9900), Patos/PB (1500), Picuí/PB (1000), Princesa Isabel/PB (800), Santa Luzia/PB (300), Santa Rita/PB (715), Sousa/PB (1800)	

Fonte: Adaptado de <http://www.comprasnet.gov.br/> (online).

De acordo com a figura 2, listam-se os Campi do IFPB que participaram do pregão eletrônico SRP nº 011/2021, gerenciado pela Reitoria Uasg: 158138 – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.

Assim, é possível constatar que a Reitoria do Instituto Federal da Paraíba (IFPB) mantém contato permanentemente com as 21 unidades do IFPB visando fomentar as compras compartilhadas ou coletivas.

Após apreciar os documentos institucionais preditos, além de outros, o pesquisador percebeu que, em relação ao fomento das compras, a DCCL do IFPB por ser uma unidade administrativa subordinada a PRAF, depende das autorizações e decisões da instância superior que é a Pró-reitora de Administração, de forma, para dar prosseguimento nos processos de contratações da instituição depende da anuência da PRAF ou diretamente por decisão da autoridade máxima da instituição a Magnífica Reitora.

Ao consultar o Estatuto do Instituto Federal da Paraíba (IFPB, 2015), observou-se uma lacuna no referido documento ao tratar dos processos de compras na instituição, visto que no Estatuto não se fala nada de concreto sobre essa temática.

Por sua vez, ao analisar o Regimento Geral do IFPB (IFPB, 2017) surgiu no citado documento as competências Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, todavia tem-se uma lista genérica dos deveres da DCCL, mais sem nenhum detalhamento de como proceder para o alcance de cada obrigação prescrita no regimento geral.

Ao observar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFPB de 2015-2019, constatou-se que não há um capítulo específico direcionado as compras públicas no IFPB, são

citados somente termos isolados, como por exemplo, “coordenação de compras e licitação”; “realizar processo de compra, “mantendo uma política de ampliação e atualização do acervo com novas aquisições” e forma de atualização é feita através de compras e de doação. E ainda, consultando os termos similares como contratações públicas, logística pública e licitações não constam no PDI.

Logo, demonstrasse que o PDI IFPB (2015-2019), não retrata como as compras são desenvolvidas no IFPB, mencionam apenas a necessidade das compras para fins de atendimento de certos objetivos institucionais.

Ao apreciar o Plano de Desenvolvimento Institucional PDI (IFPB, 2020) percebeu-se que no referido documento institucional existe um campo destinado a referenciar as compras na instituição, de forma que o vetor compras é essencial para planejamento estratégico da instituição, considerando as várias citações da menção compras no citado PDI.

O PDI IFPB 2020-2024 exaltou outra finalidade da DCCL, favorecer a integração da Reitoria do IFPB e demais unidades buscando usufruir da estratégia das compras compartilhadas para fins de atendimento das demandas institucionais.

Outro elemento evidenciado no Plano de Desenvolvimento Institucional (IFPB, 2020) foi o direcionamento da DCCL para fins de socializar ações com vistas a conscientizar as diretrizes do Plano Anual de Contratações (PCA) para atendimento das demandas institucionais.

Enfim o PDI IFPB 2020-2024 (IFPB, 2020) realça várias frentes a serem atendidas pela DCCL, como por exemplo, as macropolíticas de assistência estudantil, da educação inclusiva, tecnologia da informação e comunicação, sustentabilidade ambiental, demandas de infraestrutura, contratações aquisição de equipamentos de laboratórios e aquisição de bens patrimoniais visando a manutenção de estoque de segurança e atendimento das demandas internas, dentre outras.

Cabe destacar que tanto no PDI IFPB (2014-2019) como no PDI IFPB (2020-2024) não é demonstrado o roteiro de como as compras se processam na Reitoria do IFPB, e sequer nos referidos documentos citados não verifica um passo a passo, ou seja, quais as diversas etapas e atividades envolvidas para cada modalidade de licitação ou contratação direta. Nos PDIs supracitados, constata-se apenas a movimentação em quantidade e valores referente aos processos de compras por licitação e por contratação direta.

O Relatório de Gestão (2019) confirmou a importância das compras como elemento agregador para as unidades administrativas do IFPB poder atingir as suas finalidades

específicas. Então o papel da DCCL é essencial para que a instituição possa cumprir os seus objetivos, metas, políticas e estratégias institucionais.

No referido relatório de gestão (IFPB, 2019) citou as principais ações e as providências realizadas pela DCCL no exercício 2019.

Outra constatação que merece atenção no relatório de Gestão (2019) é o quantitativo de servidores na composição de servidores da DCCL, num de total de 7 (sete), contudo cabe salientar que na prática apenas 5 (cinco) servidores cuidam das compras na Reitoria do IFPB, os outros 2 (dois) servidores atuam na gestão e fiscalização dos contratos da Reitoria.

A partir da observação direta do pesquisador, entende que o número de servidores para gerenciar as compras da Reitoria e bem aquém, considerando o volume de atividades e responsabilidades, principalmente, no início do segundo semestre onde se apresentam a maioria das demandas de contratação. Outra situação que demonstra que a quantidade de servidores é diminuta é quando os servidores entram de férias, licença ou mesmo adoecem, demandando maior esforço dos servidores do quadro da DCCL.

Observou-se no relatório de Gestão (2019) que dos 95 (noventa e cinco) processos inerentes a contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Reitoria do IFPB, todos foram realizados por pregão eletrônico, inexigibilidade de licitação, dispensa de licitação, Adesão à Ata de Registro de Preços, RDC Eletrônico e a participação em intenção de registro de preços (IRP).

Notou-se no citado relatório de gestão (2019) que a DCCL implantou diversos processos licitatórios, com foco nas compras compartilhadas; criou minuta de normativo para apuração e aplicação de sanções administrativas aos fornecedores; atualizou o portal transparência do IFPB trazendo informações para licitantes e interessados; executou e acompanhou a implementação do PCA, no âmbito do IFPB, e outras ações.

Ainda no relatório de Gestão (2019) situou os maiores desafios da DCCL, busca emitir e publicar o relatório consolidado e semestral de atividades da citada Diretoria; normatizar os procedimentos administrativos interno das contratações no âmbito da Reitoria e Campi, envidar ações para a implementação do planejamento e construção do plano anual de contratações; viabilizar um plano de capacitação dos agentes que atuam na área de compras da instituição, dentre outros desafios.

Cabe salientar que no respectivo relatório de Gestão (2019) não sintetiza o passo a passo ou roteiro de cada modalidade de licitação ou contratação direta.

No relatório de gestão (IFPB, 2020) a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações desenvolveu no exercício financeiro de 2020, 52 (cinquenta e dois) processos relativos a contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação.

Notou-se mais uma vez no relatório de Gestão (2020) que para fins de realização dos processos de contratações serviu-se das mesmas as modalidades de licitação, pregão eletrônico e RDC Eletrônico e pela via de contratação direta, foram feitas contratações por inexigibilidade de licitação e dispensa de licitação, dentre outras formas de contratação.

Constatou-se também no relatório de Gestão (IFPB, 2020) uma queda nos números dos processos, decorrente principalmente de fatores ligados a pandemia vivenciada no ano de 2020. Todavia, a Reitoria do IFPB registrou-se no ano de 2020 um montante de gastos superior comparado ao exercício de 2019.

Identificou-se no relatório de gestão (IFPB, 2020) duas ações de destaques da DCCL referente ao exercício de 2020, elaboração e aprovação do plano de centralização das contratações públicas no âmbito do IFPB e a contratação de serviços e aquisição de materiais, destinados ao enfrentamento da COVID-19.

Evidenciou no relatório de gestão 2021 (IFPB, 2021) que a DCCL colaborou com os campi do IFPB em ações de investimento de capital para a melhoria da infraestrutura de alguns Campi, como publicação de editais para construções de quadra poliesportiva, quiosques, ginásios, restaurantes e refeitórios estudantis, bem como reformas de laboratórios, blocos administrativos.

Ressalta-se que à atual composição do quadro de servidores da DCCL, é composta por 8 (oito) servidores, contudo apenas 5 (cinco) servidores são responsáveis pelo desenvolvimento e execução dos processos de compras na Reitoria do IFPB.

Observou-se que exercício financeiro de 2021, a DCCL desenvolveu 48 (quarenta e oito) processos para fins de contratações de bens, serviços, obras, no âmbito da Reitoria e das demais unidades do IFPB.

Constatou-se ainda no relatório de gestão 2021 (IFPB, 2021) uma acentuada queda do número de processos, essa diminuição a época foi relacionada aos efeitos negativos da pandemia da covid-19, que ainda em 2021 diminuiu o ritmo de muitas atividades no IFPB, principalmente, aquelas destinadas a realização dos processos de compras.

Observou-se mais uma vez no relatório de gestão 2021 a realização de vários processos licitatórios, objetivando as compras compartilhadas no âmbito da Reitoria e Campi do IFPB. E ainda, o fomento à transparência, dando acesso às informações sobre as compras a partir da publicação dos dados das compras no site do IFPB.

Deu-se sequência as contratações serviços e aquisição de materiais, para fins de continuidade ao enfrentamento da COVID-19, dentre outras questões.

Dentre os desafios elencados pela DCCL no exercício 2021, destacou-se a capacitação dos servidores responsáveis pela área de compras, contratos e fiscalização de contratos no âmbito da Reitoria. Outro desafio foi zelar pelo gerenciamento de risco em todas as etapas do processo de contratação de serviços no âmbito da Reitoria e visando a padronização de processos também nos Campi do IFPB.

Seguiu ainda a necessidade de publicização do relatório consolidado de atividades da DCCL, bem como ações para a execução do planejamento e construção do plano anual de contratações (PCA), e destinar ações para fins de enfrentamento da pandemia do coronavírus 2019.

Notou-se ainda relatório de gestão 2021 da DCCL o papel da referida Diretoria, com o fomento de contratações/aquisições de recursos de TI, prorrogação de contratos de serviços essenciais visando a continuidade das atividades. E ainda, o auxílio ao Campus Areia para a execução de atividades relacionadas as compras no referido Campus.

Seguiu-se ainda com o suporte ao campus Santa Luzia para a contratação de empresa especializada em serviços de apoio administrativo e a contratação de empresa para atender aos alunos e alunas do núcleo de apoio a pessoas com necessidades especiais do NAPNE IFPB.

Observou-se no portal institucional (site) do IFPB, esforço para publicação de algumas ações das contratações da Reitoria do IFPB, todavia no espaço tem-se apenas detalhes dos editais de licitação, contratos administrativos, resumo das compras diretas e ações do plano anual de contratações no âmbito da Reitoria.

Verificou ainda no portal institucional (site) do IFPB a existência de um manual de procedimentos, orientação para a realização de pesquisa de preços, alguns documentos e modelos de metodologias a serem seguidas, todavia muitos desses documentos estão desatualizados devido às constantes alterações legislativas.

Evidenciou-se ainda, espaço destinado a divulgação dos relatórios dos resultados das atividades desenvolvidas pela Diretoria de Compras, Contratos e Licitações.

Constatou-se que o IFPB se utiliza do sistema unificado de administração pública (SUAP) para a execução e o gerenciamento dos processos administrativos e acadêmicos da instituição. Assim, evidenciou-se a partir da observação direta do pesquisador que a DCCL utiliza o SUAP para a sistematização de seus processos de contratações, assim, nesse ambiente os processos são recebidos, protocolados, transitados e quando atendido os seus

objetivos são enviados para o setor de contratos (quando há contratos), financeiro para o trâmite de execução financeira ou mesmo são finalizados (arquivados) para posterior consulta.

Constatou-se ainda que a utilização do e-mail institucional serve-se para as ações destinadas a comunicação, principalmente, aquela relacionada as contratações da Reitoria do IFPB. Assim, no e-mail institucional a DCCL utiliza para diversas finalidades: Pesquisa de mercado junto a fornecedores, para esclarecimento e resposta aos licitantes e empresas interessadas em participação nas compras na instituição, e principalmente para a comunicação interna com os diversos servidores e instâncias administrativas da instituição.

