

AUTOMAÇÃO DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL INFORMACIONAL NA UFRN: FLUXO DO DOCENTE AO FORNECEDOR

Equipes responsáveis pela implantação da prática na UFRN

Pró-reitoria de Administração

Prof. João Batista Bezerra¹
Prof^a. Teresinha Saldanha²
Andrea Lopes de Figueredo
Alessandra Bay Cardoso
Maria Monara Larisse P. da Costa
Dilson de Anchieta Rodrigues³
Ricardo César Silva de Lima
Lucélia Santos Stevenin

Superintendência de Informática

Gleydson de Azevedo Ferreira Lima⁴
Raphaela Galhardo Fernandes Lima
Mário Melo

Biblioteca Central Zila Mamede

Ana Cristina Tinoco⁵
Elisângela Moura
Thiago Araújo da Silva

RESUMO

O objeto deste trabalho é a descrição do fluxo automatizado do processo de aquisição de material informacional na Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Este fluxo representa a concretização de um esforço conjunto desenvolvido pelos diversos órgãos da instituição e tem como principal objetivo, no âmbito das atividades meio, a otimização dos recursos humanos, materiais e orçamentários disponíveis e, no âmbito das atividades finalistas, assegurar que os materiais adquiridos sejam disponibilizados aos corpos docente e discente com maior agilidade, melhor qualidade e maior eficiência, tendo como premissa a busca da qualidade no uso dos recursos públicos. Para

¹ Pró-reitor de Administração da UFRN e docente do Departamento de Engenharia de Computação e Automação – DCA (proad@reitoria.ufrn.br , jbb@dca.ufrn.br).

² Diretora do Departamento de Material e Patrimônio - DMP e docente do Departamento de Ciências Contábeis (tsaldanha@dmp.ufrn.br).

³ Pró-Reitor Adjunto de Administração e Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF (dcf@reitoria.ufrn.br).

⁴ Diretor de Sistemas da Superintendência de Informática

⁵ Diretora da Biblioteca Central Zila Mamede

isso, é demonstrado que o processo de automação implantado possibilita melhoras significativas na agilização dos processos licitatórios, na avaliação da economicidade dos contratos resultantes das licitações, no acompanhamento da execução físico-financeira e na aferição da qualidade dos materiais adquiridos sob o ponto de vista das atividades finalistas da instituição.

Palavras-chave: automação de processos, eficiência administrativa.

INTRODUÇÃO

A motivação que levou a Pró-Reitoria de Administração da UFRN a inscrever a prática da instituição relativa a aquisição de material informacional no “Projeto Melhores Práticas” promovido pela Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA/SE/MEC) está centrada em três pontos:

- 1) no âmbito interno, a experiência vivenciada na UFRN a partir de 2008 ao se identificar os problemas decorrentes da utilização, nesse tipo de aquisição, da mesma metodologia aplicada na aquisição de outros bens classificados como equipamentos e materiais permanentes para os quais a UFRN já dispõe de um fluxo automatizado bem definido e já em funcionamento desde 2003;
- 2) no âmbito externo, a divulgação pela SAA/SE/MEC, em reuniões por ela promovidas dentro do projeto de compras compartilhadas do MEC com as sistemas das instituições federais de ensino superior, IFES, e dos institutos federais de ensino tecnológico, IFETES, e também no Forum de Pró-Reitores de Administração e Planejamento das IFES- FORPLAD/IFES –, de que uma de suas metas no processo de compras compartilhadas para os sistema IFES/IFETS é a aquisição de acervo bibliográfico, num primeiro momento com foco em duas grandes áreas, possivelmente saúde e tecnológica;
- 3) ainda no âmbito externo, divulgar a experiência vivenciada pela UFRN no sistema IFES/IFETES visando, a partir do processo de realimentação com críticas e sugestões, os aprimoramentos delas decorrentes e estimular a replicação da experiência em outras instituições.

Feitas essas considerações iniciais, o trabalho que descreve a evolução da prática inscrita pela UFRN no Projeto Melhores Práticas está organizado da seguinte forma: a seção 1 apresenta os problemas identificados nos processos licitatórios realizados pela UFRN entre 2005 e até 2007, visando adquirir

material informacional; a seção 2 apresenta as mudanças introduzidas nos procedimentos, no âmbito interno e externo, e respectivas automações a partir de 2008 e até 2010; a seção 3 apresenta os resultados decorrentes das mudanças e as perspectivas sob o ponto de vista da eficiência do gasto público; finalmente, em conclusão, são apresentadas as perspectivas esperadas para a evolução dos procedimentos.

1. A AQUISIÇÃO DE MATERIAL INFORMACIONAL NA UFRN ATÉ 2007

O processo de aquisição de material informacional (livros, partituras, CDs, DVDs com material didático) em uma instituição de ensino superior é dos mais complexos, senão o de maior complexidade, quando comparado com os processos de aquisição de outros bens e serviços. Por serem tratados orçamentariamente como material permanente a eles se aplicam o mesmo fluxo operacional aplicável às aquisições de bens de capital: coleta das demandas, especificações que individualizem cada bem a ser adquirido, a consolidação das quantidades a serem adquiridas, licitar, receber, patrimonializar, entregar aos demandantes acompanhados dos respectivos termos de responsabilidade patrimonial. Por exemplo, tratando-se de aquisição de equipamentos de informática, digamos computadores, as especificações resultam em três ou quatro perfis (itens a licitar), quando muito, com quantitativos para cada perfil determinados pela demanda, acrescidos de alguma margem de segurança e de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Tratando-se de aquisição de material informacional ao se coletar a demanda verifica-se que cada título corresponde a uma especificação (item a licitar), que existem muitos títulos de uma mesma marca (editora), e que existem títulos que podem ser agrupados em várias marcas, algumas nacionais e outras estrangeiras. E mais, as quantidades demandadas de cada título variam de um a algumas poucas dezenas. A consequência dessas particularidades é que, mesmo para pequenas dotações orçamentárias, qualquer que seja o procedimento licitatório utilizado na aquisição de material informacional o objeto a ser licitado é composto por várias centenas de itens. Na UFRN a modalidade de licitação utilizada para a aquisição de material informacional (acervo bibliográfico) até 2005 foi a Tomada de Preço e o Pregão

Eletrônico a partir de 2006. A Tabela I ilustra alguns dados colhidos das licitações da UFRN no período de 2005 a 2007 enquanto que os dados da Tabela II ilustram a execução físico-financeira decorrentes dos mesmos processos licitatórios.

