



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 03.239.043/0001-12
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI



UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA-MT

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 004/2019

Assunto: Avaliação dos Controles Internos Administrativos das Atividades de Contratações Públicas.

UNIDADE AUDITADA	Contratações Públicas – Sistema de Licitações, Compras e Contratos.
GESTOR DA UNIDADE	Eder Fabiano Navarro – Secretária Municipal de Administração.
PREFEITO MUNICIPAL	Antonio Domingo Rufatto – Prefeito Municipal

I. INTRODUÇÃO

Exmo. Sr. Prefeito Municipal – Antonio Domingo Rufatto

Em atendimento à determinação contida no ofício nº 30/2018/**GPRES-AJ** de 04/12/2018 determinando a realização de auditoria na Gestão de Contratações Públicas com planejamento para execução durante o segundo semestre de 2019, destinado aos Controladores e Auditores Internos das Prefeituras de Mato Grosso e **Ordem de Serviço 004/2019/UCI**, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre atos e consequentes fatos de gestão, ocorridos nas Contratações Públicas, no período de **05/07/2019** a **30/08/2019**.

O presente relatório será enviado via Portal de Serviços do TCE-MT, área exclusiva dos Controladores Internos, para envio de documentos afetos ao Programa Aprimora, neste caso, no menu de “Relatórios de Auditoria”.

II. ESCOPO

Os trabalhos foram realizados na Unidade de Controle Interno e na sala própria do Departamento Licitações, compras e contratos do município, pertencente à Secretaria de Administração, no período de **05/07/2019** a **30/08/2019**, 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, exercício 2019.

Não houve nenhuma restrição imposta à realização dos exames.

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

- Sistema de Controle Interno - Avaliação da estrutura de controles internos administrativos das atividades de Contratações Públicas, 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.

As aquisições têm papel primordial na atividade administrativa do Estado, uma vez que toda contratação pública, a princípio, se encontra vinculada à obrigação de licitar, obrigação esta constante na Constituição Federal (artigo 37, XXI). Mesmo nas hipóteses taxativas de exceção, em que a licitação é dispensável ou inexigível, o órgão ou entidade pública deve expor os motivos do por que não licitou, reforçando assim o caráter obrigatório dos processos licitatórios.

A necessidade de se aperfeiçoar continuamente os controles internos das Contratações Públicas decorre da sua forte relação com a geração de resultados para a sociedade e da elevada materialidade dos gastos associados.

Com relação à materialidade, levantamento do TCU presente no Acórdão nº 2.622/2015 indicou que o tema Contratações Públicas envolve de 10% a 15% do Produto Interno Bruto (PIB) Nacional, com valores de aproximadamente **R\$ 500 bilhões/ano**.

Quem comete irregularidade em licitação não apenas afronta uma norma de direito constitucional e administrativo, mas, sim, **conspira contra o atendimento das necessidades da sociedade**.

Na esteira desse entendimento, em exame dos indicadores de irregularidades apreciadas e mantidas pelo Tribunal Pleno do TCE/MT, nas contas anuais das organizações estaduais e municipais relativas ao exercício de 2014, constatou-se que o Tribunal Pleno manteve 829 irregularidades relacionadas a deficiências verificadas na gestão de licitações e contratos administrativos, o que equivale a **41,3% do total de infrações legais** ratificadas pelo TCE/MT no julgamento das contas dos seus fiscalizados.

Dessa forma, oferecendo subsídio aos gestores públicos do estado de Mato Grosso para implantação de controles internos efetivos, o TCE/MT e a Controladoria-Geral da União (CGU) estão orientando sua atuação como indutora do processo de aperfeiçoamento da gestão de Contratações Públicas, estimulando, inclusive, o **enfrentamento da corrupção**, além de contribuir para a construção de bases sólidas para o Sistema de Controle Interno da Administração Pública.

Amostragem de Auditoria

A análise dos processos licitatórios realizados pela Prefeitura de Paranaita-MT no período de Janeiro até Agosto de 2019, tivemos por objetivo avaliar a regularidade das contratações efetuadas.