Outra constatação observada pelo pesquisador foi o uso do aplicativo *whatsapp*, onde a DCCL utiliza a ferramenta constantemente, principalmente para comunicação imediata com os membros que fazem grupo WhatsApp contratações, assim, no referido grupo são apenas realizados comunicados e compartilhamento de materiais de interesse aos gestores de compras da instituição, principalmente a situações pertinentes as contratações do IFPB. No referido canal de comunicação (grupo WhatsApp contratações), é aberto apenas para os servidores da DCCL e para servidores dos Campi que atuam diretamente com as contratações dos Campi do IFPB.

Observou-se a partir dos documentos analisados no presente estudo e também na visão de pesquisador participante do processo que não existe um roteiro, passo a passo, tutorial que sirva de orientação para os setores e servidores requisitantes que necessitam de algum bem, serviço ou obra.

6.3 PRINCIPAIS ACHADOS:

Ao verificar o Estatuto do IFPB nota-se uma lacuna no documento ao tratar das compras na instituição.

Observou-se no Regimento Geral do IFPB que as competências da DCCL são variadas, dinâmicas e melindrosas o que torna primordial a sistematização de suas atividades, ações e procedimentos;

Ao confrontar o Plano de Desenvolvimento Institucional de 2015-2019 é possível constatar que não há um capítulo (referência) canalizado ao processo de compras na instituição;

Constatou-se que o PDI (2015), estabelece que os processos de compra são orientados pela Lei 8.666/93, de acordo com os recursos orçamentários disponíveis anualmente visando atender diretrizes, objetivos e ações da política institucional;

Ao tratar da infraestrutura física e instalações acadêmicas, o PDI (2015), expressou as prioridades de compras, notadamente para aquisição de material para biblioteca.

Ao mencionar o atendimento às pessoas com deficiência o PDI (2015) explicita a necessidade de aquisição de materiais, softwares, equipamentos de locomoção, literatura além de equipamentos de Braille para o atendimento a alunos com deficiência visual, visando atender o plano de promoção de acessibilidade e atendimento Prioritário do IFPB

Verificou-se que no PDI (2015 - 2019) não faz menção de fato como se processam as compras institucionais no IFPB, expressam-se somente a necessidade dessas compras para o atendimento de determinados objetivos estratégicos institucionais;

Ao apreciar as estratégias previstas no PDI (2020-2024) o pesquisador percebeu que além de referências de outras áreas foi reservado espaço específico no planejamento institucional para tratar das compras na instituição;

Para o atendimento das macropolíticas de assistência estudantil e da educação inclusiva, foram programadas compras institucionais visando a aquisição de materiais de tecnologia assistiva e contratação de profissionais especializados para o atendimento a estudantes com deficiência;

Foi identificado no PDI (2020-2024), que o espaço dialógico institucional para a política alimentação escolar e nutrição saudável se outorga através de reuniões em parceria da PRAE com a PRAF e os campi envolvidos;

Em relação a sustentabilidade ambiental institucional ao tratar das compras na instituição o PDI 2020-2024, explicita os principais desafios e resultados metas estratégicas até 31/12/2024: Realizar “contratações Inteligentes, da arborização dos espaços;

Observando as diretrizes estratégicas da gestão de bens patrimoniais o PDI (2020-2024), explicita o seguinte objetivo estratégico institucional: Manter os estoques de materiais de consumo em níveis satisfatórios, atender todas as solicitações de bens permanentes e reduzir desperdícios de materiais de consumo, e realizar o planejamento de compras na instituição;

Observou ainda no PDI (2020-2024), no que condiz aos objetivos estratégicos da gestão de bens patrimoniais: Garantir serviços e soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que acrescentem eficiência e qualidade para suportar as políticas institucionais de ensino-pesquisa-extensão-gestão e os processos do IFPB;

Foi previsto no PDI (2020-2024) que a aquisição de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia na vigência que as compras no âmbito do IFPB serão realizadas de forma compartilhadas ou conjuntas;

Na Vigência do PDI (2020-2024) foi demarcado como estratégias para a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações: Implantar processos licitatórios com compras compartilhadas e adoção de critérios de sustentabilidade nas compras públicas;

Outra estratégia indicada no PDI (2020) para a DCCL é realizar ciclo de ações voltadas à divulgação e sensibilização institucional sobre a elaboração do Plano Anual de Contratações (PCA);

O PDI vigente (2020-2024) ratifica o papel da Reitoria do IFPB em propiciar a interação de todos os 21 Campi e a socialização das melhores práticas de gestão;

O PDI vigente (2020-2024) estabelece que as licitações, que resulte no processo compartilhado entre os Campi e Reitoria, terão a divisão e o desenvolvimento das atividades por todos os setores de compras do IFPB;

Considerando o plano de ação - PDI quinquenal com interface com o PLANEDE 2016-2025 foram apontadas outras ações com vistas as compras no IFPB: Realizar a aquisição de equipamentos de laboratórios de Biologia, Química, Matemática e de Energia Solar Térmica, a aquisição de cobertura para estacionamento e a instalação de usina fotovoltaica no Campus.

O PDI 2020-2024 considerou a relevância da área de compras/aquisições, para fins de contemplar as diversas áreas da instituição e assim, auxiliar na consecução das metas institucionais.

O Relatório de Gestão (2019) aponta o papel estratégico da área de compras e licitações da instituição, no intuito de auxiliar o Instituto Federal da Paraíba a cumprir os seus objetivos, metas, políticas e estratégias institucionais.

O relatório de gestão supracitado retrata as principais ações e as providências que foram efetivadas pela DCCL no âmbito da Reitoria do IFPB.

No Relatório de Gestão (2019) é descrita a composição e o quantitativo da equipe DCCL.

O Relatório de Gestão (2019) apontou as principais ações e providências da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações no que se refere as compras compartilhadas.

O Relatório de Gestão (2019) apresentou a quantidade processos e as principais modalidades de compras executadas no ano de 2019.

Constatou-se que a maioria dos processos realizados em 2019 foi na modalidade de inexigibilidade de licitação, seguidos da dispensa de licitação adesão à ata de registro de preços, pregão eletrônico, RDC Eletrônico e a participação em intenção de registro de preços (IRP).

Em relação às ações de maiores destaques da DCCL para o ano de 2019, conforme o Relatório de Gestão (2019) foram a implantação de vários processos licitatórios, com foco nas compras compartilhadas, o fomento à transparência e a democratização do acesso às informações com atualização do Portal do IFPB, criação de minuta de normativo para apuração e aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, ações para tornar exequível o plano anual de contratações, no âmbito institucional.

No relatório de gestão institucional 2019 foram expostos os desafios da DCCL: Emissão e publicação do relatório consolidado das atividades da DCCL, normatizar os procedimentos administrativos de contratações, realizar a manutenção do plano de capacitação dos servidores que atuam na DCCL e tornar exequível o planejamento e o plano anual de contratações (PCA) no âmbito do IFPB.

No relatório de gestão 2020 sinalizou a quantitativo e os principais processos de compras realizados: Modalidade de dispensa de licitação, seguidos do pregão eletrônico e inexigibilidade de licitação, participação em intenção de registro de preços, RDC Eletrônico e a adesão à ata de registro de preços.

Observou-se no Relatório de Gestão 2020 uma queda acentuada do número de processos comparado ao ano de 2019.

Em relação aos resultados para o ano de 2020, a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações do IFPB acrescentou duas ações de destaques: Elaboração e aprovação do Plano de Centralização das Contratações Públicas no âmbito do IFPB e a contratação de serviços e aquisição de materiais, destinados ao enfrentamento da pandemia da COVID-19.

Verificou-se que a receita própria do IFPB (IFPB, 2020), é originada de arrecadação de todas as Unidades Gestoras que compõem a instituição por intermédio de aluguéis e arrendamentos, serviços administrativos e comerciais, taxas de inscrições de concursos e processos seletivos, serviços de tecnologia da informação, dentre outras naturezas.

Observou-se que as principais ações orçamentárias que o IFPB se utiliza são: A ação orçamentária 20RL que tem por finalidade manter o funcionamento da Instituição, ação orçamentária 2994 visa a Assistência ao Educando e os investimentos são alocados na ação orçamentária 20RG, têm por objetivo a reestruturação e modernização das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cuja despesas estão alocadas na esfera fiscal, nos grupos de natureza da despesa 3 – Outras Despesas Correntes e 4 – Investimento. (IFPB, 2020).

O relatório de gestão 2021 do IFPB sinalizou os principais resultados alcançados no ano de 2021: Publicação de edital de licitação para construção de quadra poliesportiva,

ginásios, restaurantes e refeitórios estudantis, reforma de laboratórios e blocos administrativos de alguns Campi do IFPB.

Destacou-se no relatório de gestão 2021 também a preocupação com a continuidade das compras compartilhadas no âmbito institucional.

O relatório de gestão 2021 trouxe a composição do quadro de servidores da DCCL, contudo tem-se a ressalva no respectivo relatório de gestão, visto que, atual equipe da Diretoria é composta por 8 (oito) servidores, todavia apenas 5 (cinco) servidores atuam diretamente no desenvolvimento dos processos de compras na Reitoria do IFPB. Assim, pela atual conjuntura a DCCL, o pesquisador participante percebe que atual estrutura da diretoria carece de mais servidores que possam atuar diretamente no desenvolvimento e execução dos processos das compras.

Observou no relatório de 2021 um declínio acentuado do número de processos realizados pela DCCL, a referida redução seguiu o ritmo de queda dos anos de 2019 e 2020.

Em relação as ações de maiores destaques da DCCL sinalizado no relatório de gestão 2021, seguiu o enfoque nas compras compartilhadas, atualização do Portal da DCCL, à transparência e o acesso às informações, continuidade a contratação de serviços e aquisição de materiais, destinados ao enfrentamento da COVID-19, e ações para tornar exequível o plano anual de contratações (PCA), dentre outros destaques.

Sinalizou-se no relatório de gestão 2021 os desafios da DCCL para ano de 2021: Capacitação dos servidores que atuam na DCCL, adoção do gerenciamento de risco em todas as etapas de contratação de serviços no âmbito institucional e ainda a normatização de procedimentos administrativos de contratações no âmbito do IFPB. Além desses desafios, o relatório de gestão 2021, apontou ainda: Emissão e publicização do relatório de atividades da DCCL, ações com vista a execução do plano anual de contratações no âmbito institucional, desenvolvimento de ações para enfrentamento da pandemia da COVID-19.

Evidenciou-se ainda no supracitado relatório de gestão, articulação de ações com vista a contratações/aquisições mais relevantes de recursos de TI para instituição, prorrogação contrato de serviço, organização de processos para compras de equipamentos e insumos para atender as demandas de atividades do campus Avançado Areia. Seguiu-se a contratação de Empresa para execução de serviços de apoio administrativo e de empresa para prestação de serviços especializados para o Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais NAPNE do campus Santa Luzia.

Identificou-se no portal institucional do IFPB, um espaço destinado para a publicação de ações das contratações da Reitoria do IFPB.

Verificou-se que portal institucional do IFPB (site) são apenas detalhados os editais de licitação, contratos administrativos, as compras diretas e o plano anual de contratações da Reitoria do IFPB.

Observou-se ainda portal institucional do IFPB na área da Pró-Reitoria de Administração e Finanças, um mural onde são indicados alguns documentos gerais, modelos e metodologias que podem auxiliar os servidores da instituição nos trâmites das compras. Contudo, alerta-se que em decorrência das constantes atualizações legislativas esses documentos, modelos e metodologias precisam de atualização, necessitam de atualizações.

Ademais, no portal institucional do IFPB na área destinada a PRAF, são disponibilizados os relatórios dos resultados das atividades da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações.

Verificou-se que no portal institucional do IFPB (site) não possui um espaço pormenorizado roteirizado de como se realizam os processos de contratações da reitoria do IFPB.

Observou-se que no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) os processos de compras da DCCL são protocolados, transitados e quando atendido os seus objetivos são finalizados (arquivados) no referido sistema.