Tabela I: Dados das licitações na UFRN para aquisição de acervo bibliográfico de 2005 a 2007.						
Ano	Orçamento	Modalidade da Licitação	Número de Licitações	Número médio de itens (títulos) por licitação	Duração média por Pregão (dias)	Período da Licitação
2005	R\$ 500.000,00	TP	3	1177		julho a setembro
2006	R\$ 500.000,00	Pregão	4	708	32,75	maio a dezembro
2007	R\$ 800.000,00	Pregão	7	736	40,29	agosto a dezembro

Tabela II: Execução físico-orçamentária decorrentes das licitações realizadas de 2005 a 2007.								
Ano do Empenho \ Ano da Execução	2005	2006	2007	2008	2009	2010	Execução Física (volumes)	Execução orçamentária
2005	4.735	7.091	17				11.843	R\$ 625.667,00
2006		2.904	3.435				6.339	R\$ 509.164,00
2007			3.188	9.211	1.344		13.743	R\$ 801.065,00
Volumes Tombados / Ano	4.735	9.995	6.640	9.211	1.344		31.925	R\$ 1.935.896,00

A análise quantitativa dos dados das Tabelas I e II permite que se chegue a algumas constatações: 1) o aumento do número de pregões por ano é crescente com o aumento da disponibilidade orçamentária; 2) o aumento da demanda de horas-homem de pregoeiro com o aumento do número de itens (títulos) licitados; 3) não há recursos humanos disponíveis (pregoeiros) para minimizar os problemas apontados nos itens 1 e 2; 3) as licitações estão concentradas ao longo do segundo semestre, o que leva à execução físico-orçamentária e financeira se prolongar no tempo; 4) as licitações se concentram no segundo semestre em razão da demora na coleta dos itens a serem licitados que demandam uma consulta à comunidade acadêmica.

As constatações acima apontadas em conjunto com as demandas decorrentes da implantação do projeto REUNI, que a partir de 2008 levaram a um aumento significativo nas dotações orçamentárias anuais destinadas à aquisição de acervo bibliográfico, impuseram à Administração da UFRN repensar o fluxo operacional do processo de aquisição de material informacional e, principalmente, criar mecanismos que possibilitassem avaliar a *qualidade do gasto* para o Sistema de Bibliotecas da UFRN (SISBI-UFRN), bem como estabelecer mecanismos de controle sobre a execução físico-orçamentária do contrato.

Diagnosticados os problemas, a Pró-reitoria de Administração (PROAD) passou a tratar da questão com todos os envolvidos, direta ou indiretamente, no processo: administração central (reitoria e vice-reitoria), área acadêmica (Pró-reitorias acadêmicas – PROGRAD e PPG, Coordenação do REUNI), área de planejamento, orçamento e avaliação (Pró-reitoria de Planejamento), área de informática (Superintendência de Informática) e os diretamente envolvidos com o processo de compras: a Biblioteca Central Zila Mamede como responsável pela coleta e análise da demanda; o Departamento de Material e Patrimônio, responsável pelas licitações, recebimento dos bens e patrimonialização; a Seção de Contratos (SECONT) da Divisão de Contabilidade e Finanças (DCF), responsáveis, respectivamente, pelo acompanhamento da execução dos contratos celebrados pela UFRN e pela liquidação e pagamento da despesa.

Nesse contexto, a automação do processo de compra de material informacional passou a ser uma das metas da PROAD para o ano de 2008, lançadas e identificadas no SIGPRH (Sistema Integrado de Gestão, Planejamento e Recursos Humanos) em duas ações: “1. Integração dos sistemas informatizados de acompanhamentos da execução de contratos, convênios de despesas, e respectivas obras e serviços. 2. Melhora do processo de aquisição e avaliação do acervo bibliográfico da UFRN”. Para isso foi necessário especializar o fluxo de compras até então disponibilizado nos

sistemas corporativos da UFRN (SIPAC, SIGAA, SIGPRH)⁶ cujo detalhamento é apresentado a seguir.

2. O FLUXO DE COMPRAS DE MATERIAL INFORMACIONAL IMPLANTADO NA UFRN A PARTIR DE 2008

Em fevereiro/março de 2008, algumas diretrizes foram estabelecidas pela PROAD em conjunto com a Superintendência de Informática, BCZM e DMP, que deveriam ser trabalhadas ao longo do primeiro semestre visando a adequação dos sistemas informacionais (SIPAC) ao novo processo de compras pensado para a aquisição de material informacional na UFRN. As diretrizes estabelecidas são as seguintes:

1. O processo de compra de material informacional **passaria a ser baseado em um contrato de fornecimento contínuo com duração de 12 meses**, utilizado sob demanda, com processo licitatório na modalidade de Pregão **baseado no maior desconto sobre o preço de catálogo da editora**. Isto é, seria abandonado o sistema então vigente de contratação por pregão, baseado em preço praticado e conforme os itens (milhares) objeto da licitação. **O objetivo era assegurar fluxo contínuo de fornecimento na vigência do contrato, possibilitando atender às demandas em nível da administração central** (ações orçamentárias no orçamento de custeio da instituição) e às demandas de docentes decorrentes de outras fontes de financiamento (convênios, projetos de pesquisas CNPq, FINEP, etc).
2. O objeto das licitações passaria a ser organizado com base em lotes de editoras, classificado em editoras nacionais e estrangeiras (**necessidade de construção de uma base de dados de editoras**; necessidade de coleta de informações precisas sobre cada título solicitado: título, autor, editora, ISBN, estimativa do valor unitário, quantitativo);
3. **Incorporação no calendário universitário**, mediante resolução do Conselho de Administração – CONSAD, **de um calendário para o processo de compra de material informacional** visando executar as ações orçamentárias aprovadas pelo mesmo Conselho. O calendário previa