Conforme registros do Sistema de Compras Guardiã, pertencente à empresa de Software Agili, de Janeiro à Agosto de 2019 foram realizados os seguintes processos pela unidade auditada:

Amostragens – Realizadas de Janeiro a Agosto de 2019

Tabela 01

Licitações - Amostras avaliadas – 01 a 08/2019					
PREGÃO PRESENCIAL	PREGÃO ELETRÔNICO	CONVITE	CONCORRÊNCIA PÚBLICA	TOMADA DE PREÇO	DISPENSA / INEXIGIBILIDADE
002/2019- Maquinário (Deserta) 003/2019 – gêneros alimentícios 028/2019 – Serviço de fornecimento de Software da Saúde.	002/2019 – Aquisição de Mobiliário para CEI-Centro Educação Infantil	Não possui no período auditado.	01/2019 – Serviço especializado de instalação e manutenção de ar condicionado.	16/2019 – Serviços de Engenharia - Obra	DISENSA – 10/2019 – Serviço de Engenharia – Construção e Instalação de subestação elétrica. INEXIGIBILIDADE 011/2019 – Fornecimento de peças genuínas para motoniveladora Marca XGMG

Licitações realizadas de Janeiro a Agosto de 2019

Tabela 02

Quantidade de Processos	Recursos Licitados (R\$)	Amostra avaliada	Recursos avaliados (R\$)
Pregão Presencial	R\$ 19.982.908,25	03	R\$ 817.068,13
Tomada de Preços	R\$ 4.462.039,91	01	R\$ 1.834.513,83
Pregão Eletrônico	R\$ 2.482.465,75	01	R\$ 114.654,25
Dispensas	R\$ 874.978,33	01	R\$ 64.556,53
Inexigibilidade	R\$ 3.160.619,19	01	R\$ 100.000,00
Convite	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
Concorrência Pública	R\$ 90.528,75	01	R\$ 90.528,75
TOTAL	R\$ 31.053.540,18	08	R\$ 3.021.321,49

Fonte: Departamento de Licitação, 31 de Agosto de 2019.

Para avaliação pela UCI foram selecionados 08 (oito) processos, totalizando **R\$ 3.021.321,49 (9,7%** do total) desses, 04 (quatro) são compras sendo uma deserta, 02 (duas) contratações de serviços e 02 (duas) licitações de obras.

Esses processos foram selecionados com base em critérios de materialidade, relevância e risco, resultando em uma amostragem não probabilística.

Dessa forma, os resultados da análise das amostras dos processos licitatórios auditados estão demonstrados nos registros de inconformidades apresentados nos resultados dos trabalhos a seguir.

III. RESULTADO DOS TRABALHOS

Com base em elementos de conhecimento prévio sobre a unidade auditada e ainda, considerando o Planejamento Anual de Auditoria da Unidade de Controle Interno 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 do município de Paranaíta/MT, na atividade de 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 ao gestor municipal, no que se refere aos controles internos existentes na atividade de Contratações Públicas. 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 Contratações Públicas no município de Paranaíta/MT.

Para o TCU, toda organização deve formular suas estratégias a partir de sua visão de futuro, da sua missão institucional e da análise dos ambientes interno e externo. As estratégias devem ser desdobradas em planos de ação. E faz parte do processo acompanhar a implementação dos planos, “oferecendo os meios necessários ao alcance dos objetivos institucionais e à maximização dos resultados” (BRASIL, 2012).

Nesse sentido, toda organização deve ter clareza de seus **objetivos mais elevados**, para que seus colaboradores visualizem a contribuição dos resultados de seu trabalho para o resultado organizacional, bem como compreender de que forma **ações de gestão de riscos tomadas localmente** podem contribuir para a **mitigação de riscos-chave em nível de entidade**.

Quando os **objetivos das áreas** são estabelecidos de modo a **maximizar** suas contribuições para o **resultado organizacional**, pode-se dizer que conhecer os objetivos e prioridades da unidade em que se trabalha é tão ou mais importante do que estar informado sobre os objetivos estratégicos da organização.