No contexto da DCCL o e-mail institucional, é de bastante serventia, tanto para a comunicação interna entre os servidores da instituição como também para cancelar diversas questões com os usuários externos da instituição.

Registrou-se a partir da observação participante, que a DCCL possui o Grupo WhatsApp IFPB – Contratações, essa ferramenta possibilita comunicados entre gestores de compras do IFPB, auxiliando também, com tira dúvidas sobre as contratações em andamento ou previstas, no âmbito da DCCL.

A partir das informações apresentadas é importante destacar que a área de compras da instituição vem trabalhando ativamente para o atendimento das diversas demandas institucionais.

O pesquisador participante identificou ainda vasta legislação sobre as compras que inibem a lotação e permanência de servidores no setor, de sorte, alguns servidores são enraizados na área por afinidade ou ainda, por falta de opção para outras áreas.

Outra dificuldade reside no fato de existirem muitas especificidades de procedimentos e atividades distintas para os servidores que enveredam na área de compras e licitações.

Outro aspecto que inibe a ida de servidores para à área de compras é o receio de punições administrativas decorrentes de ações principalmente do Tribunal de Contas da União

(TCU), onde é vendida a imagem que o servidor poderá ser responsabilizado por seus atos por alguma falha.

Outra constatação foi a ausência de roteiros, orientações, manuais atualizados, acerca de instruções sobre os procedimentos internos, surgindo muitas dúvidas para aqueles servidores que necessitam realizar um processo de compra.

Outro fato, observado nos Campi do Interior, são as mudanças ou saídas de servidores dos setores de compras, por consequência de passar em concursos, mudanças de cidade etc, ou seja, não tem uma constância e permanência dos servidores nesses ambientes, favorecendo a descontinuidade da construção do conhecimento, ou servidor sai e leva o conhecimento.

Além das informações identificadas dos documentos institucionais o pesquisador acrescenta no Relatório de Técnico a necessidade do mapeamento dos principais processos de compras realizados pela Reitoria do IFPB.

Considerando que os documentos institucionais analisados não discorrem ou mesmo não trazem o roteiro acerca dos caminhos a serem desenvolvidos em cada tipo de processo de compra, seja na modalidade de licitação ou contratação direta. Assim, visando facilitar o trabalho dos setores administrativos e requisitantes o pesquisador participante entende a necessidade de desenvolver um roteiro visando mapear algumas etapas dos processos de compras, por exemplo, como iniciar um processo de compras, pormenores do procedimento da modalidade pregão eletrônico, da inexigibilidade de licitação e dispensa de licitação.

Assim, a partir dessa constatação, visando auxiliar os gestores, setores e servidores da área requisitante da Reitoria do IFPB, o pesquisador mapeou o trâmite processual de como iniciar um pedido de compra, o roteiro da fase interna do pregão eletrônico, da inexigibilidade de licitação e a dispensa de licitação.

Considerando que a Lei 8.666/93 será revogada em 30.12.2023 privilegiou-se o mapeamento de fluxos dos procedimentos supracitados a partir da vivência do pesquisador participante e com base nas diretrizes da Lei 14.133/2021, regramento da nova Lei de Licitações e Contratos.

De início tem-se no Quadro 7, o fluxo procedimental para solicitação compra de bens ou serviços.

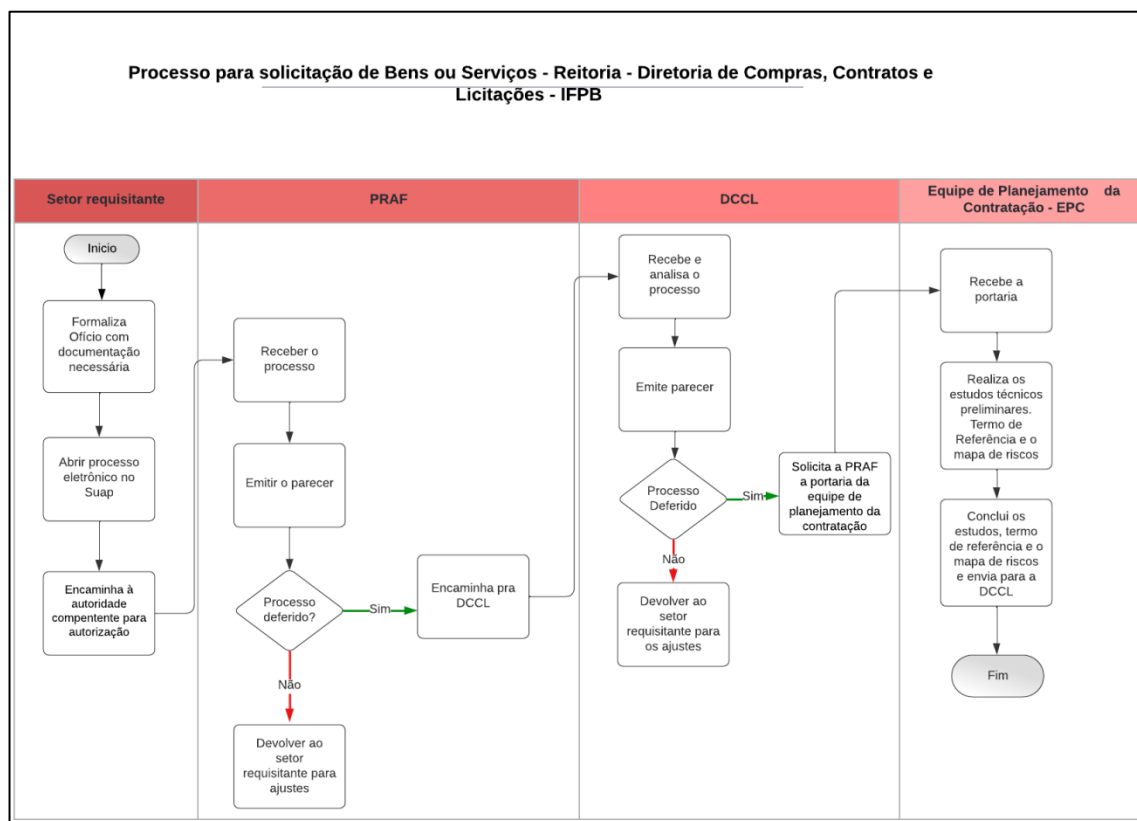
Quadro 7: Processo para solicitação compra de bens ou serviços.

PROCESSO PARA SOLICITAÇÃO DE COMPRA DE BENS OU SERVIÇOS		
SETOR	PROCEDIMENTOS	Setor de DESTINO
SETOR REQUISITANTE	<ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer a necessidade (caso seja material, consulta o almoxarifado acerca da disponibilidade); - Caso não tenha o material em estoque, solicita a autoridade competente a requisição de compra; - Abre processo eletrônico no Suap mediante ofício, com a necessidade, deve-se respeitar o plano anual de contratações – PCA; - Elabora o documento de formalização da demanda (DFD) contendo a descrição do objeto, justificativa da necessidade, quantitativos, custo da contratação e indica a data da disponibilidade dos bens ou serviços para o seu respectivo uso; - Realiza as Pesquisas de Preços em conformidade a IN n°65/2021; - Elabora demonstrativo analítico de preços (com possíveis documentos que a embasem a quantidade a ser demandada); - Elabora o documento de metodologia da pesquisa de preços (análise crítica); 	PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PRAF
PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PRAF	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora parecer acerca da viabilidade da contratação autorizando o prosseguimento do processo de contratação. - Autoriza a abertura de Procedimento Licitatório (se o for caso); - Elabora a portaria da equipe de planejamento. 	DCCL
DCCL	<ul style="list-style-type: none"> - Diretoria de Compras, Contratos e Licitações avalia a conformidade do da instrução processual; - Verifica o enquadramento do tipo/modalidade a ser adotada na contratação (Pregão, contratação direta, adesão a ata de registro de preços, Manifestação de Intenção de Registro de Preços (MIRP)); - Solicita a portaria da equipe de planejamento da contratação (caso a PRAF não tenha enviado). 	PRAF
DCCL/ Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora os Estudos Técnicos Preliminares, - Mapa de Riscos e Termo de Referência. 	DCCL
Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)	<ul style="list-style-type: none"> - Conclui os estudos, termo de referência e o mapa de riscos e envia para a DCCL para análise de conformidade. 	DCCL

Fonte: Elaborado pelo autor (2023)

Na Figura 23 seguinte, tem-se o mapeamento como iniciar um pedido de compra de um bem ou serviço.

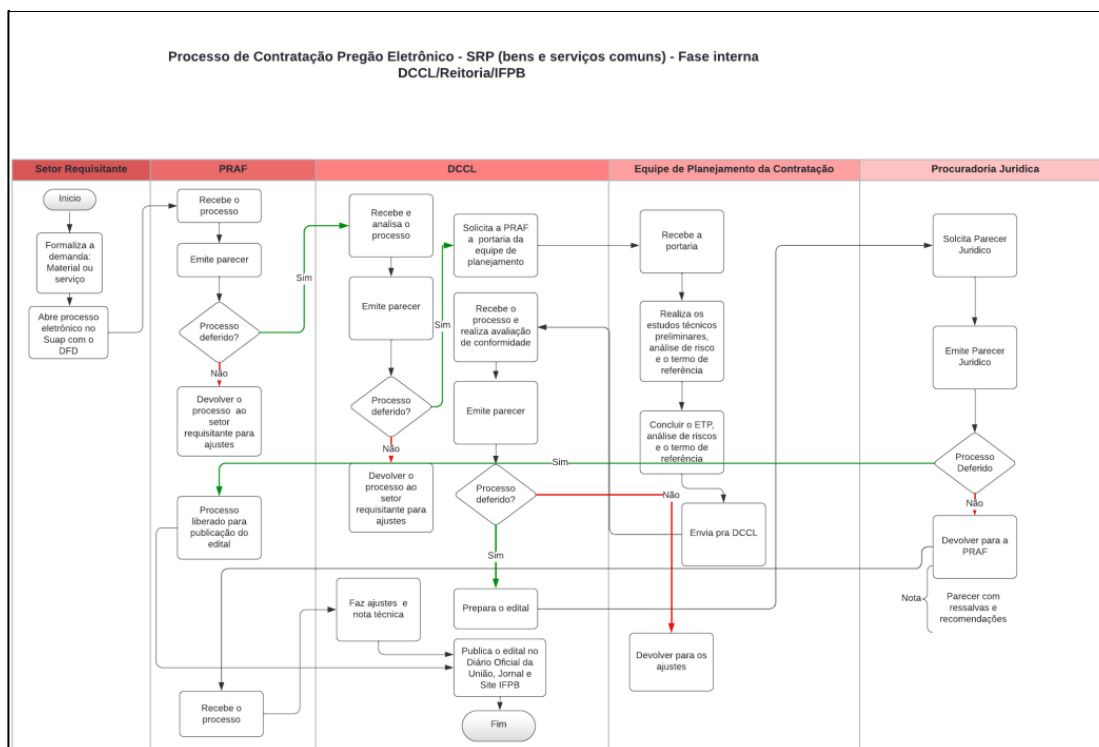
Figura 23: Mapeamento como iniciar um pedido de compra



Fonte: Elaboração própria (2023) com base em Lucidchart (2023)

Adiante na Figura 24, tem-se o mapeamento da fase interna do pregão eletrônico (SRP) para aquisição de bens e serviços comuns.

Figura 24: Mapeamento da fase interna pregão eletrônico (SRP)



Fonte: Elaboração própria (2023) com base em Lucidchart (2023)

A seguir discorreremos um pouco sobre o processo da modalidade de compra direta, denominada, inexigibilidade de licitação.

Apresenta-se a seguir o esboço procedimental do processo de contratação direta, denominado inexigibilidade de licitação.

Processo: Inexigibilidade de licitação

Definição: É inexigível a licitação quando inviável a competição nas hipóteses previstas nos incisos I a IV, do art. 74 da Lei 14.133/21 (BRASIL, 2021).

Legislação aplicada e normas:

Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos
Resolução nº 82/2021 - CONSUPER/Resolução CONSUPER/DAAOC/Reitoria/IFPB.