⁶ SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos; SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas; SIGPRG – Sistema Integrado de Gestão, Planejamento e Recursos Humanos.

que as compras de materiais informacionais seriam semestrais, com marcos temporais estabelecidos para cada um dos agentes envolvidos no processo (prazo em que o SIGAA ficaria aberto para coleta das demandas pelos docentes; prazo para a BCZM analisar através do SIPAC o que e quanto enviar para compra; prazo para o DMP, também através do SIPAC, enviar o pedido para os fornecedores ou realizar a licitação conforme exista ou não exista contrato vigente);

4. Os sistemas deveriam identificar a vinculação funcional de cada docente demandante (**possibilidade de geração de relatórios gerenciais visando identificar as demandas de departamentos ou centros acadêmicos**);
5. **A execução físico-financeira dos contratos deveria ser acompanhada no módulo de contratos do SIPAC** (pagamentos efetivados com base no atesto/visto das notas fiscais indicando o material entregue na BCZM).

Estabelecidas essas diretrizes e considerando-se o tempo necessário a sua concretização nos sistemas da UFRN e ainda com muita intervenção manual no âmbito do DMP para organizar o edital com os lotes de editoras a licitar, somente em outubro/2008 foi possível concluir a primeira licitação (PREGÃO Eletrônico - 81/2008) e em novembro/2008 a segunda licitação (PREGÃO Eletrônico - 94/2008).

Apesar das dificuldades decorrentes das mudanças, mesmo assim, **dois aspectos se destacaram da primeira experiência**: a) rapidez do processo licitatório; b) a aferição da economicidade dos contratos resultantes da licitação. Os dados da Tabela III ilustram esses aspectos com os valores médios para as duas licitações realizadas em 2008 (ver Tabelas I e II para uma comparação). Isto é, de uma média de 32 a 40 dias para licitar uma demanda com orçamento estimado de R\$ 500.000,00 a R\$ 800.000,00 foi necessário um média de apenas 03 dias para licitar um orçamento estimado em R\$ 2.500.000,00, além do que com a nova sistemática é possível uma aferição precisa sobre a economicidade dos contratos resultantes das licitações, já que pode ser aferida ao longo da execução físico-financeira por ocasião da liquidação das notas fiscais (no caso uma média 33,85% sobre os preços de capa da editora (37% no Pregão 81/2008 e 30,7% no Pregão 94/2008).

Tabela III: Dados das licitações de 2008.						
Ano	Orçamento Estimado	Modalidade de Licitação	Número de Licitações	Número médio de itens (títulos) por licitação	Duração média por Pregão (dias)	Descontos médios Obtidos
2008	R\$ 2.500.000,00	Pregão	2	Sem restrição	3,0	33,85%

A experiência de 2008 não foi apenas de vantagens em relação à sistemática anterior pois a fase de execução dos contratos mostrou-se uma *via crucis* para os gestores. É que as empresas começaram a descumprir os prazos contratados e os mecanismos de controle de cada contrato se fundamentavam na premissa da entrega dos materiais e o cadastramento das respectivas notas fiscais no SIPAC. Particularmente difícil foi a execução dos contratos cujos lotes se constituíam de editoras estrangeiras. Também merece destaque, ainda em razão dos problemas na fase da execução dos contratos, o descrédito junto aos docentes do processo de compras de acervo bibliográfico já que os livros por ele solicitados não chegavam às prateleiras.

Diante da experiência apreendida nas licitações de 2008 e na execução dos respectivos contratos ao longo de 2009, foi necessário, ainda no mesmo ano, estabelecer três novas diretrizes para a automação do fluxo do sistema de compras de material informacional, a seguir especificadas.

6. A implantação no SIPAC de mecanismos de controle dos contratos envolvendo a fase de submissão das demandas aos fornecedores, a orçamentação pelos contratados dos títulos de cada editora objeto das requisições geradas pelo sistema, a geração automática dos preços orçados após os descontos, a autorização dos orçamentos, a contagem dos prazos a partir das autorizações, o acompanhamento das entregas, o controle dos saldos de empenhos efetivados nos contratos;
7. A integração do módulo de compra de material informacional no SIPAC ao SIGAA de modo que os docentes pudessem acompanhar o “status” de suas solicitações;
8. A geração de relatórios gerenciais que pudessem aferir a qualidade das aquisições/demandas dos docentes.

