

**CONTROLADORIA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO*****RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 001/2017/SCL***

Assunto: Avaliação dos Controles Internos em nível de atividade – Contratações Públicas (licitações e contratos)

UNIDADE AUDITADA	PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT
GESTOR DA UNIDADE	MAURÍCIO FERREIRA SOUZA - Prefeito Municipal

I. INTRODUÇÃO

Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato, foi instaurado o processo de Auditoria para avaliar os Controle Internos de Gestão de Contratações Públicas, conforme Termo de Auditoria nº 001/2017, protocolado sob o nº 5406/2017, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre atos e consequentes fatos de gestão, ocorridos na Unidade Auditada, no período de 06/04/2017 a 30/06/2017.

II. ESCOPO

Os trabalhos foram realizados na Sede da Unidade Auditada, no período de 06/04/2017 a 30/06/2017 em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público, objetivando o acompanhamento preventivo dos atos e fatos de gestão ocorridos no período de abrangência do trabalho.

Destaca-se que os exames realizados foram impactados de forma significativa em decorrência da disponibilização intempestiva ou da não disponibilização de documentos e de informações solicitadas formalmente pela Controladoria **Municipal**.



Essa situação impactou na extensão e na profundidade dos exames realizados em relação a todas as áreas analisadas.

De acordo com o escopo definido, e em face dos nossos exames, realizados por amostragem, foram efetuadas as seguintes análises:

- Sistema de Controle Interno - Avaliação da estrutura de controles internos em nível de atividade, qual seja, a área de gestão de frotas, abordando aspectos essenciais relacionados às atividades de controle aplicadas sobre uma amostra de processos, abrangendo as categorias de objetivo operacionais e de conformidade da área avaliada.

III. CONCEITOS

a) Licitação: Procedimento administrativo, de observância obrigatória pelas entidades governamentais, em que, observada a igualdade entre os participantes, deve ser selecionada a melhor proposta dentre as apresentadas pelas interessadas em com elas estabelecer relações de conteúdos patrimonial, uma vez preenchidos os requisitos mínimos necessários ao bom cumprimento das obrigações que eles se propõem (Alexandrino, Paulo; 2014).

b) Contrato: Todo e qualquer ajuste celebrado entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, por meio do qual se estabelece acordo de vontades, para formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas (Art. 2 da Lei no 8.666/93)

c) Controles Internos: Conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados, utilizado com vista a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos para as unidades jurisdicionadas sejam alcançados. (IN TCU no 63/2010, Art. 1o, X).

IV. VISÃO GERAL DO OBJETO

O objeto auditado, que foi previamente definido pelo TCE/MT, é a avaliação dos Controles Internos Administrativos das Atividades de Gestão de Contratação Pública da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo MT, a fim de diagnosticar, identificar falhas e propor melhorias, para que as atividades de Contratações

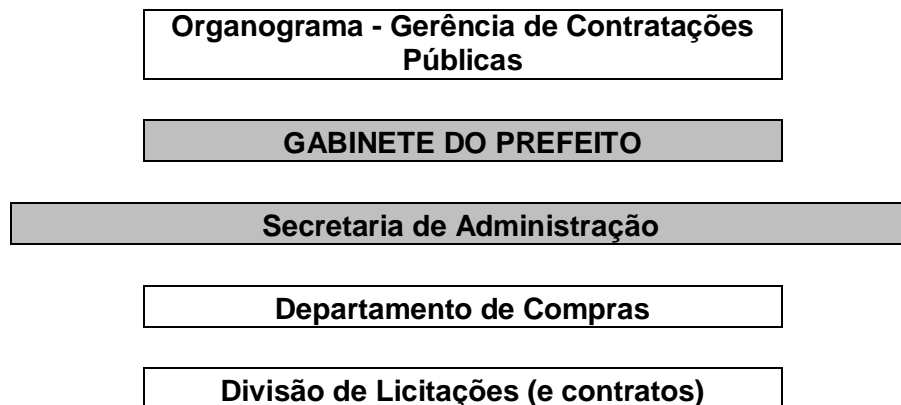


Públicas ocorram de forma regular, eficiente, econômica e em estrita obediência aos princípios que regem a Administração Pública.

O gestor da unidade auditada é o Sr. MAURÍCIO FERREIRA ALVES – Prefeito Municipal do Município de Peixoto de Azevedo-MT.

O órgão responsável pela gerência de Contratações Públicas é gerido pelo Sr. WILAMIR JOSÉ LONGO – Secretário de Administração.

Tomando como base a Lei 01/2005, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do ente, pode-se construir de forma simplificada o seguinte organograma, que demonstra os setores responsáveis pela Gerência da Contratações Públicas.



Como verificado na Lei Complementar nº 001/2005, que trata da estrutura administrativa da Prefeitura, a Secretaria responsável pela gerência das aquisições e contratações públicas é a Secretaria de Administração, através de seu Departamento de Compras e Divisão de Licitações.

Do Quadro de Pessoal

A Secretaria de Administração, conta com 08 (oito) servidores, envolvidos direta ou indiretamente nas principais atividades de manutenção/gerenciamento das aquisições e contratações públicas. Sendo 04 (quatro) no Departamento de Compras, e 04 (quatro) na Divisão de Licitações e Contratos.

V. DO OBJETIVO E QUESTÕES DE AUDITORIA

O objetivo desta ação de controle consiste em avaliar a atuação da Entidade na execução das Contratações Públicas (Licitações e Contratos).



A partir do objetivo do trabalho, formularam-se as questões de auditoria, indicadas a seguir:

- a) As principais atividades de controle e gerência de contratações públicas ocorrem com base em normativos, havendo controles adequados que permitam um gerenciamento eficiente, e de acordo com as princípios que regem a Administração Pública?
- b) Há controles na Entidade que permitam fazer um adequado planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão contratual?

VI. BASE NORMATIVA

- a) **Constituição Federal de 1988: Art. 37, caput.**
- b) **Lei nº 8.666/93; 10.520/02; 123/2006 e Decreto 5450/05.**
- c) **Jurisprudência dos Tribunais de Contas.**
- d) **Lei Complementar Municipal 001/2005**

VII. METODOLOGIA UTILIZADA

Os trabalhos foram realizados aplicando-se os instrumentos de avaliação fixados como diretrizes pelo TCE/MT. A partir destes, procedeu-se a elaboração do cronograma/planejamento da auditoria; aplicação de matriz de riscos e controles; aplicação e análise de extratos de entrevistas; aplicação de questionário de avaliação dos controles internos (QACI); visita aos locais onde se desenvolvem as principais atividades relacionadas a contratações públicas; procedeu-se a solicitação de informações, e após a colheita desta foram realizadas as análises.

VIII. LIMITAÇÕES DE AUDITORIA

As principais limitações da auditoria refere-se ao fato de que não houve respostas do Secretário de Administração, ao questionamento encaminhado conforme protocolo nº 5409/2017. Desta forma ficaram prejudicadas as análises dos dados pelo não fornecimento tempestivo das informações pela Secretaria responsável por gerenciar a área auditada.

IX. RESULTADO DOS TRABALHOS

Com base em elementos de conhecimento prévio sobre a unidade auditada e ainda, considerando o Planejamento Anual de Auditoria da Controladoria do Município, apresenta-se a seguir o resultado dos trabalhos de avaliação dos controles internos.