Desse modo, a partir da observação direta do pesquisador remontou o seguinte fluxo procedimental da inexigibilidade de licitação, conforme o Quadro 8:

Quadro 8: Procedimento do processo de Inexigibilidade de licitação (evento de capacitação) – DCCL/Reitoria/IFPB

Setor	Procedimento	Setor de Destino
Setor Requisitante	<ul style="list-style-type: none"> - Abre processo eletrônico no Suap mediante ofício, de acordo com a sua necessidade, demanda deve está cadastrada previamente no plano anual de contratações (PCA); - O requerimento deve constar o parecer da chefia - Elabora o documento de formalização da demanda (DFD), contendo a descrição do objeto, justificativa da necessidade, quantitativo dos serviços, custo da contratação e a indicação da data de disponibilidade para a execução dos serviços; - documentos que a embasem a quantidade a ser demandada); - Programação do evento/curso/congresso/seminário - Proposta de preços da entidade promotora do evento - Termo de compromisso e conhecimento do servidor para participação em evento de curta duração, em conformidade ao Art. 30, inciso II da Resolução nº 82/2021 - CONSUPER/Resolução CONSUPER/DAAOC/Reitoria/IFPB. - Justificativa de Singularidade e Notória Especialização - Comprovante de inscrição do servidor - Anexar o comprovante de preços praticados do prestador dos serviços em contratações semelhantes; <i>*De acordo com art. 23 da Lei 14.133/21 (BRASIL, 2021).</i> - Elabora o Termo de Referência Simplificado em conformidade as minutas da Advocacia Geral da União (AGU). - Anexa o código de catálogo de serviços (CATSER) - Anexa o comprovante do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) <p><i>Observação: Analisar ser a solicitação de inscrição requer também o pagamento de diárias e passagens, nesse caso requer anuência da Diretoria de Gestão de Pessoas(DGEP) e da Autoridade Competente (Reitora)</i></p>	Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)
Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)	Solicita verificação de possibilidade de enquadramento na política de capacitação do IFPB	Diretoria de Gestão de Pessoas (DGEP)
Diretoria de Gestão de Pessoas (DGEP)/Gabinete da Reitora	Parecer com autorização de financiamento de inscrição e diárias	Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)
Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)	Despacho autorizando a continuidade do processo	Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL)
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL)	Solicita dotação orçamentária	Diretoria de Orçamento (DOR)

Diretoria de Orçamento (DOR)	Disponibiliza o crédito orçamentário	Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL)
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL)	<p>Verifica a Regularidade Habilitatória do Prestador de Serviços (Documentos de habilitação exigidos pela lei).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisa a conformidade do Termo de Referência Simplificado - Solicita a aprovação do Termo de Referência Simplificado - Solicita Autorização para Procedimento de Inexigibilidade - Anexa o comprovante da Instrução Normativa AGU nº 1, de 13 de setembro de 2021 (BRASIL, 2021) 	Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL)	<ul style="list-style-type: none"> - Solicita assinatura da declaração de ratificação da Autoridade Superior - Solicita assinatura do Quadro Resumo da Inexigibilidade 	Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)/ Gabinete da Reitora
Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)/ Gabinete da Reitora	<ul style="list-style-type: none"> - Aprova do Termo de Referência Simplificado - Autoriza Procedimento de Inexigibilidade - Assina da Declaração de Ratificação - Assina Quadro Resumo da Inexigibilidade 	Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL)
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL)	<ul style="list-style-type: none"> - Publicação e encerramento da inexigibilidade (Sistema: Siasgnet - Módulo divulgação de Compras). - Despacho informativo - liberando para emissão de empenho e a contratação do objeto. <p><i>Observação: Deverá anexar no Siasg o termo de referência simplificado que automaticamente sairá no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).</i></p>	Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)
Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)	- Solicita emissão de empenho	Diretoria de Orçamento (DOR)
Diretoria de Orçamento (DOR)	- Emite a nota de empenho	Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)/ Setor Requisitante
Setor Requisitante	- Envia a nota de empenho ao Prestador de Serviços	Prestador de Serviços
Setor Requisitante	<ul style="list-style-type: none"> - Após a execução dos serviços aguarda o certificado de participação e a nota fiscal do Prestador de Serviços - Elabora o Relatório Circunstanciado (atesta dos serviços) - Solicitação pagamento dos serviços prestados 	Diretoria de Finanças (DEFIN)
Diretoria de Finanças (DEFIN)	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar o pagamento - Arquiva o processo 	Diretoria de Finanças (DEFIN)

Fonte: Elaborado pelo autor (2023)

Cabe destacar em conformidade ao Art. 2º da Instrução Normativa AGU nº 1/2021 (BRASIL, 2021) não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno

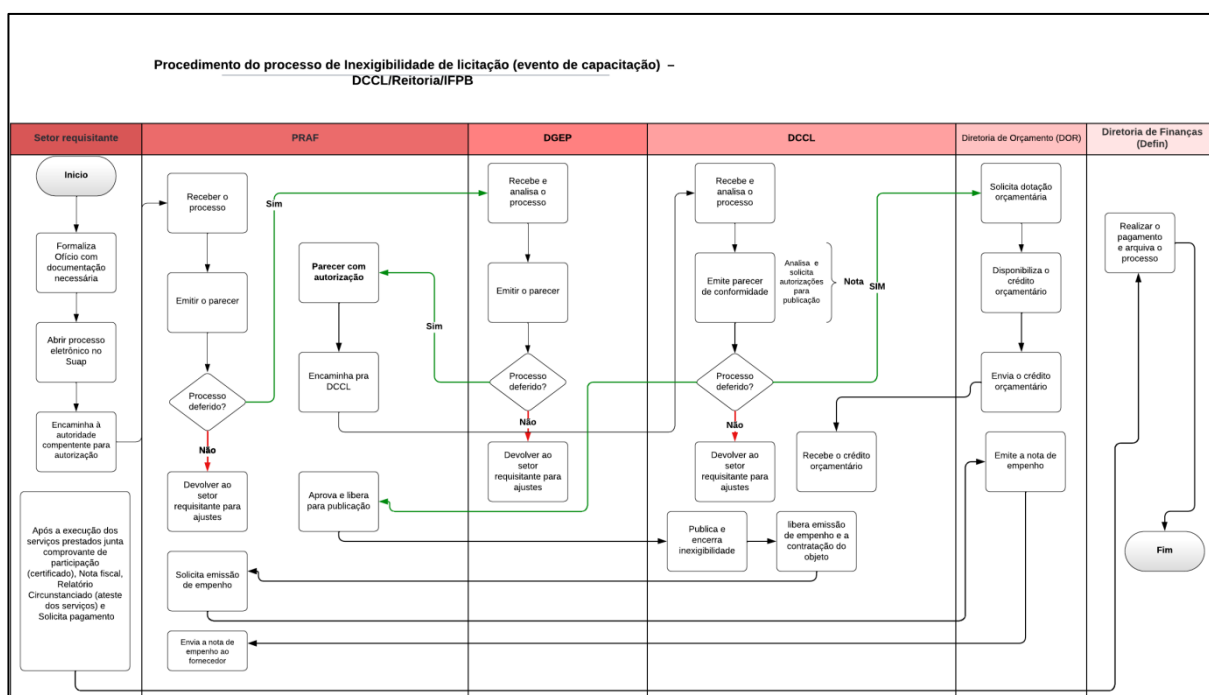
valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da contratação direta.

Cabe salientar ainda que a maioria dos processos de inexigibilidade de licitação executados na Reitoria do IFPB é predominantemente de eventos de capacitação, consoante a Lei nº 14.133/2021 - Art. 74º, inciso III, alínea f.

Destarte, as demais hipóteses devem se ater as disposições dos incisos I a IV, do art. 74 da Lei 14.133/21 (BRASIL, 2021). E ainda, a instrução processual deve-se observar os requisitos do Art. 72, incisos de I a VIII da Lei 14.133/21 (BRASIL, 2021), mesma lógica capitaneada para o procedimento de Inexigibilidade de licitação para evento de capacitação.

Na Figura 25, consta o mapeamento do processo de inexigibilidade de licitação (evento de capacitação)

Figura 25: Mapeamento da inexigibilidade de licitação (evento de capacitação)



Fonte: Elaboração própria (2023) com base em Lucidchart (2023)

Cabe salientar que nos processos de inexigibilidade de licitação por evento de capacitação, o envio da nota de empenho ao prestador de serviços poderá realizado pela Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF) ou Setor Requisitante.

Apresenta-se a seguir o esboço procedimental do processo de contratação direta,

denominado dispensa de licitação.

Processo: Dispensa de licitação

Definição: É dispensável a licitação: nas hipóteses previstas nos incisos I ao XVIII, do art. 75 da Lei 14.133/21 (BRASIL, 2021).

Legislação aplicada e normas:

Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos

Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021 - - Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica.

Desse modo, a partir da observação direta do pesquisador remontou o seguinte fluxo procedimental da dispensa de licitação, conforme o Quadro 9 seguinte.

Quadro 9: Processo de dispensa de licitação (para contratação pequenos valores, no caso de outros serviços e compras, conforme, Art. 75, inciso II) DCCL/Reitoria/IFPB

Setor	Procedimento	Setor de Destino
Setor Requisitante	<ul style="list-style-type: none"> - Abre processo eletrônico no Suap mediante ofício (indicar o caráter de urgência/emergencialidade), de acordo com a sua necessidade, demanda deve ser cadastrada previamente no plano anual de contratações (PCA); - Elabora ofício junto com o documento de formalização da demanda (DFD), contendo dados do requisitante, descrição do objeto, justificativa da necessidade, quantitativo dos materiais/serviços, indicação da data de disponibilidade do objeto e a indicação dos membros da equipe de planejamento; - Portaria da equipe de planejamento; - Anexar o comprovante do Plano Anual de Contratações (PCA); - Anexa os códigos do catálogo de materiais/ (CATMAT) o código de catálogo de serviços (CATSER); - Levantamento de Preços Referenciais - com base na IN SEDGGD/SG/ME n.º 65/2021; - Declaração de Pesquisa Direta com fornecedores com base na IN SEDGGD/SG/ME n.º 65/2021; - Planilha Demonstrativa de Preços Referenciais (para definição do preço que vai pra disputa ou preço máximo que Administração se dispõe a pagar); - Estudos Técnicos Preliminares - ETP - Mapa de gerenciamento de riscos: Etapa I: Planejamento da Contratação, Etapa: II - Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor; - Elabora o Termo de Referência em conformidade as minutas da Advocacia Geral da União (AGU). - Despacho com a justificativa da Contratação 	Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)

Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)	Despacho para análise e continuidade do pleito	Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL)
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL)	Faz análise de conformidade do Termo de Referência	-
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL)	Solicita dotação orçamentária	Diretoria de Orçamento (DOR)
Diretoria de Orçamento (DOR)	Disponibiliza o crédito orçamentário	Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL)
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL)	- Solicita aprovação do Termo de Referência - Solicita Autorização para Procedimento de Dispensa de Licitação Eletrônica Observação: Art. 2º Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da Lei nº 14.133 (BRASIL, 2021).	Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)
Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)	Aprova o Termo de Referência e Procedimento de Dispensa de Licitação Eletrônica	Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL)
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL)	- Anexa o comprovante da Instrução Normativa AGU nº 1, de 13 de setembro de 2021 (BRASIL, 2021); Publica e Divulga o Aviso de Dispensa Eletrônica no Siasg (módulo divulgação de compras); (contendo Aviso de dispensa eletrônica, Anexo I - documentação exigida para habilitação, Anexo II - Termo de Referência e o Apêndice com os Estudos Técnicos Preliminares - ETP). Divulga também site do IFPB; <i>Observação: Deverá anexar no Siasg o termo de referência e seus anexos que automaticamente sairá no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).</i>	Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL): Processo fica no encargo do servidor competente para operacionalizar a Dispensa de Licitação Eletrônica no dia e horário agendado no sistema Comprasnet.
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL)	- Julgamento de propostas (analisa a conformidade de propostas), se aceita parte para a habitação, de modo diverso desclassifica e convoca o fornecedor remanescente caso tenha. Verifica a Regularidade Habilitatória do fornecedor que tem a proposta aceita (etapa referente a habilitação onde se analisa a documentação), caso os documentos estejam em conformidade habilita o fornecedor, de	Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)/ Gabinete da Reitora

	modo diverso, inabilita e retoma a fase anterior do julgamento de propostas. - Fornecedor classificado e habilitado solicita para a Reitora Adjudicar e homologa a dispensa eletrônica <i>Observação: Caso a dispensa seja fracassada ou deserta o processo deverá ser remetido ao setor requisitante.</i>	
Gabinete da Reitora	- Adjudica e homologa a Dispensa Eletrônica	Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL)
Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL)	- Instrui processo no Suap com a proposta, certidões e documentos de habilitação dos fornecedores vencedores da disputa. - Emite e anexa o relatório da Dispensa Eletrônica no Suap - Elabora despacho informativo liberando o empenho e a contratação	Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)
Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)	- Encaminha Despacho informativo - liberando para emissão de empenho e a contratação do objeto.	Setor Requisitante
Setor Requisitante/ Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)	- Solicita emissão de empenho	Diretoria de Orçamento (DOR)
Diretoria de Orçamento (DOR)	- Emite a nota de empenho	Pro-reitoria de Administração e Finanças (PRAF)/ Setor Requisitante
Setor Requisitante	- Envia a nota de empenho ao fornecedor	Fornecedor
Setor Requisitante	- Aguarda a entrega dos materiais/execução dos serviços e a nota fiscal do fornecedor - Realiza o ateste definitivo caso os bens estejam em conformidade - Solicitação pagamento dos bens/serviços	Diretoria de Finanças (DEFIN)
Diretoria de Finanças (DEFIN)	- Realizar o pagamento - Arquiva o processo	Diretoria de Finanças (DEFIN)

Fonte: Elaborado pelo autor (2023)

Cabe destacar em conformidade ao Art. 2º da Instrução Normativa AGU nº 1/2021 (BRASIL, 2021) não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da contratação direta.

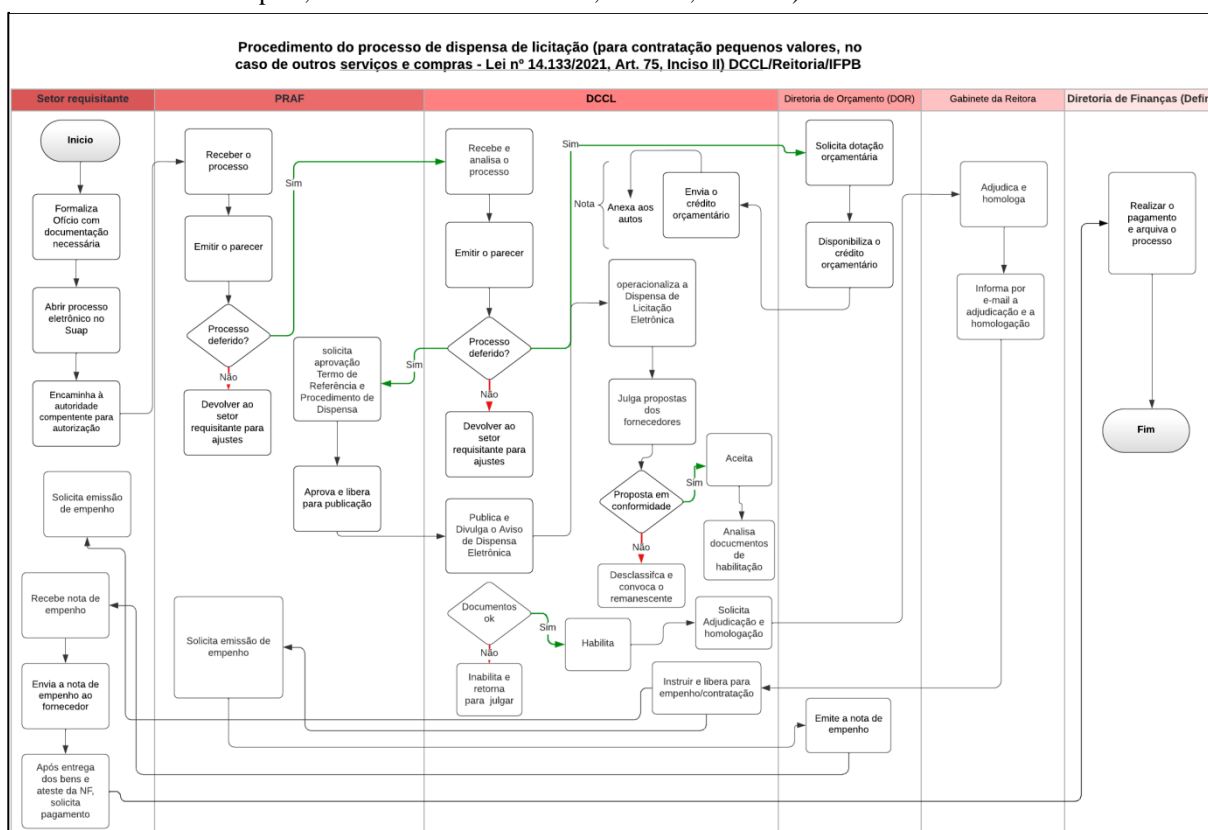
Optou-se por representar o fluxo da dispensa de licitação para contratação pequenos

valores, pois na Reitoria do IFPB é o processo que mais se repete, consoante a Lei nº 14.133/2021 - Art. 74º, inciso II.

Cabe salientar ainda que as demais hipóteses de dispensa devem se ater as disposições dos incisos III ao XVIII, do art. 75 da Lei 14.133/21 (BRASIL, 2021). E ainda, a instrução processual deve-se observar os requisitos do Art. 72, incisos de I a VIII da Lei 14.133/21 (BRASIL, 2021). As demais situações seguem a lógica correlata ao procedimento de dispensa de licitação, para contratação pequenos valores (no caso de outros serviços e compras), conforme Art. 75, Inciso II, da Lei 14.133/21 (BRASIL, 2021).

Finalizando, na Figura 26, tem-se o mapeamento da dispensa eletrônica de licitação, para contratação pequenos valores (no caso de outros serviços e compras).

Figura 26: Mapeamento da dispensa de licitação (para contratação pequenos valores, no caso de outros serviços e compras, conforme a Lei 14.133/21, Art. 75, Inciso II) DCCL/Reitoria/IFPB



Fonte: Elaboração própria (2023) com base em Lucidchart (2023)

Caso os setores requisitantes tenham dúvidas acerca do procedimento a ser adotado poderá consultar a DCCL para orientar o procedimento correto.

Por fim, a partir deste roteiro/mapeamento montou-se uma visão geral dos principais processos de compras desenvolvidos pela Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL) no âmbito da Reitoria do IFPB.

Espera-se que esse roteiro possa contribuir nas atividades desempenhadas por gestores e servidores das áreas requisitantes visando notar os processos de contratação da instituição.

6.3 RECOMENDAÇÕES

Reforçasse a necessidade de participação ativa dos gestores de compras dos Campi do IFPB objetivando favorecer uma gestão estratégica mais integrada nas compras da instituição.

Como sugestão a área de gestão de pessoas: criar estratégias de retenção de servidores nesses setores através de algum benefício adicional na carreira dos servidores que atuam com as compras institucionais, ou verificar na legislação algo que contribua para essa finalidade.

No que diz respeito à formação de agenda para trabalhos futuros, a partir do relatório técnico, sugere-se ainda: o desenho e mapeamento de outros fluxos de trabalho referente às contratações no âmbito da DCCL/IFPB e torná-los disponíveis para os clientes internos (servidores da instituição) através da publicação no portal institucional.

Sugere-se também a criação de grupo de trabalho (GT) para fins de atualização dos documentos/manuais que estão desatualizados ou criação de novos documentos a partir das atualizações legislativas referentes às contratações.

É importante ainda criar um espaço no site institucional destinado a uma enquete para perguntas e respostas sobre os principais tipos de contratação no IFPB; e sugere-se uma agenda de capacitações para os servidores da instituição sobre os processos de contratações na Reitoria do IFPB.

Por fim, indica-se uma proposta para alta Administração para a realização de encontro anual dos profissionais da área de contratações do IFPB para discussão de temáticas atinentes as compras na instituição.

REFERÊNCIAS

ABBAGNANO, Nicola. **Dicionário de filosofia**. 1ª edição brasileira coordenada e revista por Alfredo Bossi; revisão da tradução dos novos textos Ivone Castilho Benedetti. - 5ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

AGÊNCIA SENADO, 03/04/2023, 10h43. **Medida provisória prorroga prazo de adequação à nova Lei de Licitações**. Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/noticias/materias/2023/04/03/medida-provisoria-prorroga-prazo-de-adequacao-a-nova-lei-de-licitacoes>. Acesso em: 13.jun.2023.

AMORIM, Victor Aguiar Jardim de. **Licitações e contratos administrativos: teoria e jurisprudência**. 4. ed. – Brasília, DF: Senado Federal, Coordenação de Edições Técnicas, 2021.

AMORIM, Simone. **Termo de Referência, Projeto Básico, Anteprojeto e Projeto Executivo na Nova Lei de Licitações**. jusbrasil.com.br. 24 de maio de 2023. Disponível em: <https://www.opiniaosimoneamorim.com.br/termo-de-referencia-projeto-basico-anteprojeto-e-projeto-executivo-na-nova-lei-de-licitacoes/>. Acesso em: 24. Mai.2023.

ARAUJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu; MARTINES, Simone. **Gestão de processos: melhores resultados e excelência organizacional**. 2. ed. [3ª Reimp.] - São Paulo: Atlas, 2022.

BAILY, Peter. et al. **Compras: Princípios e administração**. Tradução Ailton Bonfim Brandão. São Paulo: Atlas, 2000. ISBN 85-224-2343-1.

BARDIN, Laurence. **Análise de Conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 2011.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 1988.

BRASIL. TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Licitações e contratos : orientações e jurisprudência do TCU**. 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília : TCU, Secretaria-Geral da Presidência : Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010.

BRASIL. [Lei Darcy Ribeiro (1996)]. **LDB : Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional : Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional [recurso eletrônico]. – 8. ed. – Brasília : Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2013.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. **Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/113005.htm#anexo. Acesso em: 19.08.2021

BRASIL. **Lei nº 11.892**, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111892.htm. Acesso em: 14 marc. 2022.

BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Acesso em: 22. abr. 2022.

BRASIL. **Lei nº 10.520/2002**. 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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm. Acesso em: 22. abr. 2022.

BRASIL. **Lei nº 12.462**, de 4 de agosto de 2011. Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112462.htm. Acesso em: 22. abr. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 7.892**, de 23 de janeiro de 2013. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/d7892.htm. Acesso em: 21.jun. 2021.

BRASIL. **Lei Nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm. Acesso em: 22. abr. 2022.

BRASIL. **Lei nº 14.133** de 01 de abril de 2021. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Município. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm. Acesso em: 25. abr. 2022.

BRASIL. **Lei nº 11.892**, de 29 de dezembro de 2008. **Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica**, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Publicado no D.O.U de 30.12.2008. Brasília, DF: Presidência da República, 2008b. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11892.htm. Acesso em: 22. abr. 2022.

BRASIL. **Portaria Normativa nº 21**, de 21 de dezembro de 2017. Dispõe sobre o sistema e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação, e o Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior Cadastro e-MEC. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=80181-

anexo-2-portaria-normativa-n-21-pdf&category_slug=janeiro-2018-pdf&Itemid=30192.
Acesso em: 03.jul.2022.

BRASIL. **Decreto nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019. Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/d10024.htm. Acesso em: 21.jun.2021

BRASIL. **Decreto nº 10.947**, de 25 de Janeiro de 2022. Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o **plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC**, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D10947.htm Acesso em: 22. abr. 2022.