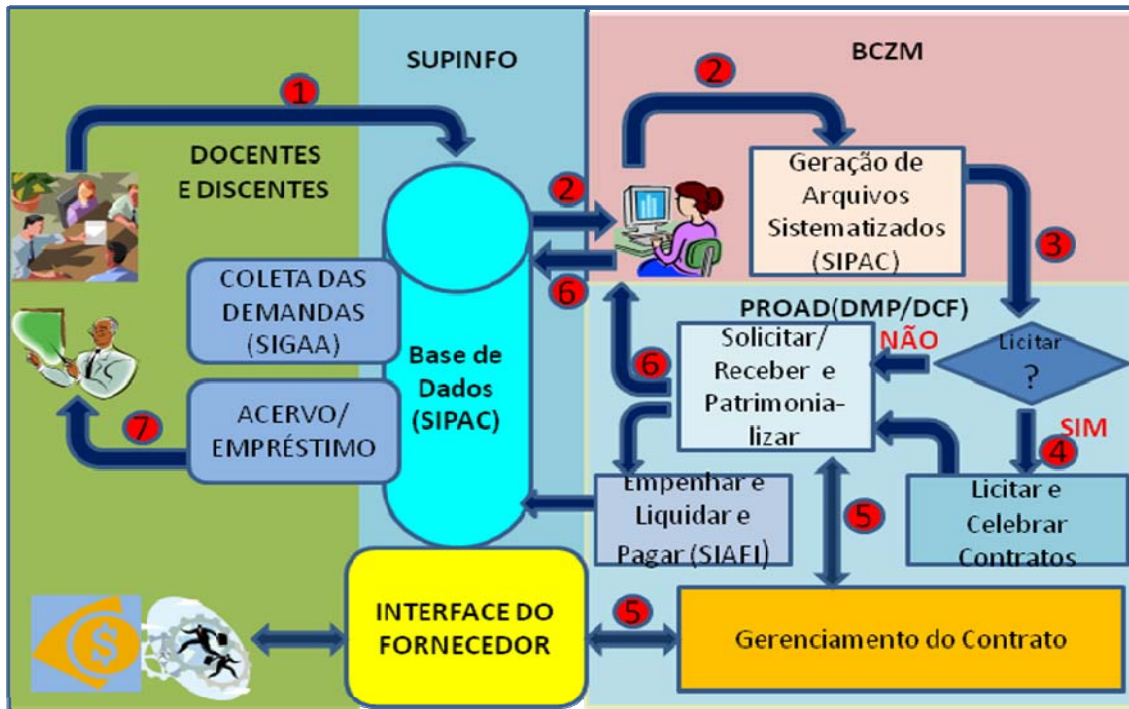


Fig.1: Ilustração do fluxo operacional automatizado no SIPAC e SIGAA.

As novas diretrizes foram implementadas pela Superintendência de Informática ao longo de 2009, início de 2010 e continua evoluindo, com o envolvimento ativo de todos os atores do processo. O atual fluxo operacional está ilustrado na Fig. 1 e sintetizado nas seguintes fases (ver identificadores numéricos na figura):

1. Coleta das demandas dos corpos docente e discente a partir do SIGAA (Sistema Integrado de Gestão Acadêmica). Nessa etapa, conforme a natureza da demanda (nacional, estrangeira) o usuário é levado a cadastrar o material desejado, caso não exista no acervo do sistema de bibliotecas (Base de Dados do SIPAC - Módulo Biblioteca). Essa coleta é realizada, segundo calendário administrativo aprovado pelo Conselho de Administração (atualmente 90 dias, em cada semestre letivo). A demanda dos discentes é previamente analisada pelos coordenadores de curso antes de ser transferida para a base de dados de demanda. À medida que as demandas são geradas, o sistema faz a consolidação das solicitações de cada editora; Cada usuário recebe informações sobre

cada requisição feita para fins de controle individual dos respectivos pedidos;

2. Essa fase é de responsabilidade do Setor de Compras da BCZM, que a partir das demandas consolidadas pelo sistema para cada editora toma a decisão sobre o que atender. Essa decisão é baseada no acervo já existente, se for o caso, e de modo que o quantitativo (existente – novas aquisições) assegure pelo menos o mínimo exigido pelo MEC para o credenciamento de cursos de graduação. Nessa decisão também são avaliadas as destinações dos livros (campi do interior, bibliotecas setoriais especializadas, etc.). Também existe um prazo pré-estabelecido para que seja concluída a análise das demandas.
3. Estabelecido o que deve ser comprado e em que quantidades, se inicia a fase da licitação caso não existam contratos vigentes.
4. Se for necessário e tendo como base o valor estimado para as demandas, acrescida de uma margem para atendimento de 12 meses é feita uma licitação para contratar o fornecimento de materiais de editoras nacionais e outra para o de editoras internacionais.
5. Celebrados os contratos ou utilizando-se os contratos existentes, os contratados são informados pelo Setor de Compras do DM que as demandas (requisições) estão disponíveis no SIPAC para serem orçadas em prazo pré-estabelecido no edital. Nesta fase os contratados têm acesso ao SIPAC mediante *login* e *senha* previamente fornecidos. Através de relatórios específicos do sistema, o DMP gerencia a fase de orçamentação e a autorização da compra com base nos empenhos existentes para cada contrato. Também nessa fase, após as autorizações, são acompanhados os prazos de entregas. Caso haja descumprimento de prazos são tomadas as providências de notificação e, se for o caso, a abertura de processo administrativo visando a aplicação de penalidades. A Fig. 2 ilustra a interface disponibilizada para o fornecedor com contrato vigente.

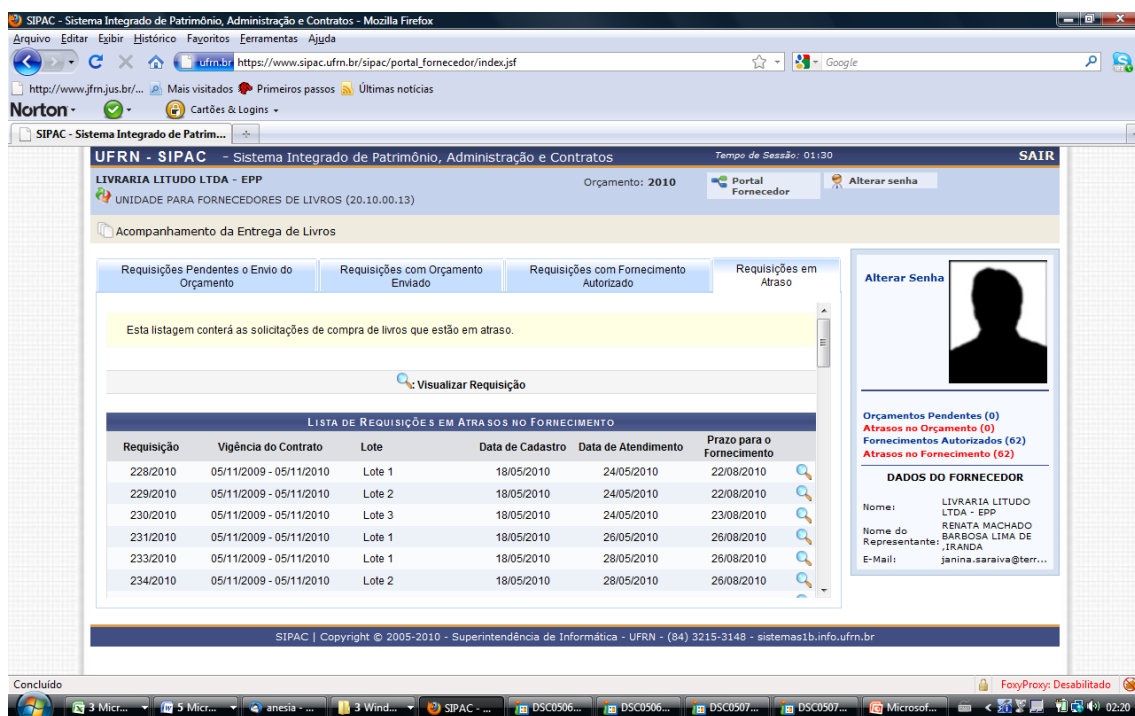


Fig. 2: Ilustração do Portal do Fornecedor através do qual é estabelecida a interface de acompanhamento da execução físico-financeira do contrato.