1. ANÁLISE GERENCIAL

A Administração Pública no desempenho de suas funções deve submeter-se a controles diversos, incluindo os controles que deve exercer sobre seus próprios atos, denominados controles internos. A existência e efetivo funcionamento de sistemas de controles internos nos municípios é uma obrigação estatuída pela Constituição Federal de 1988 (art. 31). A finalidade desses controles é garantir que a administração atue em consonância com princípios constitucionais, como da legalidade e da eficiência, almejando com isso assegurar o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a boa qualidade dos serviços prestados à população.

Nesse contexto, este trabalho teve como objetivo avaliar os sistemas de controles internos da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo/MT, na atividade de gestão das Contratações Públicas, bem como fornecer subsídios para estruturá-los e/ou aprimorá-los, em busca da melhoria da governança na gestão municipal.

Neste trabalho, foi utilizado o Questionário de Avaliação de Controles Internos (QACI) para coleta de dados junto à administração, no que se refere aos controles internos existentes na atividade de gestão de frotas. O QACI foi confeccionado com base nos conceitos e terminologias constantes nas Normas de Controle Interno do Escritório Geral de Contabilidade dos Estados Unidos (GAO – Ferramenta de Gestão e Avaliação de Controle Interno), que foi construído com fundamento na metodologia delineada no modelo de referência do Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Coso I – Estrutura integrada de controles internos).

Por relevante, cabe destacar que a responsabilidade por conceber, implantar, manter e monitorar controles internos para assegurar os objetivos acima mencionados é da administração do órgão ou entidade pública, cabendo à auditoria interna ou ao órgão de controle interno avaliar a qualidade desses controles.

Ademais, a ausência ou insuficiência dos controles internos representa a principal causa dos achados de auditoria presentes neste relatório, demandando uma atuação preventiva do **Gestor Municipal** para implementação de controles adequados e efetivos à atividade de Gestão de Contratações da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo/MT.

Cada uma das constatações identificadas por meio da aplicação do Questionário de Avaliação de Controles Internos (QACI), entrevistas e observações feitas durante as visitas in loco, estão listadas em face da matriz de riscos estabelecidas, indicando suas causas e as ações saneadoras a serem implantadas ou implementadas visando corrigir as irregularidades evidenciadas, conforme segue:

Planejamento da Contratação (Fase Interna ou Preparatória)

**CONSTATAÇÃO 001****DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

As contratações da Unidade originam a partir de documento de oficialização da demanda pelo beneficiário

FATO

As compras e contratações são precedidas de solicitações dos beneficiários, através de cadastramento em sistema de informática. Constatou-se falhas nos pedidos de compras e contratações diretas, por não apresentarem termos de referência.

CONSTATAÇÃO 002**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

A entidade dispõe de setor/departamento responsável pela realização das atividades relacionadas a contratações públicas (licitação e contratos).

FATO

Consta na estrutura administrativa a Divisão de Licitação (e contratos), criado através da Lei 001/2015 a qual se encontra em efetivo funcionamento, contando com 04 (quatro) servidores. Verificou-se falhas no que se refere à seleção de colaboradores ocupantes de funções-chave (chefia) que não ocorre por meio de processo formal, transparente e com base na competência (experiência na área). A entidade não tem adotado critérios técnicos na indicação das chefias do Setor de Licitações e Contratos. Não há programa de capacitação / qualificação dos colaboradores. Verifica-se, por exemplo, que os servidores concursados, com mais tempo de setor e com maior experiência recebem percentuais de gratificação inferiores aos daqueles de indicação política. O espaço físico se mostra inadequado por se apresentar pequeno não permitindo a acomodação adequada dos servidores.



Foto 001 - Detalhes do setor de Licitações Contratos



Foto 002 - Detalhes do setor de Licitações e Contratos – Servidor trabalhando em espaço inadequado por ser reduzido.





Foto 004 - Detalhes do setor de Licitações Contratos – Servidor trabalhado espaço reduzido

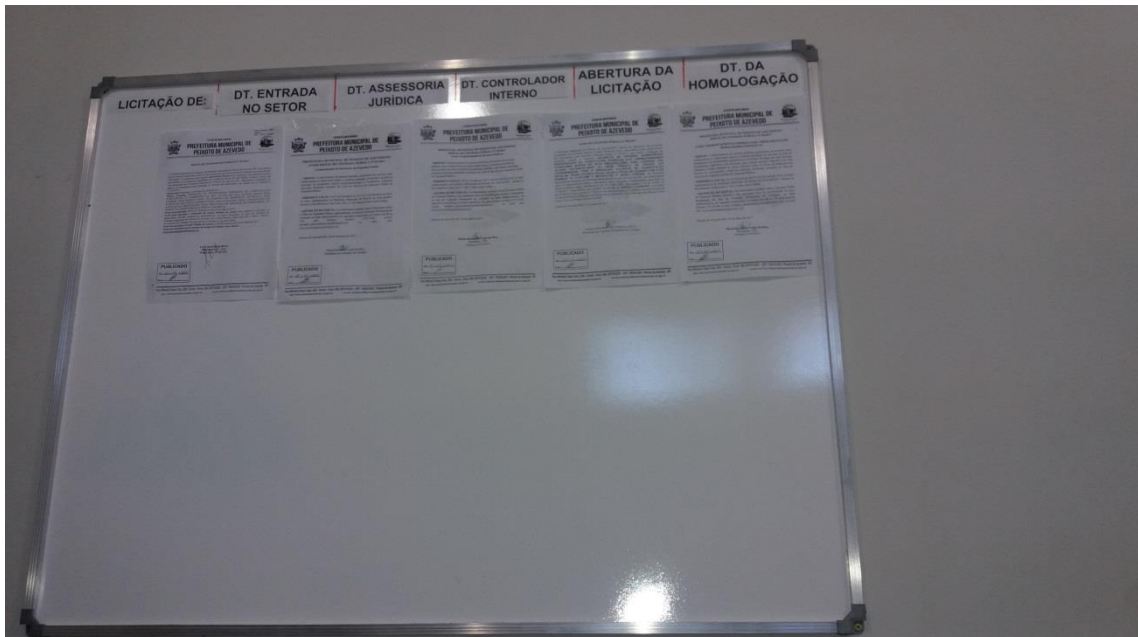


Foto 005 - Detalhes do setor de Licitações Contratos

CONSTATAÇÃO 003 **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

A Entidade não elabora Plano Anual de Aquisições.

FATO



Não foi localizado qualquer plano de aquisições, tendo o Chefe do Departamento de Compras, Pregoeiro e a Chefe do Departamento de Licitações, em entrevista (QACI) confirmado não haver referido plano de aquisições.

CONSTATAÇÃO 004 DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Foi verificada falha na normatização da execução das principais atividades envolvidas na realização de licitações, dispensa e inexigibilidade, pela falta de atualização e aplicação de normativa, ausência de manuais e check-list.

FATO

Contatou-se que na entidade existe apenas a instrução normativa SCL nº 004/2010 estabelecendo as principais atividades a serem observadas na condução das licitações, porém, a mesma não vem sendo aplicada integralmente por se encontrar desatualizada. Constatou-se também, a existência do decreto 011/2017 que disciplina os procedimentos a serem adotados na pesquisa de preços para o estabelecimentos dos preços referenciais. Não existe manuais detalhando os procedimentos, tampouco check-list para subsidiar as verificações.