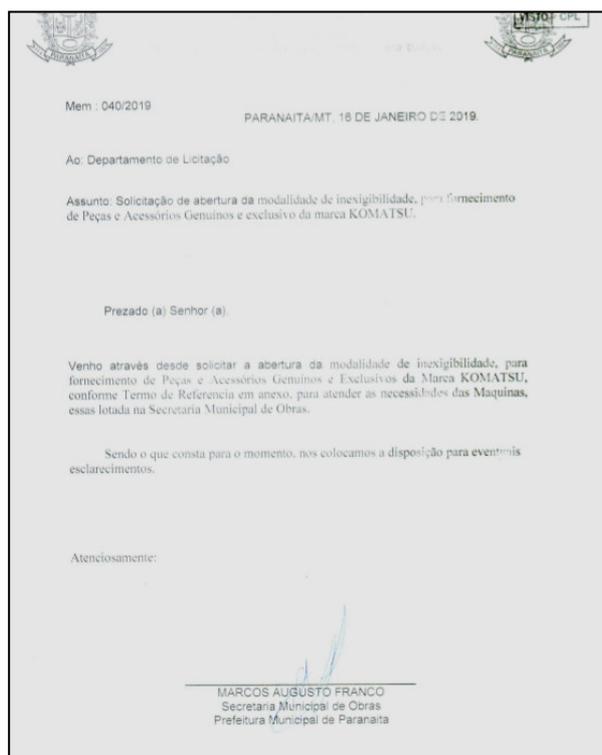
No intuito de orientar e contribuir com a melhoria dos controles internos nas contratações públicas, passados a expor os resultados da análise das amostras dos processos licitatórios auditados e o resultado da aplicação do QACI – Questionário de avaliação de controles internos:

01 – As contratações da unidade não originam a partir de documento de oficialização da demanda pelo beneficiário.

Fato - Descrição Sumária

Sim. Nos processos analisados pela UCI, constatamos que o documento de oficialização da demanda é o primeiro documento do processo encapado, que é devidamente protocolado com junto à equipe de licitações e contratos, pelo Secretário da Pasta, solicitando a abertura do certame. O Memorando nº 040/2018/SMO, em anexo ao QACI devidamente respondido em 30/08/2019, faz parte do processo licitatório nº 013/2019, Inexigibilidade nº 002/2019.

Para esse controle foi atribuído à escala de eficácia “Forte”, veja o documento:



02 – Existe o setor/departamento responsável pela realização das atividades relacionadas às contratações públicas (licitação e contratos) no Órgão ou Entidade Pública.

Fato - Descrição Sumária

Sim. Existe a sala pesquisa, formação de preços e a sala de revisão de termos de referência (fase interna), e a sala da Fase externa, onde ocorrem os certames, capitaneados pela CPL, Pregoeiros e equipe de apoio. Na fase interna temos 03 servidores atuando, e na fase externa 04 servidores. Atualmente as pregoeiras são a Sra. Lizandra Bertolini e a Sra. Taloana Garcia Eulampio. - Lizandra Bertolini – Diretor de Dep. de Licitação (PCCS LC 14/2010); Taloana Garcia Eulampio – Técnico Administrativo (PCCS LC 14/2010); Fernando Prudente de Souza – Técnico Administrativo (Nomeado em Portaria Municipal nº 261/2019 Chefe da Formação de Preços do Dep. Licitações); Ancelma Cornettione Nardo de Freitas – Técnico Administrativo – Responsável pelos contratos e aditivos da Entidade (Cargo de Técnico Administrativo – PCCS LC 14/2010); Jacqueline Aparecida Fernandes Rosa – Técnico Administrativo – Compõe a equipe de Formação de Preços (Cargo de Técnico Administrativo – PCCS LC 14/2010); Em anexo encontra-se as fotos das salas equipadas e das equipes trabalhando já em novo formato após a conclusão da obra de ampliação da sala de padronização de Termos de Referência. Já está trabalhando a Servidora Josiane Rodrigues Pedroso e Porfival Teodolino H. Junior. O PCCS L.C. nº 14/2010, traz os cargos relacionados ao Licitação e foi exemplificado no QACI. Esta UCI constatou que a Portaria Municipal de designação de Chefia junto ao Dep. de Formação de Preços. No PCCS possui o cargo de Diretor de Dep. de Licitações pag. 19, disponível para download no site da Entidade e anexo ao QACI respondido em 30/08/19. Os pregoeiros e CPL são nomeados por Decreto, sendo que a maioria é Técnico administrativos, cargo efetivo (pag. 80 da L.C 14/2010 PCCS da Administração).

Existe o risco das Licitações realizadas sem existência de setor específico com atribuições definidas, o que pode levar a 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. **Por isso é importante manter o departamento com as atribuições bem definidas, e os servidores devidamente capacitados nas fases interna, externa e Gestão de Contratos.**

Para esse controle foi atribuído a escala de eficácia “forte”.