6. Caso não haja problemas com a execução dos contratos, à medida que os materiais vão chegando no DMP, são cadastradas as notas fiscais no sistema com o fim de se acompanhar a execução físico-financeira do contrato. Aqui também é realizada a patrimonialização em nome da BCZM que, ao receber o material, pode fazer movimentações patrimoniais para outras bibliotecas, se for o caso, com base nas requisições analisadas na fase 2, todas disponibilizadas no sistema. Atestadas e visadas as notas, há o encaminhamento para pagamento no DCF/Seção de Contratos a quem cabe o lançamento no SIPAC das notas fiscais liquidadas.
7. À medida que o processo de compra evolui no tempo e a BCZM insere os materiais nos acervos (Base de dados SIPAC), os docentes e discentes podem verificar no SIGAA o que foi atendido pela BCZM para compra, o que o fornecedor se prontificou atender (é possível que o que foi pedido esteja esgotado ou indisponível temporariamente) e o que já foi entregue. É através desse mecanismo que se pretende fortalecer a credibilidade do processo, pois são os docentes e discentes que iniciam processo e também são

os destinatários. A Fig.3 ilustra o extrato relativo ao status das requisições efetivadas por um docente.

Livro	Editora	Quantidade Solicitada	Quantidade Acervo	Quant. Analisada Biblioteca*	Assegurada a entrega pelo fornecedor**	Entregue pelo Fornecedor***
2010						
SOLICITADOS EM 2010						
Adaptive Filtering Primer with MATLAB	CRC PRESS (TAYLOR & FRANCIS GROUP)	3	0	3	3	3
Adaptive Filters (Hardcover)	WILEY-IEEE PRESS	3	0	3	0	0
An Introduction to Queueing Theory: and Matrix-Analytic Methods (Hardcover)	SPRINGER	2	0	2	2	2
BASIC TRANSPORT PHENOMENA IN BIOMEDICAL ENGINEERING	CRC PRESS (TAYLOR & FRANCIS GROUP)	5	0	5	5	0
Computer and Information Security Handbook (The Morgan Kaufmann Series in Computer Security) (Hardcover)	MORGAN KAUFMANN	3	0	0	0	0
Computer Architecture: A Quantitative Approach(Paperback)	MORGAN KAUFMANN	3	0	0	0	0
COMPUTER NETWORKS: A SYSTEMS APPROACH	MORGAN KAUFMANN	5	0	2	2	2
DESIGN AND PERFORMANCE OF 3G WIRELESS NETWORKS AND WIRELESS LANS	JOHN WILEY & SONS	3	0	3	0	0
DIGITAL SIGNAL PROCESSING	PEARSON INTERNATIONAL	10	0	8	8	8
Digital Signal Processing: Fundamentals and Applications (Hardcover)	ACADEMIC PRESS	3	0	3	3	3
DISCRETE-TIME SIGNAL PROCESSING (3RD EDITION) (HARDCOVER)	PRENTICE HALL (PEARSON)	3	0	3	3	3
Fundamentals of Queueing Theory, Set (Wiley Series in Probability and Statistics) (Hardcover)	JOHN WILEY & SONS	3	0	3	3	3
Fundamentals of Queueing Theory, Solutions Manual (Wiley Series on Probability and Statistics) (Paperback)	JOHN WILEY & SONS	2	0	2	2	2
Fundamentals of Queueing Theory (Wiley Series in Probability and Statistics) (Hardcover)	JOHN WILEY & SONS	2	0	2	2	2
INSTALAÇÕES HIDRAULICAS PREDIAIS E INDUSTRIAIS	LTC - LIVRO TÉCNICO E CIENTÍFICO	10	0	10	0	0

Fig.3: Parte do extrato de acompanhamento pelo docente dos pedidos encaminhados para compra

Feitas essas considerações relativas às etapas indicadas no fluxo ilustrado na Fig. 1, todas elas já implementadas pela Superintendência de Informática e já em funcionamentos nos sistemas da UFRN (SIPAC e SIGAA) claramente fica demonstrada a automatização de todo o processo de aquisição de material informacional desde os usuários/demandantes no início do processo (ponto 1 na Fig.1), até a entrega pelo fornecedor e disponibilização a esses mesmos usuários pelos sistema de bibliotecas e cujo acompanhamento pode ser feito pelos próprios demandantes. É com base nessa implementação que foram executados os contratos decorrentes das licitações realizadas em 2009, contrato 91/2009 para os materiais fornecidos por editoras nacionais e 114/2009 para os materiais fornecidos por editoras estrangeiras, vigentes até outubro e novembro de 2010, respectivamente. Atualmente já foram licitados os contratos que estarão vigentes ao longo de 2011 (Contrato 97/2010 para o fornecimento de materiais de origem estrangeira e 114/2010 para o fornecimento de materiais de origem nacional).