CONSTATAÇÃO 005 DESCRIÇÃO SUMÁRIA

A Entidade dispõe de registro cadastral dos fornecedores

FATO

Existe registro cadastral, porém há falhas, pela não realização de chamamento público dos fornecedores, conforme previsto na instrução normativa SCL nº 001/2010, sendo realizados cadastros somente daqueles fornecedores que por ocasião do lançamento dos editais de licitações demonstram interesses em participar de certame específico. O fato de não haver cadastro amplo com as informações gerenciais dos potenciais contratados, possibilita atrasos na realização dos certames licitatórios, inclusive da das contratações e aquisições diretas.

CONSTATAÇÃO 006 DESCRIÇÃO SUMÁRIA



A entidade não padronizou através de ato normativo as especificações dos bens e serviços mais comuns (medicamentos, gêneros alimentícios, combustível, pneus, peças, etc)

FATO

Apesar de existir listas de itens, elas não foram construídas a partir de estudo técnicos, possibilitando aquisições e/ou contratações sem **padronização das especificações técnicas** dos bens e serviços mais utilizados nos processos de aquisição, levando a multiplicidade de esforços para elaborar especificações técnicas de contratações semelhantes, com conseqüente dificuldade na obtenção de preço de referência ante a singularidade das especificações; qualidade ruim dada uma especificação mal elaborada. O fato possibilita a por exemplo a aquisição de produtos de baixa qualidade, traduzindo-se em prejuízos ao erário.

CONSTATAÇÃO 007 DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Nas contratações diretas (dispensa ou inexigibilidade) são elaborados os mesmos artefatos necessários para as contratações por meio de licitação (Projeto Básico ou Termo de Referência)

FATO

A entidade adota alguns instrumentos que são utilizados nas licitações tais como: termo de referência, parecer jurídico, necessitando aprimorar a atividade quanto as cotações de preços. Verificou-se nos processos de dispensa nº 001/2017 e 002/2017, que a Administração não realizou pesquisa de preços de forma adequada, pois adotou apenas a consulta junto a possíveis fornecedores, apresentando-se em desacordo com o estabelecido em normas dos tribunais de contas e na Lei de 8.666/93, vejamos:

RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 20/2016 – TP

Ementa: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO. REEXAME DA TESE PREJULGADA NA RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 41/2010. LICITAÇÃO. AQUISIÇÕES PÚBLICAS. BALIZAMENTO DE PREÇOS. 1) A pesquisa de preços de referência nas aquisições públicas deve adotar amplitude e rigor metodológico proporcionais à materialidade da contratação e aos riscos envolvidos, **não podendo se restringir à obtenção de três orçamentos junto a potenciais fornecedores, mas deve considerar o seguinte conjunto (cesta) de preços aceitáveis: preços praticados na Administração Pública, como fonte prioritária;** consultas em portais oficiais de referenciamento de preços e em mídias e sítios especializados de amplo domínio público; fornecedores; catálogos de fornecedores; analogia com compras/contratações realizadas por



corporações privadas; outras fontes idôneas, desde que devidamente detalhadas e justificadas. 2) Nos processos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, inclusive aqueles amparados no art. 24, I, II, da Lei nº 8.666/1993, devem ser apresentadas as respectivas pesquisas de preços, nos termos do art. 26 da Lei. **(grifamos)**

De acordo com o TCU, a pesquisa de preços deve ser feito prioritariamente em Portal de Compras Governamentais e em contratações similares de outros entes públicos em detrimento de pesquisas feitas com fornecedores:

Acórdão 1445/2015 Plenário Licitação. Orçamento estimativo. Fontes de pesquisa. Na elaboração do orçamento estimativo de licitação, bem como na demonstração da vantajosidade de eventual prorrogação de contrato, devem ser utilizadas fontes diversificadas de pesquisa de preços. **Devem ser priorizadas consultas ao Portal de Compras Governamentais e a contratações similares de outros entes públicos, em detrimento de pesquisas com fornecedores, publicadas em mídias especializadas ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, cuja adoção deve ser tida como prática subsidiária.** (Informativo de Jurisprudência 086 - TCU). **(grifamos)**

A Lei 8.666/93, por sua vez, em seu Art. 43, inciso IV, prevê:

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

(...)

IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, **com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços**, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis; **(grifamos)**

O não cumprimento de formalidades impostas pelos Tribunais de Contas e pela lei 8.666/93 possibilita a realização de aquisições e contratação que venham a ocasionar danos ao erário público.

CONSTATAÇÃO 008

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

A Entidade dispõe de modelos padronizados de Termos de Referência.

FATO



Constatou-se que há a utilização de termos de referências padronizados, na realização das compras e contratações, o qual fora instituído por meio da conforme previsto na instrução normativa SCL nº 001/2010

CONSTATAÇÃO 009 DESCRIÇÃO SUMÁRIA

A entidade não normatizou os métodos para realização de estimativas de quantidades de bens e serviços prévia à realização das licitações, dispensas e inexigibilidade.

FATO

Não foi localizado qualquer instrumento que oriente a forma de estimar as quantidades a serem contratadas. A falta de método para quantificação de bens e serviços a serem adquiridos, **possibilita a estimativa de quantidades inadequadas**, podendo ocasionar inclusive o desperdício de recursos financeiros por sobra ou falta de bens e serviços. Como foi identificado no almoxarifado da frota municipal em que filtros de máquinas encontram vencidos por terem sido comprados grandes quantidade.



Foto 006 - Descarte de filtros inservíveis e sem uso da frota


CONSTATAÇÃO 010 DESCRIÇÃO SUMÁRIA



A Unidade dispõe de controle manual ou eletrônico das informações sobre a disponibilidade orçamentária e financeira.

FATO

Constatou-se que existe na entidade, softwares para o controle orçamentário financeiro e de saldo contratual, necessitando, no entanto, implementar melhorias de modo que as informações sejam apresentadas em um único relatório, pois o relatório de controle dos contratos não traz a informação sobre o saldo orçamentário (dotação), que só é obtida por meio de consulta ao software contábil. Faz-se necessário inclusive que se estabeleça um melhor gerenciamento das informações contratuais, orçamentárias e financeiras, de modo a que não se realize despesas as respectivas disponibilidades.

	ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO CNPJ: 3.238.631.0001.31 Rua Ministro Cezar Cals - 0000226 - Centro Antigo Telefone (066)3575-5100
---	--

Relação de Contratos

Contrato	Início	Vencimento	Fornecedor:	119 - AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA	Número de Aditivos			
4383795	13/01/2014	30/09/2017	Licitação:	Pregao - 00063/2013	5			
1/2014			Objetivo do Contrato:	A presente licitação tem por objetivo o registro de preços para eventual contratação de empresa da área de TI (tecnologia da informação) com especialização no desenvolvimento, conversão/migração, implantação, capacitação e licenciamento de Sistemas I				
Valores								
Contratado	Aditivado	Apostilamento	Supressão	Empenhado	Anulado Empenho	Saldo a Empenhar	Pago	A Pagar
253.095,0000	589.215,0000	0,0000	0,0000	927.380,0000	85.070,0000	0,0000	721.590,0000	120.720,0000

Contrato	Início	Vencimento	Fornecedor:	119 - AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA	Número de Aditivos			
4383925	05/11/2014	05/09/2017	Licitação:	Pregao - 00063/2013	4			
57/2014			Objetivo do Contrato:	A presente licitação tem por objetivo o registro de preços para eventual contratação de empresa da área de TI (tecnologia da informação) com especialização no desenvolvimento, conversão/migração, implantação, capacitação e licenciamento de Sistemas I				
Valores								
Contratado	Aditivado	Apostilamento	Supressão	Empenhado	Anulado Empenho	Saldo a Empenhar	Pago	A Pagar
34.535,0000	55.990,0000	0,0000	0,0000	93.184,5200	0,0000	2.859,5200	43.265,0000	49.919,5200

Foto 007 - Print da tela do Software “Guardião” – utilizado no controle da execução e saldo contratual



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
CNPJ: 03238631000131
Rua Ministro Cezar Cals - 0000226 - Centro Antigo
Telefone 06635755100

DEMONSTRATIVO DE SALDOS ORÇAMENTÁRIOS

Saldo até 31/12/2017 R\$ 1,00

Órgão: 01-CAMARA MUNICIPAL

Redu.	Código Geral	Fixado	Suplementado	Reduzido	Saldo Atual
1	01.031.0001.1001.4.4.90.51.00.00.00	30.000,00			30.000,00
2	01.031.0001.1002.4.4.90.52.00.00.00	15.000,00			15.000,00
3	01.031.0001.2001.3.3.90.41.00.00.00	6.000,00			6.000,00
4	01.031.0001.2003.3.1.90.04.00.00.00	500,00			500,00
5	01.031.0001.2003.3.1.90.05.00.00.00	500,00			500,00
6	01.031.0001.2003.3.1.90.11.00.00.00	1.300.000,00			1.300.000,00
7	01.031.0001.2003.3.1.90.13.00.00.00	160.000,00			160.000,00
8	01.031.0001.2003.3.1.90.91.00.00.00	500,00			500,00
9	01.031.0001.2003.3.1.91.13.00.00.00	92.000,00			92.000,00
10	01.031.0001.2003.3.3.90.14.00.00.00	40.000,00			40.000,00
11	01.031.0001.2003.3.3.90.30.00.00.00	30.000,00			30.000,00
12	01.031.0001.2003.3.3.90.33.00.00.00	6.000,00			6.000,00
13	01.031.0001.2003.3.3.90.35.00.00.00	10.000,00			10.000,00
14	01.031.0001.2003.3.3.90.36.00.00.00	1.000,00			1.000,00
15	01.031.0001.2003.3.3.90.39.00.00.00	265.000,00			265.000,00
16	01.031.0001.2003.3.3.90.91.00.00.00	500,00			500,00
17	01.031.0001.2003.3.3.90.93.00.00.00	606.000,00			606.000,00
919	01.031.0001.2003.3.3.90.92.00.00.00	500,00			500,00

Total do Órgão: 2.563.500,00

2.563.500,00

Órgão: 02-GABINETE DO PREFEITO

Foto 008 - Print extraído da tela do software utilizado no controle orçamentário



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO
CNPJ: 3.238.631/0001.31
Rua Ministro Cezar Cals - 0000226 - Centro Antigo
Telefone (066)3575-5100

Demonstrativo dos Saldos

No dia 30 de Junho de 2017 foi realizada a conferência dos saldos bancários e de caixa, sendo totalizada para o próximo mês a quantia de R\$19.872.808,74 DEZENOVE MILHOES, OITOCENTOS E SETENTA E DOIS MIL, OITOCENTOS E OITO REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS conforme demonstrados na relação abaixo discriminada.

Data do Demonstrativo: 30/06/2017

Código	Descrição	Número Conta	Tipo	Saldo
001	BCO BRASIL PMPA ICMS	8.512-X	Movimento	662.997,21
003	BCO BRASIL PMPA ICMS EXPORT	283.147-3	Movimento	18.028,39
004	BCO BRASIL PMPA ISO/OURO	4.844-5	Movimento	2.405.749,62
005	BCO BRASIL PMPA ITR	4.322-2	Movimento	61.302,84
006	BCO BRASIL PMPA PAB	58.050-3	Vinculada	697,85
007	BCO BRASIL PMPA FEP/DIESEL	4.608-6	Vinculada	72.537,97
008	BCO BRASIL PMPA FPM	4.320-6	Movimento	433.831,93
009	BCO BRASIL PMPA MOV/ SAUDE	8.524-3	Movimento	236,72
010	BCO BRASIL PMPA FMS/PASF	8.526-X	Vinculada	89,83
011	BCO BRASIL PMPA FMS/PASCAR	8.527-8	Vinculada	138,97
013	BCO BRASIL PMPA TRANSP. ESCOLAR	8.550-2	Vinculada	1.256,96
014	BCO BRASIL PMPA C A P S	8.551-0	Vinculada	130.252,10
015	BCO BRASIL PMPA ASS. FARMACEUTICA	8.553-7	Vinculada	153,78
016	BCO BRASIL PMPA COTA SAL. EDUC.	8.563-4	Vinculada	329.517,80
017	BCO BRASIL PMPA AFB MS	9.987-2	Vinculada	204,64
018	BCO BRASIL PMPA FEB FUNDEB	10.807-3	Vinculada	953.276,68
019	BCO BRASIL PMPA SIMPLES NACIONAL	11.281-X	Movimento	215.591,25
020	BCO BRASIL PMPA FUPIS	11.585-1	Vinculada	15.480,58

Foto 009 - Print da tela do software utilizado no controle financeiro

CONSTATAÇÃO 011

DESCRIÇÃO SUMÁRIA



A entidade normatizou os critérios para realização de pesquisa de preços prévia a realização das licitações, dispensas e inexigibilidade.

FATO

A entidade normatizou, através do Decreto Municipal nº 011/2017 os critérios para realização de pesquisa de preços prévia a realização das licitações, dispensas e inexigibilidade, no entanto, constatou-se coleta insuficiente de preços ou aplicação de método não aceitável pelos Tribunais de Contas, para tratar os preços obtidos, possibilitando a estimativas de preços inadequadas, com eventual aceitação de preços acima da faixa praticada no mercado (sobrepço) ou superfaturamento; demora na realização da pesquisa de preços e por consequência, da licitação; itens fracassados por preço inferior ao mercado. Constatou-se que em diversos processos de despesa a entidade lançou mão de consultar a apenas fornecedores, em desacordo com o estabelecido na jurisprudência do TCE/MT e TCU que se manifestaram pela não aceitação de tal metodologia, como pode ser observado nos seguintes recortes:

RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 20/2016 – TP

Ementa: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO. REEXAME DA TESE PREJULGADA NA RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 41/2010. LICITAÇÃO. AQUISIÇÕES PÚBLICAS. BALIZAMENTO DE PREÇOS. 1) A pesquisa de preços de referência nas aquisições públicas deve adotar amplitude e rigor metodológico proporcionais à materialidade da contratação e aos riscos envolvidos, **não podendo se restringir à obtenção de três orçamentos junto a potenciais fornecedores, mas deve considerar o seguinte conjunto (cesta) de preços aceitáveis: preços praticados na Administração Pública, como fonte prioritária;** consultas em portais oficiais de referenciamento de preços e em mídias e sítios especializados de amplo domínio público; fornecedores; catálogos de fornecedores; analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas; outras fontes idôneas, desde que devidamente detalhadas e justificadas. 2) Nos processos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, inclusive aqueles amparados no art. 24, I, II, da Lei nº 8.666/1993, devem ser apresentadas as respectivas pesquisas de preços, nos termos do art. 26 da Lei. **(grifamos)**