BRASIL. Portal de Compras do Governo Federal. **PGC - Planejamento e gerenciamento de contratações. Passo a Passo**. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/manuais/manual-fase-interna/manuais-pgc/PassoapassoPGC.pdf>. Acesso em: 22. abr. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 6.096**, de 24 de abril de 2007. Institui o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais - REUNI. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6096.htm. Acesso em: 08.jul.2022.

BRASIL. **Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65**, de 7 de julho de 2021. Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: <https://www.gov.br/plataformamaisbrasil/pt-br/legislacao-geral/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021>. Acesso em: 09. jul. 2021.

BRASIL. **Instrução Normativa SEGES/ME nº 67**, de 8 de julho de 2021. Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-seges/me-n-67-de-8-de-julho-de-2021-330985107>. Acesso em: 12. ago.2022

BRASIL. **Instrução Normativa nº 40**, de 22 de maio de 2020. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-40-de-22-de-maio-de-2020>. Acesso em: 12. ago.2022.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Guia de boas práticas em contratação de soluções**

de tecnologia da informação: riscos e controles para o planejamento da contratação.

Versão 1.0. – Brasília: TCU, 2012. 527 p. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/guia-de-boas-praticas-em-contratacao-de-solucoes-de-tecnologia-da-informacao-1-edicao.htm>. Acesso em: 27/06/2021.

BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA CASA CIVIL. IMPRENSA NACIONAL **Manual de referência de mapeamento de processos da Imprensa Nacional – IN**. 1ª Edição, APLAN/DIRGE/IN/CC/PR. Brasília-DF, 2018.

BRASIL. **Painel de Compras**. Painel de Compras do governo federal. Disponível em: <http://paineldecompras.economia.gov.br/processos-compra>. Acesso em 07 jun.2022.

BRASIL. **Painel de Compras**. Painel de Compras do governo federal. Compras homologadas por modalidade. Disponível em: <http://paineldecompras.economia.gov.br/licitacao-sessao>. Acesso em 07 jun.2022.

BRASIL. **Portaltransparencia do governo federal**. Evolução histórica da execução das despesas na área de atuação. Disponível em: <https://www.portaltransparencia.gov.br/funcoes/12-educacao?ano=2018>. Acesso em 14 jul.2022.

BRASIL. **Portal da Transparência. Licitações e contratações**. Disponível em: <https://www.portaltransparencia.gov.br/entenda-a-gestao-publica/licitacoes-e-contratacoes>. Acesso em 07. jun. 2022.

BRASIL. **Portal de Compras do Governo Federal**. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sistema-de-planejamento-e-gerenciamento-de-contratacoes>. Acesso em 07. Jun.2022.

BRASIL. **Emenda Constitucional nº 14**, de 12 de setembro de 1996. Modifica os arts. 34, 208, 211 e 212 da Constituição Federal e dá nova redação ao art. 60 do Ato das Disposições constitucionais Transitórias. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc14.htm. Acesso em 07. Jun.2022.

BRASIL. **Lei nº 13.303**, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/113303.htm. Acesso em: Acesso em 07. Jun.2022.

BRASIL. Portal Transparência do governo federal. **Licitações e contratações**. Disponível em: <https://www.portaltransparencia.gov.br/entenda-a-gestao-publica/licitacoes-e-contratacoes>. Acesso em: 05.jul.2022.

BRASIL. **Lei nº 11.494**, de 20 de junho de 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; altera a Lei nº 10.195, de 14 de fevereiro de 2001; revoga dispositivos das Leis nºs 9.424, de 24 de dezembro de 1996, 10.880, de 9 de junho de 2004, e 10.845, de 5 de março de 2004; e dá

outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/111494.htm. Acesso em 07. Jun.2022.

BRASIL. **Orientação Normativa _SEGES Nº 2**, de 06 de junho de 2016 — Portal de Compras do Governo Federal. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/orientacoes-normativas/orientacao-normativa-seges-no-2-de-06-de-junho-de-2016>. Acesso em: Acesso em 07. Jun.2022.

BRASIL. **Instrução Normativa AGU nº 1**, de 13 de setembro de 2021. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-agu-n-1-de-13-de-setembro-de-2021-345112360>. Acesso em: 18.out.2022.

BRASIL. TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - TCU. **Glossário - Portal TCU**.

Disponível em:

<https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A81881F6B4849B5016C9CEA5F9470E5>. Acesso: 07. dez.2022.

BRASIL. **Medida Provisória nº 1.167**, de 31 de março de 2023. Altera a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para prorrogar a possibilidade de uso da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos art. 1º a art. 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011. Disponível em:

<https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=31/03/2023&jornal=602&pagina=1&totalArquivos=7>. Acesso em: 13. jun. 2023.

BRASIL. **Decreto nº 11.462**, de 31 de março de 2023. Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em:

<https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=602&pagina=3&data=31/03/2023>. Acesso em 13. Jun.2023.

BRASIL. **Lei nº 14.035**, de 11 de agosto de 2020. Altera a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para dispor sobre procedimentos para a aquisição ou contratação de bens, serviços e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019. Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/114035.htm. Acesso em: 13.jun.2023.

BRASIL. COMPRASNET. **Relação de itens - pregão eletrônico nº 00011/2021-000 SRP**.

Disponível em:

<http://www.comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/Download/Download.asp?coduasg=158138&numprp=112021&modprp=5&bidbird=N>. Acesso em: 13.jun.2023.

BRASIL. MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DA PARAÍBA. **Lei nº 10.180**, de 6 de fevereiro de 2001. Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/110180.htm. Acesso em: 10.jun.2023.

BRASIL. ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO. **Modelos de Licitações e Contratos**. Disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos>. Acesso em: 10.jun.2023.

BRASIL. TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Certidões Administração Pública Federal. Certidões APF. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**. Disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>. Acesso em: 10.jun.2023.

CARVALHO, Joabson Nogueira de. **Curso: Ferramentas do Google para Ensino Remoto no IFPB. Módulo 1 – Aplicativos G-suíte da sua conta institucional. Etapa 1 - Configurando seu e-mail a partir do SUAP**. Plataforma Classroom, 2020. Disponível em: <https://classroom.google.com/>. Acesso em: 10.jun.2023.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. – 34. ed. – São Paulo: Atlas, 2020. ISBN 978-85-97- 02497-5.

CANZIANI, Alex et al. **Financiamento da educação superior no Brasil: impasses e perspectivas** [recurso eletrônico] – Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2018. – (Série estudos estratégicos; n. 11 e-book).

CALASANS JUNIOR, José. **Manual da Licitação: com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**. 3. ed. – Barueri [SP]: Atlas, 2021. ISBN 978-65-597-7028-1.

CÂMARA, Leonor Moreira.; FROSSARD, Leila Barbieri de Matos. **Poder de compras da administração pública federal: novas perspectivas para o debate acadêmico**. In: Encontro de Administração Pública e Governança, 4., 2010, Vitória/ES. Anais. Vitória: EnAPG, 2010. p. 1-16. Disponível em: https://arquivo.anpad.org.br/abrir_pdf.php?e=MTI3MDA=. Acesso em: 17.08.2022

CHAVES, Vera Lúcia Jacob, AMARAL, Nelson Cardoso. **Política de financiamento da educação superior – análise dos Planos Nacionais de Educação pós-constituição/1988***. Revista Eletrônica de Educação, v. 8, n. 1, (2014), p.43-55. ISSN 1982-7199 | DOI: <http://dx.doi.org/10.14244/198271991009>.

CHAUÍ, Marilena. **A universidade pública sob nova perspectiva**. Revista Brasileira de Educação. Universidade de São Paulo, Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas. Conferência na sessão de abertura da 26ª Reunião Anual da ANPED, realizada em Poços de Caldas, MG, em 5 de outubro de 2003.

CONSELHO NACIONAL DAS INSTITUIÇÕES DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - CONIF. **Sobre o Conif**. Disponível em: <https://113anos.redefederal.org.br/#historico>, acesso em: 01.mai.2023

COSTA, Antônio França da; ANDRIOLI, Luiz Gustavo Gomes; BRAGA, Carlos Renato Araujo. **Estudos técnicos preliminares: o calcanhar de Aquiles das aquisições públicas**. Revista do TCU 139. Maio / Agosto 2017. Disponível em: <https://revista.tcu.gov.br/ojs/index.php/RTCU/article/view/1430/1639>. Acesso em: 24.mai.2023.

CRUZ, Tadeu. **Manual de técnicas administrativas: métodos e procedimentos com formulários**. 1ª ed. – São Paulo : Atlas, 2018. 272 p. : il. ; 23 cm.

CURY, Antônio. **Organização e métodos: uma visão holística**. 9. ed. [2. Reimp.] São Paulo: Atlas, 2018.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 30.ed. Rev., atual. e ampl. – Rio de Janeiro: Forense, 2017.1088p.; ISBN: 978-85-309-7615-6.

DICIONÁRIO eletrônico de Michaelis (2023). **Estatuto**. Disponível em: <https://michaelis.uol.com.br/moderno-portugues/busca/portugues-brasileiro/estatuto/>. Acesso em: 17. jun.2023.

DICIONÁRIO eletrônico de Michaelis (2023). **Regimento**. Disponível em: <https://michaelis.uol.com.br/moderno-portugues/busca/portugues-brasileiro/Regimento%20/>. Acesso em: 17. jun.2023.

DICIONÁRIO eletrônico. **Conceito de financiamento**. Disponível em: <https://michaelis.uol.com.br/busca?r=0&f=0&t=0&palavra=financiamento>. Acesso em: 17. jun.2023.

DOROTEU, Leandro Rodrigues. **Políticas públicas pelo direito à educação no Brasil**. In: *Âmbito Jurídico*, Rio Grande, XV, n. 104, set 2012. Disponível em: < http://www.ambito.juridico.com.br/site/?n_link=revista_artigos_leitura&artigo_id=12209>. Acesso em maio 2023.

DRAW.IO. **Aplicativos-criar-fluxogramas**. Disponível em: <https://www.dinamize.com.br/blog/aplicativos-criar-fluxogramas/>. Acesso em: Agost. 2022.

EDWARDS, Wagner. LIMA, Bruno Ignacio de. **Dicas e Tutoriais: O que é e como criar um grupo no WhatsApp?**. *Olhar Digital* - 14/02/2023 15h30. Disponível em: <https://olhardigital.com.br/2023/02/14/dicas-e-tutoriais/o-que-e-e-como-criar-um-grupo-no-whatsapp/>. Acesso em: 29.jun.2023

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP. **Estruturas Organizacionais do Poder Executivo Federal – Siorg. Estruturas Organizacionais e o Estado**. Módulo 1. Enap, 20p., 2019. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/5190/1/M%C3%B3dulo%201%20-%20Estruturas%20Organizacionais%20e%20o%20Estad%20.pdf>. Acesso em: 10.maio.2023

FÁVERO, Altair Alberto; BECHI, Diego. **O financiamento da educação superior no limiar do século XXI: o caminho da mercantilização da educação**. *Revista Internacional de Educação Superior*, Campinas, v. 3, n. 1, p. 90-113, jan./abr. 2017. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/riesup/article/view/8650577>. Acesso em: 05. set. 2021.

FRANCO, Maria Estela Dal Pai. **Gestão da Educação Superior**. Enciclopédia de Pedagogia Universitária. Glossário. Vol. 2. INEP / RIES - Rede Sulbrasileira de

Investigadores da Educação Superior, 2006. Editoria Inep/MEC – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Anexo 1, 4o Andar, Sala 418 CEP: 70047-900 – Brasília-DF – Brasil. Disponível em: <https://www.gov.br/inep/pt-br/centrais-de-conteudo/acervo-linha-editorial/publicacoes-diversas/temas-da-educacao-superior/enciclopedia-de-pedagogia-universitaria-2013-glossario>. Acesso em: 3.jul.2022.

FERREIRA, Carlos Cesar Martins. **Bens e Serviços Comuns no Pregão**. Jusbrasil.com.br, 2019. Disponível em: <https://carloscesarmferreira.jusbrasil.com.br/artigos/798168024/bens-e-servicos-comuns-no-pregao>. Acesso em: 17. agost.2022.

FENILI, Renato Ribeiro. **Gestão de Materiais**. Revisor Ciro Campos Christo Fernandes. -- Brasília: ENAP, 2015.