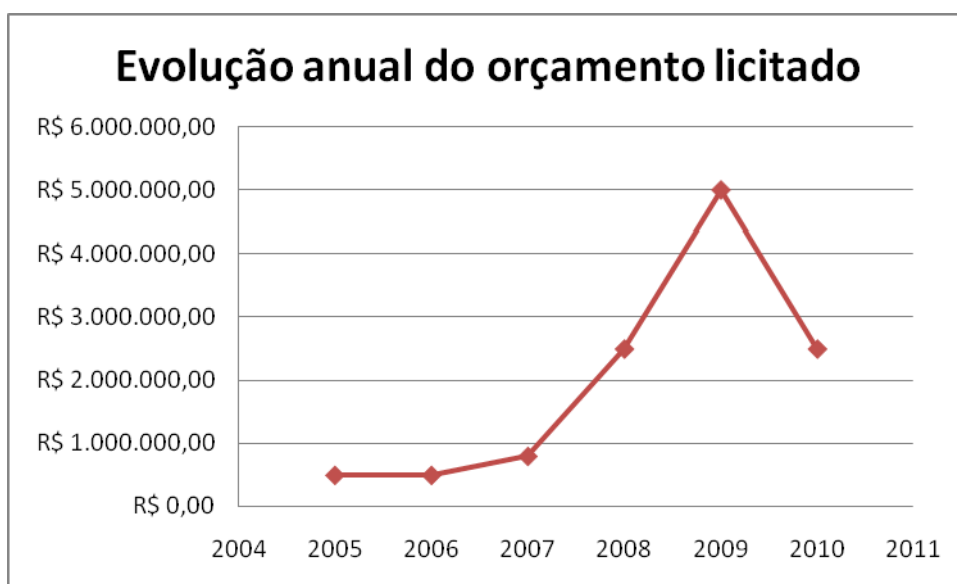
3. SÍNTESE DOS RESULTADOS E DIFICULDADES DECORRENTES DA PRÁTICA

3.1. Impactos administrativos

Uma primeira avaliação dos resultados obtidos com as mudanças introduzidas no processo de aquisição de material informacional poder ser constatada quando se comparam os números apresentados na Tabela IV e as figuras ilustrativas dos dados nela contidos indicam os impactos na administração decorrentes das mudanças introduzidas a partir de 2008.

Ano	Orçamento estimado	Modalidade da Licitação	Número de Licitações	Número médio de itens (títulos) por licitação	Duração média por Pregão (dias)	Período da Licitação
2005	R\$ 500.000,00	TP	3	1177		julho a setembro
2006	R\$ 500.000,00	Pregão	4	708	32,75	maio a dezembro
2007	R\$ 800.000,00	Pregão	7	736	40,29	agosto a dezembro
2008	R\$ 2.500.000,00	Pregão	2	sem limite	3	outubro-novembro
2009	R\$ 5.000.000,00	Pregão	2	sem limite	18	setembro-outubro
2010	R\$ 2.500.000,00	Pregão	1	sem limite	8	novembro





Os dados apresentados na Tabela IV falam por si mesmos sobre os impactos de natureza administrativa nos processos licitatórios para aquisição de material informacional. Claramente não teria sido possível acompanhar a evolução orçamentária a ser licitada caso não tivesse havido as mudanças introduzidas no processo. E o ponto chave para esses resultados foi a construção da base de dados de editoras, a coleta das demandas com base nelas e a licitação com base em editoras nacionais e estrangeiras. A redução do número de horas-homem de pregoeiro é um aspecto de fundamental importância pois é recurso escasso em qualquer instituição de ensino superior

(Em 2007 a UFRN possuía 4 pregoeiros, também membros da Comissão Permanente de Licitação para licitar todos os pregões e obras da instituição; em 2009 esse número passou para 7 em razão do volume de licitações das obras do REUNI). Assim, a redução de 282 dias de pregoeiro em 2007 para um média de 22 dias em 2009 e 2010 é fator marcante na eficiência decorrente das mudanças implantadas pela nova sistemática implantada. Também deve ser ressaltado a eficiência administrativa obtida em relação ao número de licitações ao ano quando comparado com o orçamento licitado. Enquanto em 2007 foi necessário realizar 7 pregões para licitar um orçamento de R\$ 800.000,00, em 2009 com 2 pregões foi licitado um orçamento de R\$ 5.000.000,00 e em 2010 um único pregão para licitar um orçamento de R\$ 2.500.000,00. O que viabilizou essa eficiência foi o afastamento da licitação por item, como ocorria em 2007 e anos anteriores. Evidentemente que essa mudança só foi possível em termos práticos em razão da informatização que consolida os itens de cada editora e apresenta para o fornecedor sob a forma de requisições disponibilizadas no portal do fornecedor (vide Fig.3).

3.2. Impactos no controle da execução dos contratos

A avaliação da Administração Central da UFRN é que sob o aspecto administrativo o maior impacto decorrente das mudanças introduzidas a partir de 2008 foi a possibilidade do acompanhamento da execução dos contratos. Através de relatórios disponibilizados para os gestores é possível acompanhar toda execução dos contratos, obtendo-se informações como as mostradas na Tabelas V, VI e VII.

Tabela V: Acompanhamento da execução do contrato com base na dinâmica dos empenhos a ele vinculados							
Empenhos Associadas às Requisições	Valor	Valor Reforçado	Valor Anulado	Valor Cancelado	Valor Total de Requisições*	Saldo Real	Saldo Estimado**
907647/2009	R\$ 800.000,00	R\$ 0,00	R\$ 62.687,53	R\$ 0,00	R\$ 799.916,24	R\$ 0,00	R\$ 83,76
907648/2009	R\$ 865.593,85	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 840.527,35	R\$ 44.205,30	R\$ 25.066,50
906473/2010	R\$ 360.000,00	R\$ 0,00	R\$ 90.000,00	R\$ 0,00	R\$ 269.264,11	R\$ 269.874,00	R\$ 90.735,89

Tabela VI: Acompanhamento da execução por fonte orçamentária				
Fonte Orçamentária	Total Orçado	Total Orçado	Total Autoriz. Fornec.	Total
	Sem Desconto	com Desconto		Entregue

REUNI	R\$ 686.124,78	R\$ 630.447,12	R\$ 630.149,04	R\$ 430.406,94
LIVROS PARA ÁREA ADMINISTRATIVA	R\$ 5.189,14	R\$ 4.774,01	R\$ 4.774,01	R\$ 4.561,71
ORÇAMENTO PROAP - PÓS-GRADUAÇÃO	R\$ 136.706,79	R\$ 125.259,68	R\$ 119.449,88	R\$ 79.082,71
ACERVO BIBLIOGRÁFICO	R\$ 1.324.783,77	R\$ 1.213.231,12	R\$ 1.213.231,12	R\$ 889.169,77
Total:	R\$ 2.152.804,48	R\$ 1.973.711,93	R\$ 1.967.604,05	R\$ 1.403.221,13