Sala 01 – Pregoeiras e CPL – Acontece a fase externa (04 servidores sendo 02 pregoeiras)



Sala 02 - Sala da pesquisa e formação de preços – Fase interna. Atualmente 03 Servidores

Após o envio do QACI ainda houveram mudanças onde foi ampliada mais uma sala para padronização de Termos de Referência, veja:



Sala 03 – Sala Departamento de Licitações, onde ocorrem as padronizações e conferências de T.R.



Sala 02 – Foto posterior ao envio do QACI. O Servidor da primeira da Sala 02 foto foi remanejado para auxiliar na Gestão de Contratos e padronização de TR.

A Administração apresentou o planejamento de disponibilizar mais uma sala, menor, totalizando duas salas, sendo a menor, para realização de Certames de menor complexidade, possibilitando a realização de dois certames concomitantes, com o objetivo de proporcionar celeridade nas contratações públicas do município de Paranaíta. Numa próxima auditoria será conferido se o planejamento da Gestão foi concretizado.

03 - A Entidade não elabora Plano Anual de Aquisições.

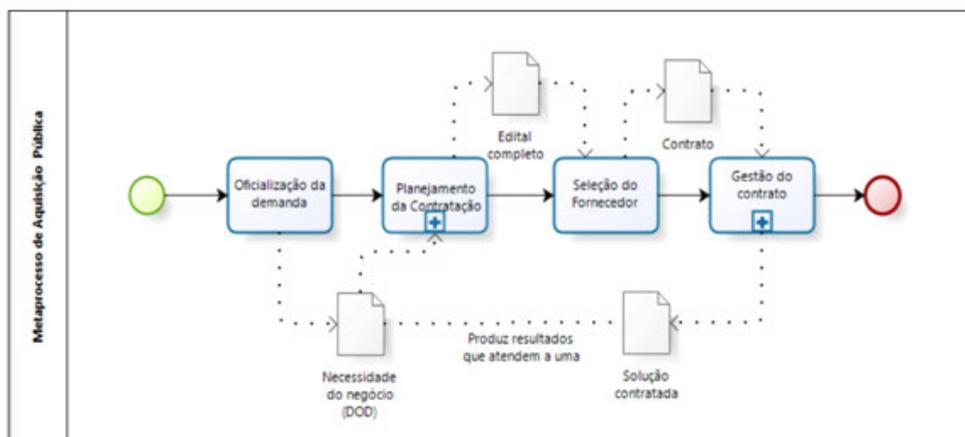
Fato - Descrição Sumária

A Entidade ainda não concluiu a elaboração plano anual de aquisição, mas aderiu ao Plano Estimativo de Compras Municipal para os Pequenos Negócios – PECOMPE do SEBRAE, e está se empenhando para promover o planejamento das aquisições e contratações do município, com a participação dos envolvidos na contratações da Entidade. Com até o momento não temos a conclusão do trabalho, esta UCI atribuiu a escala de eficácia “inexistente”, mas espera-se que em breve o Município tenha um plano anual de aquisições devidamente institucionalizado.

NOTA: É preciso estabelecer diretrizes estratégicas para nortear a gestão de aquisições no exercício, bem como informar os fornecedores interessados para que estes se organizem no sentido de melhor atender as necessidades da administração.

Atualmente existe o risco de inexistência de plano anual de aquisições, que leva a contratações que não contribuam para o cumprimento dos objetivos estratégicos da organização, com conseqüente ineficiência na prestação dos serviços públicos à sociedade.

Figura 04



Fonte: RCA do TCU

Em cada fase do metaprocesso, é possível desdobrar em outras etapas. No caso do planejamento da contratação, por exemplo, são desenvolvidas as etapas de elaboração **do Projeto Básico ou Termo de Referência, estimativas dos preços, elaboração do edital, emissão do parecer jurídico e publicação do certame.**

O entendimento do TCE/MT, presente na Súmula nº 11/2015 “a Administração Pública deve **planejar as aquisições a serem realizadas no exercício**, estimando o valor global das contratações de **objetos idênticos ou de mesma natureza**, a fim de efetuar o processo licitatório na modalidade adequada, evitando-se o fracionamento de despesas”. A elaboração de um **plano anual de aquisições**, junto com um **calendário integrado de compras** (incluindo compras compartilhadas ou individualizadas) na Entidade vai ao encontro dessa recomendação.

