

# Auditoria – Informa



Edição 15 **Informações e Julgados - TCU** Novembro e Dezembro/2017

“Auditoria – Informa” tem como principal objetivo o compartilhamento de conhecimentos instrumentais em gestão pública. O referido material foi idealizado de forma a socializar, entre setores estratégicos desta IFES, além dos trabalhos de auditoria, informações sobre normativos e julgados – TCU.



O **Manual de Procedimentos de Compras de Materiais e Serviços** da Ufopa foi atualizado em 29.01.2018. A Diretoria de Compras e Serviços também divulgou para o ano de 2018 a **Agenda de Compras para**

## **aquisições de materiais e contratações de serviços não continuados.**

Considerando a natureza das publicações com o objetivo de ajudar as unidades demandantes quando de seus pedidos, a Audin aproveita a oportunidade para informar as principais recomendações (divididas por assunto) elencadas no Relatório de Auditoria 001/2016 (Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios).

### **Formalização de processos administrativos**

#### **Recomendação 01:**

Autuar devidamente o processo administrativo observando o fiel cumprimento da Lei, de forma a conter: numeração e rubrica em todas as folhas que o instruem; obediência a sequência de numeração cronológica; registro da motivação de qualquer cancelamento e alteração de numeração, seja por retirada ou inserção de novas peças entre as páginas numeradas, para garantir a segurança dos atos registrados e evitar fraude; realizar à juntada de documentos originais ou autenticados, evitando folhas de fac-símile, cópias duplicadas do mesmo expediente, rascunhos e rasuras; fazer constar a assinatura, firma ou rubrica em documentos e processos seguida da repetição completa do nome do signatário e indicação da respectiva função ou cargo, por meio de carimbo precedendo espaço destinado à data, e sigla da unidade na qual o servidor esteja exercendo suas funções ou cargo em todos os documentos elaborados pela administração, a exemplo dos editais, convites, justificativas



técnicas, mapas comparativos de preço, atas de registro de preços, etc.

#### **Recomendação 02:**

Justificar os atrasos dos processos, ressaltar e assinar as anulações entrelinhas, bem como os acréscimos “Em tempo” e evitar o uso de corretivos.

#### **Recomendação 03:**

Juntar aos autos as portarias de delegação de competência, observando que as mesmas devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

#### **Recomendação 05:**

Atentar para a necessidade de preenchimento do campo observação no Sipac quando da tramitação de processos.

#### **Recomendação 06:**

Adotar providências com vistas ao treinamento e capacitação dos servidores, sobretudo na área de aquisições públicas a fim de reduzir os vícios nos processos administrativos.

### **Atribuições da autoridade competente**

#### **Recomendação 09:**

Fazer constar no processo de contratação justificativa motivada, emitida pela autoridade competente, referente à: necessidade de contratação, autorização para início do processo licitatório, aprovação do Termo de Referência/Projeto Básico, escolha do fornecedor/prestador de serviço e aceitação do preço ofertado, em casos de dispensa e inexigibilidade.

#### **Recomendação 12:**

Fazer constar no processo a motivação, de toda e qualquer decisão de agentes públicos, com delimitação exata dos motivos para que não haja questionamento sobre a validade dos atos administrativos praticados.

#### **Recomendação 13:**

Estabelecer um roteiro processual com a utilização de check-list, fazendo o mesmo constar no processo.

### **Observância dos procedimentos da IN 03/2017 - MPOG (procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços)**

#### **Recomendação 21:**

Observar a ordem estabelecida na IN 03/2017, ou que seja justificada a sua inobservância pela autoridade competente.

### **Recomendação 22:**

Adotar providências para o aprimoramento das pesquisas de preços, mediante a inserção de propostas comerciais devidamente identificadas e assinadas pelos representantes legais das empresas participantes atentando ainda para validade das mesmas.



### **Recomendação 23:**

Aprimorar o controle sobre os processos para garantir que as inexigibilidades de licitação tenham a justificativa do preço a ser pago em atenção ao art. 26 da Lei 8.666/93.

### **Recomendação 24:**

Excluir dos mapas comparativos de preços (mapa de cotações) os preços que estejam fora da média de mercado, de modo a evitar distorções no custo médio apurado e, conseqüentemente, no valor máximo a ser aceito para cada item licitado.