Tabela VII:- Evolução da execução físico-financeiro de um contrato								
	Vols. Solicit.	Vols. Orçados	Valor Orçado Bruto	Valor Orçado com desconto	Vols. Autorizado	Orçamento Autorizado	Volumes Entregues	Valor Executado
Submissão Inicial	9612	8220	R\$ 1.978.699,70	R\$ 1.815.673,94	8203	R\$ 1.809.864,14	6352	R\$ 1.384.408,47
Atendimento (%) (Submissão Inicial)		85,52% ¹			99,79% ²		77,44% ³	
Ressubmissão	1200	827	R\$ 183.044,38	R\$ 166.262,42	825	R\$ 165.964,34	461	R\$ 98.012,07
Percentual Ressubmetido:		68,92%			99,76%		55,88%	
Total Geral	10812	9047	R\$ 2.161.744,08	R\$ 1.981.936,36	9028	R\$ 1.975.828,48	6813	R\$ 1.482.420,53
Percentual Geral:		94,12%			99,79%		75,47%	

Nota-se a partir dos dados gerados pelos relatórios gerenciais como está se comportando o fornecedor em relação às quantidades solicitadas foi, ao que foi orçado, ao que foi autorizado o fornecimento, bem como as perdas do processo (itens indicados pelo fornecedor como “indisponível” ou “edição esgotada”). No caso do contrato exemplificado com os dados das Tabelas V a VII na primeira submissão o nível de atendimento do fornecedor ficou em torno de 85%. A não aceitação da UFRN das recusas de fornecimento gerou ressubmissões das recusas iniciais e levou a uma melhoria no atendimento para 94%, índice muito bom, considerando-se que se trata de contrato de fornecimento de materiais importados. Conforme se observa, no contrato em análise foi observada uma execução dentro do exercício de 75%, índice que pode ser considerado muito bom tratando-se de materiais importados em diversos idiomas.

3.3. Os impactos sobre a qualidade das compras

Certamente o maior impacto decorrente do processo de automação implantado com a prática descrita neste trabalho é a possibilidade do gestor avaliar a qualidade do gasto sob o ponto de vista das atividades finalistas da instituição.

O monitoramento de todas as etapas do fluxo do processo de compras é efetuado por meio de relatórios gerenciais disponíveis aos atores do processo, conforme seu nível de atuação. Por exemplo, relatórios gerenciais permitem analisar a demanda dos docentes e aferir a destinação preponderante das requisições. Certamente demandas docentes em quantidades de 1 ou 2 volumes não se destinam ao ensino de graduação. Dentro da mesma linha de raciocínio é possível avaliar quais as áreas de conhecimento para as quais estão sendo direcionadas as compras. Por exemplo, a Fig.4 ilustra o comportamento no período de 2007 a 2009 da distribuição percentual dos pedidos de livros encaminhados à BCZM solicitando o envio para compra.

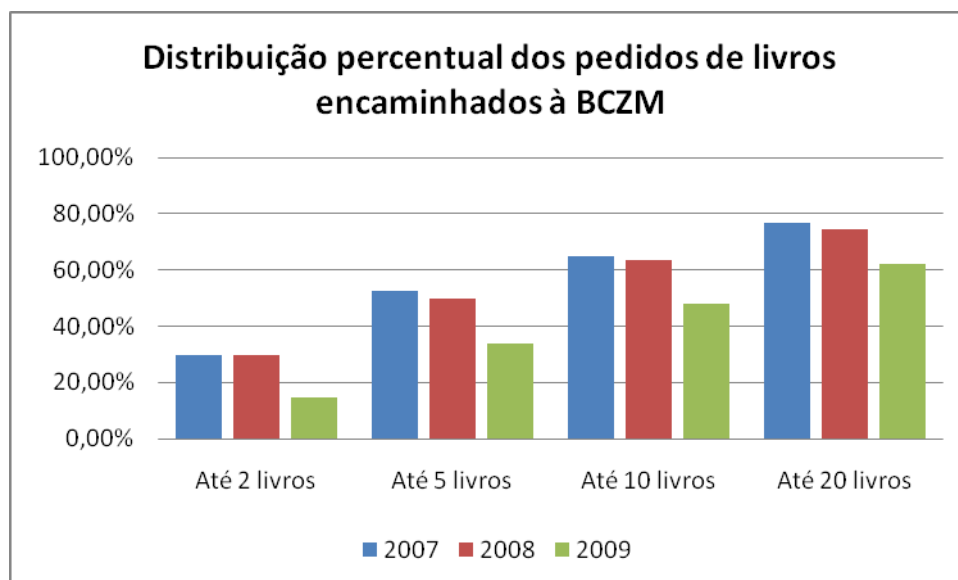


Fig. 4. – Evolução das solicitações de compras encaminhadas à BCZM.

Conforme se observa, em 2007 e 2008 30% dos pedidos são de até 2 exemplares, diminuindo para 18% em 2009; os pedidos de até 5 livros giram

em torno de 50% e de até 10 livros representam mais de 60% dos pedidos. Em 2007 e 2008 os pedidos acima de 20 livros ficaram próximos dos 20%, tendo havido uma melhora em 2009 que ficou acima de 40% em razão dos esforços realizados junto aos coordenadores dos cursos novos do REUNI. Entretanto, a avaliação é que esse perfil de pedidos para compra é incompatível com o tamanho das turmas nos cursos de graduação e mesmo do número de turmas numa mesma disciplina. A impressão que fica é que os pedidos estão centrados nas necessidades individuais dos docentes.

Seguindo a mesma perspectiva e na busca de analisar a qualidade do gasto em relação ao atendimento por áreas de conhecimento, relatórios gerenciais permitiram coletar os dados da Tabela VIII e ilustrados nas Figs. 5 e 6 que indicam as demandas encaminhadas pelos Centros Acadêmicos (os dados da tabela foram ordenados em ordem crescente para a geração das figuras).

A constatação é que as áreas humanísticas têm tido maior cuidado no encaminhamento das demandas para aquisição de acervo bibliográfico e possivelmente se faz necessário uma atenção das áreas acadêmicas para o problema.