A Resolução de Consulta TCE/MT nº 21/2011 estabelece alguns parâmetros para definição do que seriam **objetos idênticos ou de mesma natureza**:

- Espécies de um mesmo gênero; ou possuem similaridade na função; cujos potenciais fornecedores sejam os mesmos;
- A **classificação orçamentária (elemento ou subelemento de despesas) e a identidade ou qualidade do fornecedor são insuficientes, isoladamente**, para determinação da obrigatoriedade de licitar ou definição da modalidade licitatória;
- O lapso temporal entre as licitações é irrelevante para determinação da obrigatoriedade de licitar ou definição da modalidade licitatória.

Já o **parcelamento**, de acordo com a Lei nº 8.666/1993, é obrigatório **quando o objeto da contratação tiver natureza divisível**, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado. Parcelamento nada mais é que a divisão do objeto em partes menores e independente. Cada parte, item, etapa ou parcela representa uma licitação isolada ou em separado.

Sobre o assunto, é importante lembrar que o art. 23, §1º, da Lei 8.666/1993 estabelece o parcelamento como regra, razão pela qual cabe ao administrador demonstrar os motivos que o levaram a não dividir o objeto licitado.

O TCU tem recomendado às Entidades da Administração Pública que “façam constar no Projeto Básico dos processos licitatórios justificativa detalhada da necessidade dos bens e serviços a serem adquiridos, com demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, de acordo com o previsto no art. 2º, inciso III, do Decreto nº 2.271/1997 (Acórdão TCU nº 669/2008 – Plenário).

Marinha cancela compra de R\$ 400 mil em bebidas alcoólicas

Em 2012, o TCU considerou excessivo quantitativo de alguns itens que seriam adquiridos pela Marinha, assim como presença de itens considerados estranhos ao consumo da Base de Fuzileiros, como, por exemplo: 5.400 garrafas de bebida alcoólica destilada, sendo 3000 garrafas de whisky de 8, 12 e 15 anos, 1200 garrafas de vinho, 600 de conhaque, 600 de vodka e 1000 de aguardente de cana; 11.000 kg de camarão; 1.000 kg de lagosta; 500 kg de lula e 36.000 tampas plásticas.

Para o TCU, não foram apresentadas justificativas plausíveis para a inclusão de tais produtos no consumo rotineiro das Bases de Fuzileiros. Após atuação da Corte de Contas, os itens foram cancelados e a Polícia Federal instaurou investigação sobre o assunto (Acórdão 2155/2012 – P).

Notícia - Fonte: (<http://www.metrojornal.com.br/nacional/brasil/apos-reportagem-marinha-cancela-compra-de-r-400-mil-em-bebidas-alcoolicas-168273>).

MPE/MT notifica governo do estado para suspender aquisição de kits de enxoval dos sonhos

Em 2013, o MPE/MT recomendou ao governo do estado de mato grosso a suspender a aquisição de 120 mil unidades do enxoval dos sonhos (kits de cama, mesa e banho), no valor de R\$ 10 milhões, para ser distribuídos aos participantes de casamento comunitário.

Para o MPE, a justificativa da contratação era inconsistente e se mostrava em completo desacordo com a realidade e a necessidade dos cidadãos mato-grossenses, configurando verdadeiro desperdício de recursos públicos. Na nota, o Ministério Público destaca a inutilidade da aquisição frente cenário de abandono na saúde e educação.

Assim, foi emitida notificação recomendatória para o governo do estado anular o processo licitatório e conseqüentemente, a aquisição dos kits para o programa social. (<http://www.midianews.com.br/politica/mpe-notifica-estado-para-suspender-compra-de-kits/174396>)

Notícia - Fonte: (<http://www.midianews.com.br/politica/mpe-notifica-estado-para-suspender-compra-de-kits/174396>).

Existe, ainda, relacionado com à elaboração de Projeto Básico ou Termo de Referência, o tema **fracionamento e parcelamento**,

O fracionamento consiste em dividir a despesa sem obedecer a modalidade cabível para o **total da despesa** ou contratar diretamente, sem licitação, nos casos em que o procedimento é obrigatório. Tal prática é vedada em função das disposições contidas no § 5.o do art. 23 e nos incisos I e II, do art. 24, da Lei nº 8.666/93.

Por “total da despesa” é comum considerar apenas aquelas relativas ao exercício corrente. Porém, no caso de serviços continuados, deve-se levar em conta o período de vigência do contrato e as possíveis prorrogações para a correta definição da modalidade de licitação adequada (concorrência, tomada de preços ou convite), conforme entendimento previsto na Orientação Normativa AGU nº 10/2009 e Acórdão TCE/MT nº 1.705/2015.