De acordo com o TCU, a pesquisa de preços deve ser feito prioritariamente em Portal de Compras Governamentais e em contratações similares de outros entes públicos em detrimento de pesquisas feitas com fornecedores:

Acórdão 1445/2015 Plenário Licitação. Orçamento estimativo. Fontes de pesquisa. Na elaboração do orçamento estimativo de licitação, bem como na demonstração da vantajosidade de eventual prorrogação de contrato, devem ser utilizadas fontes diversificadas de pesquisa de preços. **Devem ser priorizadas consultas ao Portal de Compras Governamentais e a contratações similares de outros entes públicos, em detrimento de**



pesquisas com fornecedores, publicadas em mídias especializadas ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, cuja adoção deve ser tida como prática subsidiária. (Informativo de Jurisprudência 086 - TCU). (grifamos)

A Lei 8.666/93, por sua vez, em seu Art. 43, inciso IV, prevê:

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

(...)

IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, **com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços,** os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis; (grifamos)

O não cumprimento de formalidades impostas pelos Tribunais de Contas e pela lei 8.666/93 possibilita a realização de aquisições e contratação que venham a ocasionar danos ao erário público.

CONSTATAÇÃO 012 DESCRIZAÇÃO SUMÁRIA

Não são utilizados editais - padrão em suas licitações

FATO

A entidade não estabeleceu por meio de ato normatizando as minutas dos editais de licitações, de modo a padroniza-los. O fato de não haver padronizados, leva a multiplicidade de esforços para realizar licitações de objetos correlatos (e.g., aquisição de medicamentos, gêneros alimentícios, pneus, combustível, etc), com conseqüente esforço desnecessário para elaborar editais e repetição de erros (e.g., ante o "reaproveitamento de editais")

CONSTATAÇÃO 013 DESCRIZAÇÃO SUMÁRIA

A Assessoria Jurídica emite Parecer nas minutas dos editais de licitação, contratos, acordos, convênios e/ou ajustes.

FATO



Apesar de emitir pareceres quanto aos instrumentos, verificou-se falhas graves em diversos editais de licitação. A falta de sistematização (Check-list) sobre o que deve ser verificado na análise da assessoria jurídica, possibilita a emissão de parecer jurídico com fundamentação desarrazoada, absurda ou claramente insuficiente, com consequente ineficiência e repetição de erros; recursos e impugnações; prática de ato irregular.

CONSTATAÇÃO 014 DESCRIÇÃO SUMÁRIA

A entidade não dispõe de controle (check-list / controle informatizado) dos prazos legais para publicar avisos de editais nos meios legais.

FATO

A entidade não dispõe de controle (check-list / controle informatizado) dos prazos legais para publicar avisos de editais nos meios legais. A ausência de padrão para a publicação dos avisos de licitação (Check-list), possibilita que venham a ocorrer publicações intempestivas ou com informações incompletas, com consequente recursos e impugnações; restrição à competitividade e falta de isonomia.

CONSTATAÇÃO 015 DESCRIÇÃO SUMÁRIA

A Entidade adota Políticas de Aquisição (Compras, compras conjuntas, estoque e sustentabilidade, por exemplo).

FATO

Os processos licitatórios para materiais de consumo, combustíveis e peças são realizadas visando atender as diversas secretarias, de forma conjunta, no entanto há falhas pelo fato de que não há estudos prévios das quantidade ideais a contratadas, nem mesmo em relação a manutenção de estoque mínimo. A ausência de planejamento das aquisições é caracterizada pela falta de cronograma de entrega e pelo constante de desabastecimento de da farmácia básica, este fato, contribui para o não cumprimento dos objetivos estratégicos da organização e das finalidades da licitação, com consequente ineficiência na prestação dos serviços públicos à sociedade

Seleção do Fornecedor (Fase Externa)

CONSTATAÇÃO 016 DESCRIÇÃO SUMÁRIA



A entidade designa formalmente os atores que devem atuar na fase externa da licitação (comissão de licitação, pregoeiro e/ou equipe de apoio).

FATO

Verificou-se que foram nomeados formalmente a CPL, pregoeiro e equipe de apoio, conforme Portaria Municipal nº 031/2017.

CONSTATAÇÃO 017
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

A entidade não adota rotinas suficientes para a prevenção de fraudes e conluíus

FATO

São realizadas esporadicamente algumas verificações, porém não há normatização sobre essas rotinas, necessitando de aprimoramento. Realizar licitações sem adoção de rotinas de combate a fraudes e conluíus possibilita a realização de contratação de elementos que comprometem o caráter competitivo, levando a adoção de práticas anticompetitivas entre as empresas licitantes, com possibilitando conluio e fraude à licitação, sobrepreço e superfaturamento. Além de não adotar rotinas eficazes de combate a fraude e conluíus, verificou-se que a Administração adota medidas estimulantes a tais praticas, como por exemplo, não há segregações de funções, isto é, há servidores que não fazem parte do setor de compras, nem do setor de licitações e contratos, contactando fornecedores para fornecerem preços para balizamentos, elaborando minutas de editais (mesmo não sendo assessor jurídico), termos de referência, e intermediando grande quantidade de adesão da Prefeitura de Peixoto MT, junto a outros órgãos, este fato potencializa fraudes e conluíus.

CONSTATAÇÃO 018
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Não são realizadas consultas durante o certame e anexadas ao processo para verificar a ocorrência de registro de penalidades que impedem as empresas de licitar e contratar.

FATO

Não foi localizada qualquer tipo de pesquisa anexada aos processos analisados.

CONSTATAÇÃO 019
DESCRIÇÃO SUMÁRIA



Não é designada formalmente equipe técnica para auxiliar a CPL na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos (Obras, Tecnologia da Informação - TI, medicamentos por exemplo).

FATO

Não foi localizada designação de equipe técnica para auxiliar a CPL ou pregoeiro

CONSTATAÇÃO 020
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

A entidade não dispõe de controle de prazos das fases do processo licitatório.

FATO

Não foi localizado qualquer tipo de controle de prazos.

Gestão Contratual
CONSTATAÇÃO 021
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

A entidade dispõe de plataforma eletrônica (Sistema) para realizar os processos licitatórios, porém o mesmo não permite o controle automático de prazos das fases da licitação.

FATO

Existe sistema eletrônico porém o mesmo não permite o controle automático de prazos das fases da licitação

CONSTATAÇÃO 022
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

A Entidade não realiza reunião de iniciação de contrato com o contratado.

FATO

Não foi localizado qualquer registro de reuniões com os contratados.

CONSTATAÇÃO 023
DESCRIÇÃO SUMÁRIA



A Entidade não dispõe de controle (check-list / controle informatizado) dos prazos legais para publicação do extrato de contrato na imprensa oficial.

FATO

Não foi localizado qualquer instrumento de controle

CONSTATAÇÃO 0024 DESCRIÇÃO SUMÁRIA

A Entidade não dispõe de listas de verificação para formalização da apresentação de garantia contratual.

FATO

Não foi localizado qualquer instrumento de controle ou verificação da apresentação de garantia contratual.