Tabela VIII – Demandas e atendimentos para compra em 2008 e 2009 por unidade acadêmica.

2008	SOLICITADO	ATENDIDO	2009	SOLICITADO	ATENDIDO
CB	1851	908	CB	1851	908
CCS	1551	1076	CCS	1551	1076
CCSA	3854	2767	CCSA	3854	2767
CCHLA	2383	1821	CCHLA	2383	1821
CT	788	656	CT	788	656
CCET	1073	1029	CCET	1073	1029
CERES	8514	2834	CERES	8514	2834
UFRN (outros)	1938	1256	UFRN (outros)	1938	1256

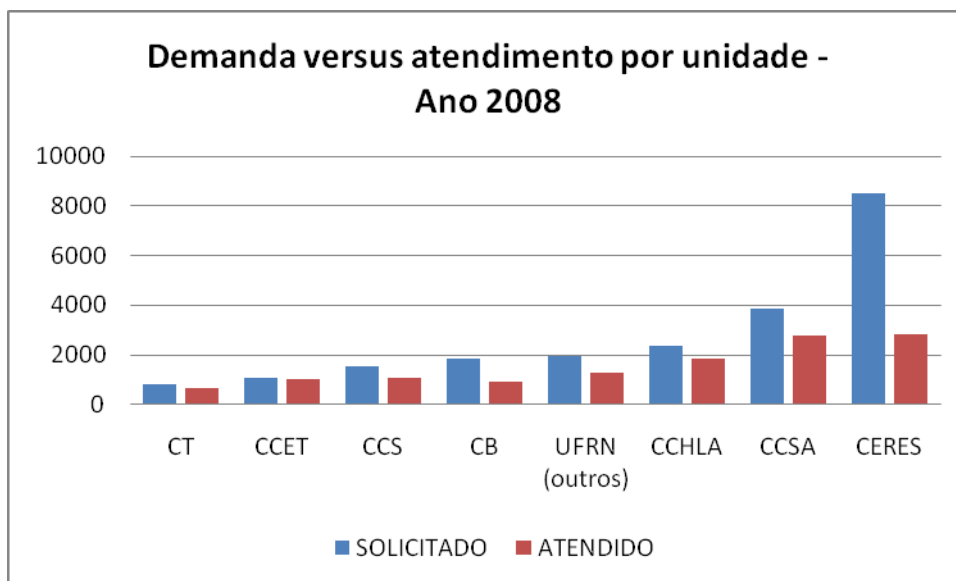


Fig. 5 – Demandas encaminhadas pelas unidades acadêmicas em 2008 (após o ordenamento dos dados da coluna SOLICITADOS da Tabela IV em ordem crescente).

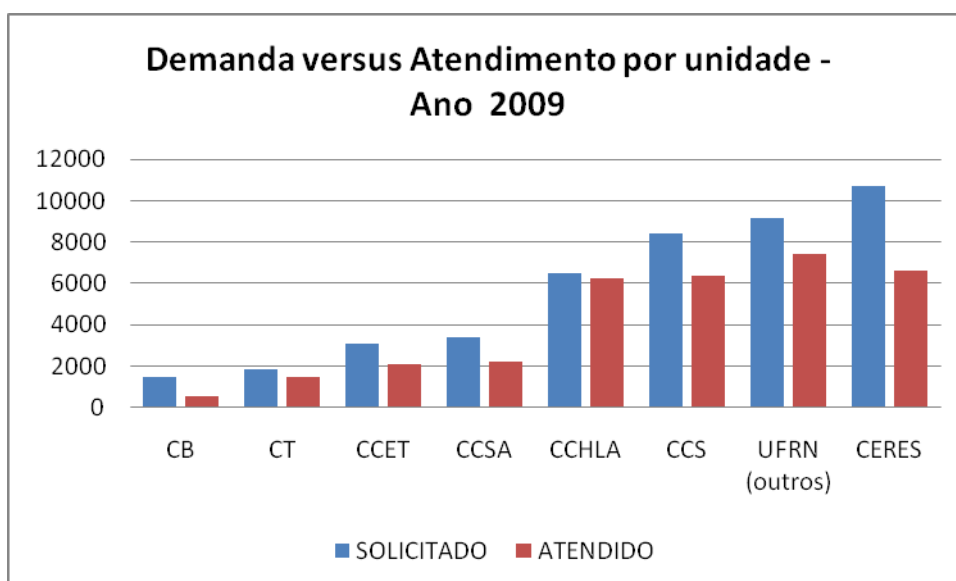


Fig. 6 – Demandas encaminhadas pelas unidades acadêmicas em 2009 (após o ordenamento dos dados da coluna SOLICITADOS da Tabela IV em ordem crescente).

Claramente, os exemplos acima mostrados ilustram como a prática implantada possibilita e facilita a tomada de decisão tanto na área administrativa quanto na área acadêmica com o intuito de melhorar a eficiência dos processos de compra tanto sob o ponto da economicidade quanto sob o

aspecto da qualidade do gasto público já que a economia contratual pode não significar eficiência sob o ponto de vista das atividades finalistas da instituição.

CONCLUSÃO

Conforme indicado na introdução, a motivação para a inscrição da prática descrita neste trabalho “Projeto Melhores Práticas” promovido pela Subsecretaria de Assuntos Administrativos do MEC(SAA/SE/MEC) estava centrada em três aspectos, um por demanda interna da UFRN e dois em razão dos esforços que vêm sendo desenvolvidos pela SAA na busca da consolidação dos processos de compras compartilhadas para o sistema das IFES e dos IFETEs. Dentro desta última perspectiva esperamos que a descrição da prática possa contribuir para o planejamento do futuro processo de compras compartilhadas de materiais informacionais já em andamento no âmbito da SAA, bem como tornar público para o sistema IFES os caminhos trilhados pela UFRN e contribuir para a difusão da prática no âmbito de outras instituições. Ressalte-se, por oportuno, que o processo automatizado que caracteriza a prática ora apresentada nada mais é do que uma especialização do processo de compra tradicional de equipamentos e materiais permanentes que pode ser adaptado em qualquer sistema de compras que seja informatizado e já disponível no âmbito das IFES ou IFETEs.