FRANÇA, M. G., & PRIETO, R. G. (2016). **Financiamento da educação especial: Controle social e acompanhamento das despesas educacionais no Brasil**. Revista Educação Especial Em Debate, (01), 33–51. Disponível em: <https://periodicos.ufes.br/reed/article/view/14596>. Acesso em: 07.out.2021

FURTADO, Lucas Rocha. **Curso de licitações e contratos administrativos**. 7. ed. rev. atual. e ampl. Com comentários sobre a Lei 13.303/2016 – Leis das Empresas Estatais - Belo Horizonte: Fórum, 2017.

GAMA, Maria Eliza Rosa; SANTOS, João Timóteo de los. **Gestão na educação superior e as avaliações de suas práticas**. Avaliação, Campinas; Sorocaba, SP, v. 25, n. 02, p. 458-476, jul. 2020.

GERHURDT, Tatiane Engel; SILVEIRA, Denise Tolfo. **Métodos de Pesquisa**. Coordenado pela Universidade Aberta do Brasil – UAB/UFRGS e pelo Curso de Graduação Tecnológica – Planejamento e Gestão para o Desenvolvimento Rural da SEAD/UFRGS. – Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009. Disponível em: <https://lume.ufrgs.br/handle/10183/52806>. Acesso: 02. Jun.2022.

GIL, Antonio Carlos, 1946- **Como elaborar projetos de pesquisa**. 7. ed. – Barueri [SP]: Atlas, 2022.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 7. ed. - São Paulo : Atlas, 2019.

GONÇALVES, José Ernesto Lima. **As empresas são grandes coleções de processos**. RAE - Revista de Administração de Empresas. V. 40 • n. 1 • Jan./Mar. 2000.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - IFPB. **Institucional - Histórico**. [João Pessoa: IFPB], 2020. Disponível em: <http://editor.ifpb.edu.br/institucional/historico> e <https://www.ifpb.edu.br/institucional/sobre-o-ifpb>. Acesso em: 06 dez 2020.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - IFPB. **Gestão à vista**. <https://www.ifpb.edu.br/gestao-a-vista>. Acesso em: 06. dez. 2020.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - IFPB. **Organograma**.

<https://www.ifpb.edu.br/praf/organograma>. Acesso em: 06. dez 2020.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - IFPB. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2020 - 2024.

Disponível em: https://www.ifpb.edu.br/transparencia/documentos-institucionais/documentos/pdi_ifpb20202024.pdf. Acesso em: 17. dez. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - IFPB. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2015 - 2019. Disponível em:

<https://www.ifpb.edu.br/transparencia/documentos-institucionais/documentos/PDI20152019.pdf>. Acesso em: 17. dez. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - IFPB. Estatuto do Instituto Federal da Paraíba, de 18 de dezembro de 2015. João Pessoa, 2018. Disponível em:

<http://editora.ifpb.edu.br/index.php/ifpb/catalog/book/132>
Acesso em: 17. dez. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - IFPB. Regimento Geral do IFPB – 2018, João Pessoa, 2018. Disponível em: <http://editora.ifpb.edu.br/index.php/ifpb/catalog/book/131>. Acesso em: 27. jun. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - IFPB. Relatório de Gestão 2019.

<https://www.ifpb.edu.br/transparencia/relatorios-anuais-de-gestao/ifpb-relatorio-de-gestao-2019.pdf>. Acesso em: 27. jun. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - IFPB. Relatório de Gestão 2020.

<https://www.ifpb.edu.br/transparencia/relatorios-anuais-de-gestao/ifpb-relatorio-de-gestao-2020.pdf>. Acesso em: 27. jun. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - IFPB. Relatório de Gestão 2021.

<https://www.ifpb.edu.br/transparencia/relatorios-anuais-de-gestao/ifpb-relatorio-de-gestao-2021.pdf>. Acesso em: 27. jun. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA - IFPB. Relatório de autoavaliação Institucional, 2021. Disponível em:

<https://www.ifpb.edu.br/joaopessoa/assuntos/subcomissao-propria-de-avaliacao/documentos/relatorio-de-autoavaliacao-institucional-cpa-ifpb-2021.pdf>. Acesso em: 13.abr.2022.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - IFPB. Relatório de Auditoria em Gerir

Fornecedores - 2020. Disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/sic/auditoria/relatorios-de-auditoria/relatorio-de-auditoria-em-gerir-fornecedores-2020/view>. Acesso em: 18.jul.2022.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA – IFPB. Relatório de Gestão 2020, da Diretoria de Orçamento. Disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/praf/assuntos/documentos-praf/area3/arquivos-unificados-relatorio-de-gestao-2019.pdf>. Acesso em: 18.jul.2022.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - IFPB. Resolução-CS nº 58, de 01 de outubro de 2019. Dispõe sobre o Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna Governamental (AUIG) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da

Paraíba. Conselho Superior. Disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/sic/auditoria/normas-de-auditoria-interna-governamental/regimento-interno-da-uaig-ifpb-resolucao-cs-ndeg-58-de-01-de-outubro-de-2019/view>. Acesso em: 18.jul.2022.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - IFPB. **Resolução n° 82**, de 18 outubro de 2021. - CONSUPER/RESOLUÇÃO CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB. Dispõe sobre a alteração da Regulamentação da Política de Capacitação e Qualificação dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba. Disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/relacoes-internacionais/assuntos/Documentos/resolucoes/resolucao-no-82-2021.pdf/view>. Acesso em: 06.out.2022.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - IFPB. **Manual para aquisição de material/serviço (Campus em Implantação)**. Pró-reitoria de Administração e Finanças - Diretoria de Compras, Contratos e Licitações. 2016. Disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/praf/assuntos/documentos-praf/area2/manual-procedimentos>. Acesso em: 18.jul.2022. Acesso em: 10.jun.2023.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA – IFPB. **Relatório de Gestão 2020**. Disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/praf/assuntos/documentos-praf/area3/arquivos-unificados-relatorio-de-gestao-2019.pdf>. Acesso em: 10.jun.2023.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA – IFPB. **Desempenho orçamentário 2021**. Disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/praf/assuntos/documentos-praf/area3/desempenho-orcamentario-completo-ifpb-2021.pdf>. Acesso em: 10.maio.2023

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - IFPB. Suap - **Caixa de Processos DCCL**. Disponível em: <https://suap.ifpb.edu.br/>. Acesso em: 10.jun.2023.

INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA – IFPB. **Suap: Solicitar a criação de e-mail institucional**. Disponível em: https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/abrir_chamado. Acesso em: 10.jun.2023.

INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - IFS. **Manual de Gestão por processos [recurso eletrônico]**. Instituto Federal de Sergipe. Márcio de Souza Costa, Adryelle Sampaio Dias, Kellyane dos Santos Couto, Coordenadores.- Aracaju:IFS,2018.52p. Disponível em: http://ifs.edu.br/images/prodin/2018/E-book_Manual_de_gest%C3%A3o_por_processos_final_final_e_definitiva_02_10.pdf. Acesso em: 17. agost. 2022.

INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS - IFNMG. **Pró-reitores de Administração da Rede Federal discutem matriz orçamentária para 2022**. Disponível em: <https://www.ifnmg.edu.br/mais-noticias-portal/591-portal-noticias-2021/27592-pro-reitores-de-administracao-da-rede-federal-discutem-matriz-orcamentaria-para-2022#:~:text=A%20Matriz%20Conif%20%C3%A9%20uma,recursos%20entre%20as%20institui%C3%A7%C3%B5es%20e>. Acesso em: 01. jun. 2023.

INSTITUTO UNIBANCO. **Financiamento da Educação no Brasil**. Disponível em: <https://www.institutounibanco.org.br/iniciativas/especiais/financiamento-da-educacao-publica-no-brasil/>. Acesso em 14 jul.2022.

IPEA. Cadernos Brasil na OCDE. **Compras Públicas - Compras Governamentais na Política Econômica**. Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – Ipea 2021. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.38116/cbocdecpc/compraspublicas>. Acesso em: 19. abr. 2021.

IPM Sistemas de Gestão Pública. **Prorrogada_ obrigatoriedade da nova Lei de Licitações fica para 2024**. Disponível em: <https://www.ipm.com.br/noticias/suprimentos/nova-lei-de-contratos-e-licitacoes-14-133-obrigatoria-abril-2023/#:~:text=%E2%80%9CA%20Lei%20n%C2%BA%2014.133%2F2021,que%20findem%E2%80%9D%2C%20salienta%20Ant%C3%B4nio>. Acesso em: 13. jun. 2023.

LOPES, Brenner; AMARAL, Jefferson Ney; CALDAS, Ricardo Wahrendorff. **Políticas Públicas: conceitos e práticas**. Belo Horizonte : Sebrae/MG, 2008.

LOPES, Virgínia Bracarense; SOARES, Andrea Heloísa da Silva e GEBRIM, Isabela Gomes. **Compras públicas: o que há além de normas, processos e sistemas?** .Disponível em: <https://republica.org/emnotas/conteudo/compras-publicas/>. Acesso em: 13. abr.2022.

LUCIDCHART. **Aplicativo de diagramação de processos**. Disponível em: <https://www.lucidchart.com/pages/pt>. Acesso em: jun. 2023.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**; atualização João Bosco Medeiros. – 8. ed. – Barueri [SP] : Atlas, 2022.

MATTOS, Sandra Maria Nascimento de. **Conversando sobre metodologia da pesquisa científica [recurso eletrônico]**. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2020.

MATSUURA, Koichiro. **Alfabetização como liberdade**. Lançamento da Década das Nações Unidas para a Alfabetização Nações Unidas. Nova Iorque, 13 de fevereiro de 2003 – Brasília: UNESCO, MEC, 2003.72p.

MENDES, Renato Geraldo. **O Processo de Contratação Pública – Fases, etapas e atos / Renato Geraldo Mendes**. Curitiba: Zênite, 2012.

MEDEIROS, Igor; GUTIERREZ, Rubens. **O mapeamento de processos como fator de melhoria da gestão acadêmica de uma Universidade Federal**. XI CONGRESSO NACIONAL DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO. 13 e 14 de agosto de 2015. Disponível em: <https://pt.scribd.com/document/535035183/novo-o-mapeamento-de-processos-como-fator-de-melhoria-de-gestao-academica>. Acesso em: 28.ago.2022

MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA – MDHC. **Relatórios de Gestão**. Disponível em: <https://www.gov.br/mdh/pt-br/aceso-a-informacao/governanca/relatorios-de-gestao#:~:text=Atualmente%20em%20formato%20de%20relato,longo%20do%20exerc%C3%ADcio%20de%20refer%C3%Aancia>. Acesso em: 17.jun.2023.

MONTE ALTO, Clélio Feres. et al. **Técnicas de Compras**. Rio de Janeiro: Editora, FGV, 2009. 196p.

MOROSINI, Marília Costa. **Enciclopédia de Pedagogia Universitária**. Glossário. Vol. 2. INEP / RIES - Rede Sulbrasileira de Investigadores da Educação Superior, 2006. Editoria Inep/MEC – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Anexo 1, 4o Andar, Sala 418 CEP: 70047-900 – Brasília-DF – Brasil. Disponível em: <https://www.gov.br/inep/pt-br/centrais-de-conteudo/acervo-linha-editorial/publicacoes-diversas/temas-da-educacao-superior/enciclopedia-de-pedagogia-universitaria-2013-glossario>. Acesso em: 3.jul.2022.

NELCA – GestGov. **Plano de Centralização de Contratações Públicas Por Renato Fenili**. telmavgmoraes #1 Dezembro 12, 2019, 9:59am. Disponível em: <https://gestgov.discourse.group/t/plano-de-centralizacao-de-contratacoes-publicas/4671/print>. Acesso em: 14. dez. 2019.

NOVO, Benigno Núñez. **Financiamento da educação: gestão, transparência e controle social dos recursos**. jusbrasil.com.br. Disponível em: <https://www.jusbrasil.com.br/artigos/financiamento-da-educacao-gestao-transparencia-e-controle-social-dos-recursos/488373653>. Acesso em: 01.jun.2023.