CONSTATAÇÃO 025 DESCRIÇÃO SUMÁRIA

A entidade designa formalmente os atores que devem atuar na fase de fiscalização do contrato.

FATO

A entidade designa formalmente os atores que devem atuar na fase de fiscalização do contrato, como pode ser verificado nas Portaria nº 048, 554 e 621 ambas de 2017 e relação de fiscais, no entanto não foi realizada capacitação dos fiscais e não existe ato normativo, manual e/ou checklist das atividades a serem desenvolvidas pelos mesmos, possibilitando que as atividades de fiscalização sejam ineficientes não atingindo.

CONSTATAÇÃO 026 DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Os servidores designados atuam na fiscalização do contrato.

FATO

Constatou-se que foram emitidos relatórios pelos fiscais de contratos, no entanto, como a entidade não promoveu capacitação dos fiscais, não elaborou normativo, checklist e manuais detalhando as atividades a serem desenvolvidas pelos mesmos, conclui-se que não há efetividade na fiscalização, necessitando ser aprimorado esse



questo. A falha permite que a fiscalização das contratações sejam conduzida por **fiscais de contrato designados sem competências necessárias e tempo suficientes** para desempenhar as atividades, levando a fiscalização inadequada dos aspectos sob sua responsabilidade, com conseqüente não detecção de descumprimento do contrato pela contratada; responsabilização solidária da Administração pelos encargos previdenciários e subsidiária pelos encargos trabalhistas; Impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato.

CONSTATAÇÃO 027 DESCRIZAÇÃO SUMÁRIA

A entidade não dispõe de lista de verificação (check-list) com a finalidade de verificar a conformidade das alterações contratuais (Termo Aditivo / Apostilamento) com as formalidades legais.

FATO

Nenhum instrumento foi localizado quanto a verificação de conformidade dos aditivos e apostilamentos. A ausência de lista de verificação para avaliar a conformidade das alterações contratuais (Termo Aditivo) com exigências legais; inexistência de planilha/sistemas com controle dos prazos de vigência dos contratos, possibilita que alterações contratuais sejam realizadas fora do prazo ou em desacordo com a legislação, sem justificativas, com conseqüente execução do objeto sem cobertura contratual; contrato verbal.

CONSTATAÇÃO 028 DESCRIZAÇÃO SUMÁRIA

Existe controle (manual ou eletrônico) da ata de registro de preços, porém apresenta-se falho.

FATO

Constatou-se que a entidade controla apenas as quantidades licitadas e por ela utilizadas. Não sendo existindo controle formal de da quantia de aderentes, bem como das quantidades por eles aderidas. Esta falha possibilita que haja gestão irregular de Ata de Registro de Preços, dado que o não controle dos saldos de quantidades aderidas, pode culminar em contrações superiores ao limite pelo contratante e pelos caronas, etc.

**CONSTATAÇÃO 029**
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Não foi elaborada lista de verificação para os aceites do objeto.

FATO

Não foi constada a existência de lista de verificação quanto a aceite de objetos. A falha de inexistência de critérios definidos na fase de planejamento da contratação para realização dos aceites provisórios e definitivos, possibilita a inexecução total ou parcial do objeto e incompatibilidade entre o que foi realizado e as especificações ajustadas no contrato, podendo ocasionar superfaturamento quantitativo ou qualitativo; pagamento por serviços não prestados.

CONSTATAÇÃO 030
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

A entidade não dispõe de normativo para condução de processos administrativos de penalização de entes privados.

FATO

Não foi localizado qualquer instrumento normativo disciplinando a condução de processos administrativos de entes privados. Falta de normatização sobre condução de processo de penalização; ausência de capacitação dos servidores sobre responsabilização de entes privados, levando a descumprimento dos princípios do devido processo legal e do contraditório e ampla defesa; falta de penalização com conseqüente fragilidade na instrução processual de penalização de empresas; ineficácia do sistema sancionador; fortalece a cultura da impunidade, permitindo que hajam danos ao erário pelo não cumprimento de termos contratuais pelas contratadas.

CONSTATAÇÃO 031
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

A entidade consulta apenas parcialmente as condições de regularidade antes de realizar pagamentos às contratadas.

FATO

A entidade não realizou consulta antes de cada pagamento realizado às contratadas, tendo realizados apenas parcialmente, sendo prática realizar consultas de regularidade fiscal apenas em relação aos contratos oriundos de obras de



convênios, não há instrumento normativo formal sobre o quesito. A falha de não consultar a regularidade antes de cada pagamento realizado possibilita a realização de pagamento a fornecedor em débito com a fazenda pública, este fato impossibilita a administração de rescindir o contrato por descumprimento de cláusula contratual (manutenção das condições de regularidade) e dificuldade de a fazenda se ressarcir de valores devidos.

CONSTATAÇÃO 032 DESCRIÇÃO SUMÁRIA

A entidade não dispõe de separação entre funções e atividades consideradas incompatíveis nas Contratações Públicas.

FATO

Não há instrumento normatizando a segregação de funções. Tendo sido constatado servidores atuando em atividades de mais de um setor, o que pode vir a culminar em conluios e fraudes.

Aquisição realizada sem a correta distribuição de papéis e responsabilidade entre os atores (Organograma e Regimento Interno, políticas e procedimentos), possibilita a execução de atividades e funções incompatíveis pela mesma pessoa, com consequentes erros, fraudes, desperdícios em decorrência da atividade desempenhada por uma área ou pessoa sem a checagem por outra. Verificou-se que, por exemplo, há servidores que não fazem parte do setor de compras, do setor de licitações ou do setor jurídico realizando atividade de cotação de preços para balizamento de licitação; confecção de termo de referência; elaboração de minutas de editais (mesmo não sendo do setor jurídico), além de intermediar grande quantidade de adesões junto a atas de registro de preços de outros órgãos, esta situação favorece a formação de fraudes e conluios.

CONSTATAÇÃO 033 DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Não existe Plano Anual de Capacitação contemplando os servidores responsáveis pela atividade de gestão de Contratações Públicas.

FATO

Nenhum plano de capacitação foi localizado, fato confirmado pelos entrevistados. A falha permite a atuação de pessoal sem a necessária qualificação, possibilitando contratações desvantajosas para a Administração (e.g., objetos mal especificados,



modelo que não permite adequada gestão contratual, preços elevados), com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.

CONSTATAÇÃO 034 DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Não existe Manual de Fiscalização de Contrato na Entidade.

FATO

Nenhum manual quanto à fiscalização de contratos foi localizado. A ausência de manual para subsidiar a fiscalização de contratos possibilita a ocorrência de erros e omissões por parte dos envolvidos, com consequente fiscalização ineficiente, podendo ocasionar danos ao erário, por falhas de fiscalização.

X – CONCLUSÃO

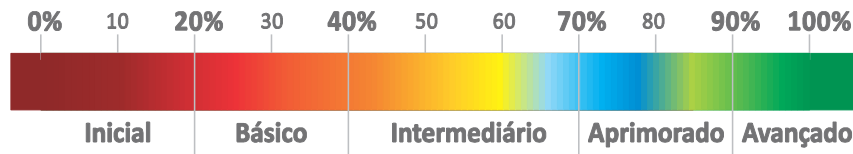
A avaliação realizada abrangeu aspectos essenciais do componente gerencial da atividade de controle das Contratações Pública (Licitações e Contratos). As conclusões da Controladoria restringem-se aos elementos avaliados das atividades de controle relacionadas aos processos examinados e inspeções físicas realizadas.