04 - A execução das principais atividades envolvidas na realização de licitações, dispensa e inexigibilidade, está apoiada por políticas e procedimentos (normas e check-list) mas pode melhorar a Instrução Normativa existente e criar manual mais detalhados.

Fato - Descrição Sumária

Constatamos a instrução normativa SCL nº 01/2009 versão 04, devidamente aprovada pelo Dec. Municipal nº 263/2019, apresentada em anexo ao QACI. Nesta IN existem detalhamentos, como Check list dos anexos 7 e 8. Os demais detalhamentos dessas modalidades estão na I.N. supracitada, pag. 25 em diante, que tratam especificamente de dispensa e inexigibilidade.

CHECK-LIST OPERACIONAL – <u>DISPENSA</u>				
CPL deve preencher				
UNIDADE EXAMINADA		Prefeitura Municipal de Paranaita-MT		
PROCESSO EXAMINADO		Dispensa Nº		
ITEM	FATO AUDITADO	S	N	PÁGINAS
01	Solicitação para Aquisição/Contratação (Memorando do Secretário)			
02	Descrição detalhada do objeto pretendido (Termo de Referência c/ Justificativa e c/ gerente de contrato)			
03	Cotação de Preços (03 cotações)			
04	Pedido de Autorização de Abertura do Proc. Licitação (Dpto Compras)			
05	Pedido de Dotação Orçamentária			
06	Resposta do Dep. Contabilidade (Certidão de Dotação Orçamentária)			
07	Memorando para Deferimento do Prefeito			
08	Autorização da Abertura da Licitação (Prefeito)			
09	Balizamento de Preços feito no Sistema AGILI			
10	Cópia do Decreto CPL			
11	Habilitação(s) c/ Check List			

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO				
Anexo 8				
CHECK-LIST OPERACIONAL – <u>INEXIGIBILIDADE</u>				
CPL deve preencher				
UNIDADE EXAMINADA		Prefeitura Municipal de Paranaita-MT		
PROCESSO EXAMINADO		Inexigibilidade Nº		
ITEM	FATO AUDITADO	S	N	PÁGINAS
01	Solicitação para Aquisição/Contratação (Memorando do Secretário)			
02	Descrição detalhada do objeto pretendido (Termo de Referência c/ Justificativa e c/ gerente de contrato)			
03	Cotação de Preços (03 cotações <u>gdo</u> for o caso)			
04	Pedido de Autorização de Abertura do Proc. Licitação (Dpto Compras)			
05	Pedido de Dotação Orçamentária			
06	Resposta do Dep. Contabilidade (Certidão de Dotação Orçamentária)			
07	Memorando para Deferimento do Prefeito			
08	Autorização da Abertura da Licitação (Prefeito)			
09	Balizamento de Preços feito no Sistema AGILI			

NOTA: A contratação conduzida sem estabelecimento de manual de normas e procedimentos resulta em contratos com baixa qualidade (e.g., especificações deficientes e/ou restritivas, critérios de seleção do fornecedor inadequados, modelo de gestão do contrato que dificulta obtenção de objeto contratado de qualidade) ou não finalização do processo de contratação (e.g., anulação do certame por decisão de órgão do poder judiciário ou de controle)

Para esse controle foi atribuído a escala de eficácia “Forte”.

05 - A Entidade dispõe de registro cadastral dos fornecedores.

Fato - Descrição Sumária

Sim. Apuramos que possui registro cadastral de fornecedores, logo para esse controle foi atribuído a escala de eficácia “Forte”.

Apuramos que o Registro cadastral do fornecedor é feito diretamente no sistema informatizado Guardiã utilizado pelo Dep. de Licitações. Estes registros são acessados através de consulta ao sistema, e podem ser emitidos por meio de relatório. Relatório a seguir pode ser emitido e consultado a qualquer momento.