NUVENS, Eduardo. **Notícias: WhatsApp: história, dicas e tudo que você precisa saber sobre o app**. Olhar Digital - 20/12/2018 12h13, atualizada em 03/03/2021 14h11. Disponível em: <https://olhardigital.com.br/2018/12/20/noticias/whatsapp-historia-dicas-e-tudo-que-voce-precisa-saber-sobre-o-app/>. Acesso em: 29.jun.2023.

LÜDKE, Menga; ANDRÉ, Marli E.D.A. **Pesquisa em educação: abordagens qualitativas I**. São Paulo: EPU, 1986.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração De Processos: Conceitos, Metodologia E Práticas**. 3º ed. São Paulo: Atlas, 2009.

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Licitações e contratos administrativos**. 4ª ed. Rev., atual. E ampl. Rio de Janeiro: Forense, São Paul: Método, 2015.

OLIVEIRA, Ana Beatriz de; MATHEUS, Dácio; NELSON, Silmário; SASS e SANTOS, Batista dos e col. (2021). **Quem quer parar as universidades federais?** – Vários autores. Disponível em: <https://www.andifes.org.br/?p=87418>. Postado em 20 de maio de 2021. Acesso em 11. jul.2022.

OLIVEIRA, Saulo Barbará de. (org.). **Instrumentos de gestão pública**. São Paulo: Saraiva, 2015.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. 21 ed., [2ª Reimp.]. São Paulo: Atlas, 2017.

PACHECO, Eliezer Moreira. **Os institutos federais: uma revolução na educação profissional e tecnológica**. – Natal : IFRN, 2010.

PAIM TERRA, Antônio Carlos. **Compras públicas inteligentes: uma proposta para a melhoria da gestão das compras governamentais**. Escola Nacional de administração Pública. Brasília: ENAP, maio-2018.

PARO, Vitor Henrique. **Administração Escolar [livro eletrônico]: Introdução crítica**. 15ª edição. São Paulo: Cortez, 2022. ePub. ISBN 978-65-5555-250-8.

PERES, Ursula Dias. **Financiamento e políticas públicas educacionais: perspectiva normativa, dilemas e mudanças recentes**. Rev. Parlamento e Sociedade, São Paulo, v. 4, n. 7, p. 65-101, jul/dez. 2016. Disponível em: <https://parlamentoesociedade.emnuvens.com.br/revista/article/view/43>. Acesso em: 15.jul.2022.

PMI. GUIA PMBOK® PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE - PMI. **Guia PMBOK. Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos**. Sexta edição. Newtown Square, PA: Project Management Institute, 2017. ISBN: 978-1-62825-192-0.

PRESTES, Emília Maria da Trindade, JUNIOR, Luiz de Sousa. **Expansão e financiamento da educação superior no contexto de crise econômica e de ajuste fiscal**. Revista Educação em Questão, Natal, v. 55, n. 46, p. 161-187, out/dez. 2017.

PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar. **Metodologia do Trabalho Científico: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico**. 2 ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013.

RAMOS BARROS, Ângelo Roncalli de. **Compras públicas: A centralização no âmbito do Governo de Brasília**. Universidade de Brasília – UnB. Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Gestão de Políticas Públicas – FACE. Departamento de Administração. Núcleo de Estudos e Pesquisas em Inovação e Estratégia – NINE. Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF. Brasília, 2017.

REACHERS, Sammis. **A EDUCAÇÃO em 365 frases. Algumas das melhores definições e reflexões sobre a Educação de todos os tempos**. Organização e edição de Sammis Reachers. São Gonçalo, 2017.

RELATÓRIO de Gestão 2020 - Diretoria de Orçamento. **IFPB**, 2020. Disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/praf/assuntos/documentos-praf/area3/arquivos-unificados-relatorio-de-gestao-2019.pdf/view>. Acesso em: 29.jun.2023.

ROCHA, Henrique Martins, et al. **Mapeamento e controle de processos [recurso eletrônico];** revisão técnica: Gisele Lozada. – Porto Alegre : SAGAH, 2017.

SARAI, Leandro et al. Tratado da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei14133/21 comentada por Advogados Públicos. 2ª ed. São Paulo: Editora JusPodivim, 2022.

SANT'ANA, Tomás Dias... [et al]. **Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI: um guia de conhecimentos para as Instituições Federais de Ensino**. Alfenas: FORPDI, 2017. 130 p.; il.; PDF. Livro Eletrônico - E-BOOK

SCHMIDT SQUEFF, Flávia de Holanda. **O poder de compras governamental como instrumento de desenvolvimento tecnológico: análise do caso brasileiro**. Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – Ipea, 2014. ISSN 1415-4765.

SEBRAE. Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae). **RDC –**

Regime Diferenciado de Contratações. – Brasília: Sebrae, 2017.

SÉRVIO, Gabriel. e CAPOZZI, Bruno. **Tira-dúvidas: WhatsApp fora do ar? Saiba como identificar se o aplicativo caiu ou enfrenta problemas.** Olhar Digital - 04/07/2022 10h39, atualizada em 16/06/2023 16h25. Disponível em: <https://olhardigital.com.br/2022/07/04/tira-duvidas/whatsapp-como-identificar-se-o-aplicativo-caiu-ou-enfrenta-problemas/>. Acesso em: 29.jun.2023.

SILVA SOARES, Andréa Heloisa da., e LOPES, Virgínia Bracarense. **Elaboração de estudo técnico preliminar nas compras públicas. Conforme a Lei nº14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES nº 58/2022.** 1ªed. GVP. Parcerias governamentais. 2022.

SOBRINHO, José Dias. **Universidade em tempos de precarização e incertezas.** Avaliação: Revista da Avaliação da Educação Superior (Campinas); Sorocaba, SP, v. 23, n. 3, p. 736-753, nov. 2018. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S1414-40772018000300010>. Acesso: 14. jul.2022.

TEIXEIRA, Janny; FILHO, Luiz Patrício Prado e NASCIMENTO, Fernando. **Concentração de compras e melhoria da qualidade do gasto público no brasileiro.** VIII Congresso CONSAD de Gestão Pública. 26 a 28 de maio de 2015. Brasília/DF - Centro de Convenções Ulysses Guimarães. Disponível em: <http://www.sgc.goias.gov.br/upload/arquivos/2016-02/concentraCAo-de-compras-e-melhoria.pdf>. Acesso em: 27.jun.21.

UNESCO. DELORS, Jacques. **Educação um tesouro a descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI.** UNESCO, 1996. CORTEZ EDITORA. UNESCO no Brasil. Disponível em: http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/DetalheObraForm.do?select_action=&co_obra=14470. Acesso em 11. jul.2022.

VARESCHINI, Julieta Mendes Lopes. **Licitações Públicas.** Coleção JML Consultoria. 3ª ed. Curitiba, Editora JML, 2014, p.560.

YIN, Robert K. **Estudo de caso : planejamento e métodos [recurso eletrônico].** [tradução: Cristhian Matheus Herrera]. – 5.ed – Porto Alegre : Bookman, 2015.

ANEXO A – Síntese do Aporte Teórico

Temas	Autores
A importância da Educação	UNESCO (1996); CF/88; LDB (1996); Matsuura (2003); Chaui (2003); Peres (2016); Novo (2017); Reachers (2017); Sobrinho (2018) e Paro (2022).
Gestão da Educação Superior	Teichler (2001); Clark (2004); Lopes, Amaral e Caldas (2008); Franco (2006); Morosini et al. (2006); Ribeiro e Chaves (2010); Gama e Santos (2020).
Financiamento da Educação Superior	Morosini et al. (2006); (PERES, 2016); Novo (2017); PRESTES; LUIZ JUNIOR (2017); LDB (1996); CF/88; (ANDIFES), Oliveira e col. (2021); 1º da EC nº 14/96; Chaves e Amaral (2014); França e Prieto (2016); Fávero e Bechi (2017); INEP (2022); Unibanco (2022); PNE (2014) e dicionário eletrônico Michaelis (2023).
Financiamento no Instituto Federal da Paraíba	Lei nº 8.666/93; Pacheco (2010); Canziani et al. (2018); Decreto nº 9.711 (2019); Relatório de Gestão 2020 – DOR (IFPB, 2020); (IPEA, 2021); Relatório de Gestão (IFPB, 2021); Painel de Compras do governo federal (2021); Relatório de desempenho orçamentário (IFPB, 2022); LOPES; SOARES e GEBRIM (2022); Conif (2023).
Contratações Públicas no Brasil	Lei nº 8.666 (Brasil, 1993); CF/88; Baily Peter, et al. (2000); Lei nº 10.520 (2002); Lei nº 12.462 (2011); Felini (2015); SEBRAE (2017); Amorim (2021); Lei nº.14.133/2021; Lei nº 10.520/2002; Portal da Transparência, (2022); Agencia Senado(2023); Antônio Vignali (BRASIL, 2023).
Inovação Legislativa nas Compras Públicas	CF (Brasil, 1988); Lei nº 10.520 (2002); Mendes (2012); Ferreira (2019); Amorim (2021); Lei nº 14.133 (2021).
Compras e suas modalidades	CF (Brasil, 1988); Lei nº 10.520 (2002); Decreto nº 7.892 (2013); Vareschini (2014); Oliveira (2015); Furtado (2017); Decreto nº 10.024(2019); Lei nº 14.133 (Brasil, 2021); Decreto 11.462 (2023).
Compras Diretas	CF (Brasil, 1988);); Tribunal de Contas da União (Brasil, 2010); Mendes (2012); Bonatto (2015); Carvalho Filho (2020); Amorim (2021); Lei nº 14.133 (2021); Sarai et al. (2022).
Processo de Compras Públicas	Gonçalves (2000); Oliveira (2009); Câmara e Frossard (2010); (MENDES, 2012); PALUDO (2013); Schmidt Squeff (2014);

	Teixeira et al. (2015); Manual de Gestão por processos (IFS,2018); Cruz (2018); PAIM TERRA (2018); Fenili (2019); Araujo; Garcia e Martines (2022).
Mapeamento de processos	Ribeiro (2013); Medeiros e Gutierrez (2015); PMI (2017); Oliveira (2017); Cruz (2018); Cury (2018) e Rocha et al. (2017).
Ponderações sobre as compras na diretoria de compras, contratos e licitações	Lei nº 8.666 (Brasil, 1993); Oliveira (2015); Lei nº 13.303 (Brasil, 2016); Carvalho Filho (2020); Relatório de Gestão DOR (IFPB, 2020); Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65 (2021); 14.133 (Brasil, 2021) e Decreto nº 10.947 (Brasil, 2022).
Um Breve Histórico do Instituto Federal Da Paraíba	Lei 11.892/2008; Pacheco (2010); Resolução nº 246 (IFPB, 2015); Relatório de Gestão (IFPB, 2019); Regimento Geral (IFPB, 2018); Relatório de autoavaliação institucional da CPA (IFPB, 2021)
Diretoria de compras, contratos e licitações	Regimento Geral (IFPB, 2017); Estatuto (IFPB, 2018) e Portal transparência IFPB (2023).
Cúpula da instituição (Reitora)/PRAF	Regimento Geral (IFPB, 2017) e Site IFPB (2022)
Auditoria Interna	Resolução-CS nº 58 (IFPB, 2019)
Outros órgãos da Administração Pública	Decreto nº 7.892 (2013) e Lei 14.133 (Brasil, 2021).
Portal de Compras do Governo Federal	Schmidt Squeeff (2014); Ramos Barros (2017); Portal de Compras do Governo Federal (Brasil, 2023); Serpro (Brasil, 2023).
Clientes Internos	Regimento Geral (IFPB, 2017).
Instâncias jurídicas (TCU, CGU, CNJ, Tribunais)	Lei nº 10.180 (Brasil, 2001); AGU (Brasil ,2023) e TCU (Brasil, 2023).
Fornecedores	Monte Alto, et al. (2009); Lei nº 13.303 (Brasil, 2016) e Lei 14.133 (Brasil, 2021).