Cumpra aqui se referir a ausência de resposta ou o atraso para o fornecimento de informações solicitadas pela controladoria, caracterizando assim a sonegação de informação ao controle interno.

Importante esclarecer que a sonegação das informações solicitadas prejudicou o andamento do presente trabalho, tendo em vista que a controladoria tinha elaborado um planejamento de ações com base nas solicitações elaboradas.

As informações foram obtidas por meio de entrevista e visita aos onde se desenvolvem as as principais atividades de aquisições / contratações públicas e aplicação de questionário que após analisado, constatou que Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo MT, obteve apenas 35 (trinta e cinco) pontos de 102 possíveis e desejáveis, desta forma atingiu grau de maturidade 34,31%, isto é, apresenta-se em nível básico de implantação dos controles internos de gerência das Contratações Públicas, conforme demonstrado a seguir:

Nível de maturidade dos controles internos



O fato coloca a atividade em alta probabilidade de ocorrência de impropriedades e/ou irregularidades capazes de impactar negativamente os objetivos almejados quando da execução das ações envolvendo o sistema administrativo de Contratações Públicas, ou seja, quanto maior for o nível de maturidade alcançado, menor será o seu risco residual de erros ou irregularidades na execução do programa, haja vista a relação inversamente proporcional entre controles internos e a ocorrência das mais diversas irregularidades. Face ao exposto, a análise em nível de atividades demonstra a necessidade de aperfeiçoamento dos sistemas de controles internos administrativos da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo-MT, o que pode ser alcançado com o comprometimento dos gestores em implementar medidas tendentes a robustecer os controles internos administrativos, como forma de contribuir para o aprimoramento da gestão e o desempenho da administração municipal na execução da atividade em análise.

Ao final da auditoria ficou evidenciado que os as principais atividades de controle e gerência de contratações públicas ocorrem alheias atos normativos, não havendo controles adequados que permitam um gerenciamento eficiente, e de acordo com as princípios que regem a Administração Pública. Os controles administrativos da entidade não permitam fazer um adequado planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão contratual.

Face ao exposto, somos de opinião que a Unidade Examinada deve adotar medidas corretivas com vistas a elidirem as falhas apontadas neste relatório as quais elencamos no tópico a seguir.

V - RECOMENDAÇÕES:

Recomenda-se a adoção de medidas imediatas visando sanar as falhas apontadas, quais sejam:

1. Promova melhorias no sistema de Contratação, de modo que 100% dos pedidos de compras/contratações venham acompanhados de termo de referência elaborado de forma técnica, de modo a não haver contratação de produtos / serviços inadequados do ponto de vista da qualidade e quantidade, evitando desperdício de recursos públicos.
2. Promova melhorias na infraestrutura física, material, de recursos humanos e tecnológica, no setor de licitações e contratos, de modo que se possa evitar desperdício de recursos públicos, promovendo inclusive capacitações de



- forma continuados dos membros da CPL visando a obtenção de eficiência na execução dos procedimentos de contratação pública.
3. Institua através de ato normativa a obrigatoriedade da elaboração de plano anual de aquisições, estabelecendo os critérios a serem observados em sua elaboração, de modo que as contratações públicas sejam realizadas de forma a contribuir para o cumprimento dos objetivos estratégicos da organização, evitando assim, ineficiência na prestação dos serviços públicos à sociedade.
 4. Promova a atualização de atos normativos, bem como a implantação de manual de normas e procedimentos, a serem observados na execução das atividades de contratações, de modo a elidir erros e omissões por parte dos diversos atores envolvidos na execução do processo de contratação, visando a obtenção de contrato com alto grau de qualidade.
 5. Promova atualização do ato normativo que disciplina o sistema de cadastramento de fornecedores, determinando que este seja realizado por meio de amplo chamamento público, de modo que se obtenha uma base de dados adequada sobre potenciais fornecedores, visando desta forma maior agilidade e eficiência nas contratações e aquisições públicas.
 6. Implante por meio de ato normativo, listas contendo as especificações padronizadas e técnicas dos bens e serviços mais utilizados nos processos de aquisição, determinando sua utilização obrigatória, de modo a elidir a multiplicidade de esforços para realizar elaborar especificações técnicas de contratações semelhantes, evitando dessa forma dificuldade na obtenção de preço de referência ante a singularidade das especificações; qualidade ruim dada uma especificação mal elaborada.
 7. Normatize e discipline a obrigatoriedade de que todos os processos de Dispensa ou inexigibilidade passem a conter os mesmos artefatos necessários para as contratações realizadas por meio de licitação (Termo de Referência ou Projeto Básico) e cotação de preços com base nas instruções dos Tribunais de Contas, de modo que a contratação direta permita selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, evitando consequente não recebimento do objeto que não satisfaça às necessidades que originaram a contratação.
 8. Promova o aprimoramento de recursos humanos envolvidos na elaboração de Termos de Referência ou Projeto Básico, determinado inclusive a padronização, de modo que não haja a multiplicidade de esforços para realizar planejamento de licitação de objetos correlatos, evitando desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.
 9. Estabeleça por meio de ato normativo e manual de procedimentos método para quantificação de bens e serviços a serem adquiridos, de modo que as



- estimativas de quantidades sejam adequadas, evitando desperdício de recursos financeiros por sobra ou falta de bens e serviços.
10. Promova aprimoramento das informações sobre a situação das contratações (e.g., planejada, licitada, contratada), sobre os valores empenhados, liquidados e pagos, e sobre a dotação disponível (e.g., por meio de uma planilha ou software), de modo a evitar que haja a indisponibilidade orçamentária, que impossibilite a contratação; pagamento sem cobertura orçamentária; reconhecimento de dívidas; etc.
 11. Promova a implantação de manuais de procedimentos detalhando o a forma e método de coleta de preço e seu tratamento, de modo a não haver estimativas de preços inadequadas, evitando que se aceite preços acima da faixa praticada no mercado (sobrepço) ou superfaturamento; demora na realização da pesquisa de preços e por consequência, da licitação; itens fracassados por preço inferior ao mercado. Fazendo inclusive a capacitação dos envolvidos na coleta de preços. Determine que o Departamento de Compras observe as normas do TCE/MT e do TCU quando da obtenção de preços referenciais.
 12. Fixe por meio de ato normativo as minuta de editais padronizados, de modo a não inibir a multiplicidade de esforços para realizar licitações de objetos correlatos (e.g., aquisição de medicamentos, gêneros alimentícios, pneus, combustível, etc), com consequente esforço desnecessário para elaborar editais e repetição de erros (e.g., ante o "reaproveitamento de editais").
 13. Estabeleça por meio de ato normativo Check-list, sobre o que deve ser verificado na análise da assessoria jurídica, quando da análise de editais, de modo que a evitar a emissão de parecer jurídico com fundamentação desarrazoada, absurda ou claramente insuficiente, com evitando ineficiência e repetição de erros; recursos e impugnações; prática de ato irregular.
 14. Fixe através de ato normativo Check-list padrão com os itens a serem checados por ocasião da publicação dos avisos de licitação evitando que hajam publicações intempestivas ou com informações incompletas, com consequente recursos e impugnações; restrição à competitividade e falta de isonomia.
 15. Fixe através de ato normativo a política de contratações a ser observada quando da realização de aquisição (compras, estoque, sustentabilidade e compras conjuntas), de modo que não hajam contratações que não contribuam para o cumprimento dos objetivos estratégicos da organização e das finalidades da licitação, com consequente ineficiência na prestação dos serviços públicos à sociedade
 16. Promova capacitação continua dos membros da CPL, e estabeleça normas e procedimentos sobre composição e funcionamento da CPL e pregoeiro, de forma que não haja composição irregular e atuação negligente, conivente ou