### **Recomendação 25:**

Realizar e fazer constar nos processos licitatórios pesquisa de mercado com fornecedores suficientes, de forma a possibilitar estimativa correta dos valores a serem contratados e a compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e sempre que não for possível obter número razoável de cotações que seja apresentada justificativa adequada.

### **Recomendação 27:**

Fazer constar do processo as solicitações formais de cotação para efeito de estimativa de preços.

### **Recomendação 28:**

Verificar, antes de passar à fase externa da licitação, se as pesquisas de preços foram realizadas de acordo os parâmetros da legislação em vigor, com emissão de nota/despacho pela comissão de licitação (pregoeiro e equipe de apoio) ou por servidor responsável pela licitação.

### **Recomendação 30:**

Justificar a impossibilidade de obtenção de menos de três propostas em consonância com o artigo 2º, § 2º da Instrução Normativa 03/2017.

### **Recomendação 31:**

Apresentar nos processos licitatórios orçamentos com prazos de validade em consonância com o artigo 64, § 3º da Lei 8.666/1993, com artigo 6º da Lei 10.520/2002, Manual de Procedimentos de Compras e Serviços/2018-Ufopa, pareceres jurídicos e demais normativos que tratam da matéria.

### **Recomendação 32:**

Elaborar, em casos análogos e futuros, planilhas detalhadas expressando a composição de todos os seus custos unitários das aquisições (obra/serviço) a serem contratados.

### **Caracterização de despesa emergencial e contagem de prazo.**

### **Recomendação 36:**

Dispensar por emergência somente o certame licitatório nos casos previstos no inciso IV do art. 24 da Lei 8.666/1993 contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

### **Publicidade dos atos**

### **Recomendação 39:**

Tornar público, em sua página oficial da internet, todos os editais de licitação e seus anexos, bem como as informações das dispensas e inexigibilidade de licitação em tempo hábil.

### **Definição do objeto de acordo com a Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais instrumentos legais**

### **Recomendação 42:**

Adotar, doravante, à prática de descrever o objeto a ser contratado de forma clara, tornando-o adequadamente caracterizado, bem como, fazer constar nos processos licitatórios o levantamento das quantidades e unidades a serem adquiridas em função do consumo e utilizações prováveis mediante técnicas quantitativas de estimação.

### **Observância às cláusulas editalícias e/ou contratuais de acordo com a Lei de Licitações**

### **Recomendação 45:**

Cumprir as normas e condições estabelecidas nos instrumentos convocatórios, ao qual se acha estritamente vinculada, em observância a legislação.



### **Recomendação 46:**

Aplicar penalidades nos casos de descumprimento de cláusulas editalícias/contratuais mediante processo administrativo.

### **Recomendação 48:**

Revisar antes da publicação nos meios de comunicação, os editais e anexos, a fim de se evitar impugnações que possam gerar necessidade de nova publicação demandando recurso público e atraso no processo.

### **Recomendação 49:**

Fazer constar nos processos todas as documentações originais ou cópias autenticadas por cartório ou por servidor público da Ufopa, exigidas em cláusulas editalícias/contratos, bem como pela legislação para habilitação, sob pena de inabilitação e ainda os comprovantes de consultas aos sítios governamentais (Sicaf, Cadin, Ceis, dentre outros) para fins de assinatura de ata de registro de preços e empenho/contrato.

### **Atendimento às recomendações exaradas pela Procuradoria Federal junto à Ufopa**

### **Recomendação 54:**

Acatar as recomendações da procuradoria jurídica da Ufopa ou motivar seu afastamento em consonância ao artigo 50, VII Lei 9.784/1999. Conforme entendimento do TCU, o parecer jurídico proferido em atenção ao disposto no art. 38 não se trata de ato meramente opinativo, mas serve de fundamento ao posicionamento adotado pela autoridade competente.

### **Obrigatoriedade de Termo de Referência e Projeto Básico nas contratações**

### **Recomendação 59:**

Instruir os processos de contratação com termo de referência ou projeto básico, inclusive nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Acesse as edições anteriores do Auditoria Informa na página da AUDIN: <http://www.ufopa.edu.br/institucional/auditoria-interna-audin>