- deficiente, com conseqüente processamento do certame em desacordo com as finalidades da licitação; direcionamento, conluio, fraudes, etc.
17. Estabeleça por meio de ato normativo e manuais de procedimentos e check-list, verificação de elementos a serem conferidos pela CPL e pregoeiro na condução dos procedimentos licitatórios, de modo a identificar elementos que comprometem o caráter competitivo, evitando o conluio ou adoção de práticas anticompetitivas entre as empresas licitantes, com conseqüente fraude à licitação, sobrepreço e superfaturamento.
 18. Fixe por meio de ato normativo e manual de procedimento a obrigatoriedade da CPL e pregoeiro realizar pesquisa em bases de dados disponíveis, do registro de fornecedores suspensos, inidôneos e impedidos, de modo a impedir a participação de empresas com registro de penalidades (inidôneas, suspensas, impedidas, etc.) no processo licitatório, evitando a prática de conduta criminosa, ao admitir à licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo.
 19. Realize anualmente e sempre que necessário a designação formal de equipe técnica para auxiliar a CPL na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos (Obras e Tecnologia da Informação – TI, medicamentos, por exemplo), de modo a evitar exame inadequado dos documentos de habilitação e propostas de preços, de forma que não seja permitida a seleção de empresas sem capacidade técnica, operacional, econômica e financeira; recursos e impugnações; atraso na conclusão da licitação.
 20. Fixe a través de ato normativo a instituição de instrumento de acompanhamento dos prazos das etapas da licitação (tempo médio gasto em: requisição, emissão de pareceres técnicos e jurídicos, elaboração de orçamento, redação do edital, habilitação, julgamento, homologação, etc.), de modo que se obtenha informações gerenciais da atividade de licitação, de sorte que seja possível a adoção de medidas que visando elidir falhas que comprometem os objetivos estratégicos da organização e impossibilitam a avaliação do desempenho do setor de licitações.
 21. Fixe por meio de ato normativo e manual de procedimento a rotina de realizar reuniões antes do início da execução dos Contratos para deixar claro os elementos básicos da contratação, de modo a elidir diferenças de entendimentos e expectativas entre as partes, de forma a coibir atraso durante a execução do contrato devido à necessidade de esclarecer os pontos com entendimento divergente.
 22. Fixe por ato normativo, minuta padrão do extrato dos contratos a serem publicados na imprensa oficial, inclusive adoção de Check-list, planilha, etc), de modo a controlar os prazos e elementos a serem publicados, evitando assim publicações intempestivas ou incompletas dos contratos, coibindo



- assim, a falta de transparência dos instrumentos celebrados e comprometimento da eficácia dos contratos.
23. Fixe por meio de ato normativo, check-list com os elementos a serem verificados quando da celebração de contratos de modo a garantir que sejam cumpridos os requisitos de garantias contratuais evitando a aceitação de garantias contratuais inidôneas, e coibir prejuízo ao erário decorrente de inexecução contratual.
 24. Fixe através de ato normativo, que o fiscal de contrato deve ser nomeado na mesma data de sua celebração, de modo a não permitir contratação conduzida sem nomeação dos atores que devem atuar na fiscalização do contrato, levando a questionamento da legitimidade dos atos praticados na execução do contrato, com conseqüente impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato e os agentes públicos que atuaram sem designação.
 25. Promova apenas nomeação de fiscais com perfil adequado a fiscalizar o objeto contratual, de modo que não haja contratação conduzida por fiscais sem competências necessárias e tempo suficiente para desempenhar as atividades, levando a fiscalização inadequada dos aspectos sob sua responsabilidade, com conseqüente não detecção de descumprimento do contrato pela contratada; responsabilização solidária da Administração pelos encargos previdenciários e subsidiária pelos encargos trabalhistas; Impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato.
 26. Fixe por ato normativo a lista de verificação para avaliar a conformidade das alterações contratuais (Termo Aditivo) com exigências legais; instrumentos de controle, planilha/sistemas com controle dos prazos de vigência dos contratos, de modo a que não hajam alterações contratuais fora do prazo, sem justificativas, coibindo a execução do objeto sem cobertura contratual; contrato verbal.
 27. Fixe por meio de ato normativo a instituição de mecanismos para o controle eficaz da Atas de Registo de Preços ARP e SRP de modo a não incorrer em gestão irregular da ARP, elidindo a aquisição de bens e serviços não contemplados em ata, superior ao limite pelo contratante e pelos caronas, etc.
 28. Defina por meio de ato normativo na fase de planejamento da contratação os critérios a serem observados para realização dos aceites provisórios e definitivos, coibindo a inexecução total ou parcial do objeto e incompatibilidade entre o que foi realizado e as especificações ajustadas no contrato, evitando conseqüente superfaturamento quantitativo ou qualitativo; pagamento por serviços não prestados.
 29. Promova a normatização da condução de processo de penalização; e faça a capacitação dos servidores sobre responsabilização de entes privados, evitando o descumprimento dos princípios do devido processo legal e do contraditório, eliminando fragilidades na instrução processual de penalização



- de empresas; ineficácia do sistema sancionador; fortalecimento da cultura da impunidade.
30. Fixe ato normativo determinando que se façam consultas de regularidade, antes de cada pagamento, a ser realizado ao contratado, de modo que não se realize pagamento a fornecer em débito com a fazenda pública, possibilitando a administração rescindir o contrato por descumprimento de cláusula contratual (manutenção das condições de regularidade).
 31. Fixe por meio de ato normativo a correta segregação de funções, de modo que a aquisição/contratação não seja realizada sem a correta distribuição de papéis e responsabilidade entre os atores (Organograma e Regimento Interno), levando a execução de atividades e funções incompatíveis pela mesma pessoa, com conseqüente erros, fraudes, desperdícios em decorrência da atividade desempenhada por uma área ou pessoa sem a checagem por outra. Impedindo, inclusive, que um mesmo ator atue em mais de um setor, como vem ocorrendo atualmente, o que contribui para a formação de conluíus e a prática de fraudes.
 32. Promova a qualificação continuada de todos os atores envolvidos nas contratações públicas, inclusive dos fiscais, de modo a não permitir que hajam contratações desvantajosas para a Administração (e.g., objetos mal especificados, modelo que não permite adequada gestão contratual, preços elevados), com conseqüente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.
 33. Adote todas medidas administrativas cabíveis, em regime de urgência, de modo a promover o saneamento das falhas apontadas neste relatório, e aprimore o sistema de controle administrativo de compras e contratações de modo a funcionar em estrita observância aos princípios da administração pública.

É o Relatório.

À consideração superior.

Peixoto de Azevedo - MT, 30 de Junho de 2017.

EDIVALDO RIBEIRO GOMES
Controlador Interno