Exemplo:

ESTADO DE MATO GROSSO		PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA	
C.N.P.J.: 03.239.043/0001-12		RUA ALCEU ROSSI	
CENTRO		Nº.: 78590.000	
Fone: 6635632700		CEP: 78590.000	
tributos@paranaita.mt.gov.br		Fax: 6635632700	
www.paranaita.mt.gov.br			
CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - NÚMERO 000.015 / 2019			
Inscrito em	26/08/2019	Válido até	05/09/2019
Razão Social	00001683 ANTONIO RAMOS DA SILVA & CIA LTDA - ME		
Endereço	RUA H-2		
Bairro	SETOR H		
Cidade	ALTA FLORESTA		
Telefone	6635215609	Fax	35215609
C.N.P.J.	07.646.636/0001.54	I. Estadual	I. Municipal
e-mail	expediente@lexcontabilidadeaf.com.br		
Responsável			
Descrição do Documento	Número do Documento	Data de Emissão	Data de Validade
FGTS	2019080702162844896088	19/08/2019	5/09/2019
CERTIDAO MUNICIPAL	458562019	19/08/2019	18/09/2019
CERTIDAO DA FAZENDA ESTADUAL	T9LB99M222M2922M	22/08/2019	20/09/2019
CERTIDAO FORUM (FALENCIA OU CONCORDATA)	4602775	18/07/2019	17/10/2019
ALVARA DE FUNCIONAMENTO MUNICIPAL	36162019	18/07/2019	31/12/2019
CERTIDAO NEGATIVA DE DEBITOS TRABALHISTAS	1770002032019	16/07/2019	11/01/2020
CERTIDAO CONJUNTA RFB/PGFN	A1BFB68E1DFBB646	20/08/2019	16/02/2020
REGISTRO OU INSCRICAO DO PROPONENTE NO CREA/MT.	248988	26/08/2019	31/03/2020
Observação			
CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL EMITIDO PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NA TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2019			
Este Certificado obedece o estipulado na Lei 8.666 de 21/06/1993 e atualizações de normas da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA			
PARANAÍTA, Segunda-feira, 26 de Agosto de 2019			

Nota: Licitações realizadas sem a existência de **cadastro de fornecedores**, leva a falta de informações gerenciais dos potenciais contratados, com conseqüente descumprimento de norma legal/princípio da isonomia e atraso na realização dos certames.

06 - O Órgão ou Entidade Pública padronizou as especificações dos bens e serviços mais comuns (medicamentos, gêneros alimentícios, combustível, pneus, peças, etc).

Fato - Descrição Sumária

Sim. Esta apuramos que o trabalho foi iniciado, recentemente e foi atualizada a Instrução Normativa nº 01/2018 para Versão 02 (pag. 18 cita a padronização dos itens), que traz no Anexo VIII a planilha com a padronização dos gêneros alimentícios utilizados na Alimentação Escolar. A I.N. e anexos estão publicadas no site da Entidade: url: <https://www.paranaita.mt.gov.br/Secretarias/Unidade-de-controleinterno/Normativas/>.

Exemplo “Anexo VIII - IN 01/2018 Alim. Escolar:

 PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA ESTADO DE MATO GROSSO CNPJ 03.239.043/0001-12 UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI	
administrativamente por sobras ou desperdícios de gêneros alimentícios “in natura” ou alimentos preparados e outros materiais.	
20. Padronização das Especificações de Alimentos da Merenda Escolar	
20.1 – A Secretaria de Educação, através da profissional Nutricionista, efetuou a padronização dos itens alimentícios utilizados na Merenda Escolar, conforme Anexo disponível para download no site Institucional da Entidade: https://www.paranaita.mt.gov.br/Secretarias/Unidade-de-controle-interno/Normativas/	
20.2 Poderão ser acrescidos ou suprimidos itens da planilha anexa, conforme a necessidade baseada em orientação técnica da profissional Nutricionista.	
20.3 Os itens deverão compor o Termo de Referência da Entidade.	

 PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA ESTADO DE MATO GROSSO CNPJ 03.239.043/0001-12 UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI			
processo de excluir códigos que traziam emboações contidas de forma duplicada em			
243089-4	ABACATE - QUINTAL DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO, COM POLPA FIRME E ÍNCTA, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE.	KILO	
343370-6	ABACAXI - PEROLA, COM COROJA DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO, COM POLPA FIRME E ÍNCTA, ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA PARA ENTREGA, PESANDO APROXIMADAMENTE POR UNIDADE ENTRE 1 A 1,5KG.	UNIDADE	
TCEMT0000219	ABOBORA CABOTIÁ.	KILO	
157948-7	ABOBORA - ABOBORA DE PRIMEIRA QUALIDADE, COR ALARANJADA, CHEIRO, ASPECTO E SABOR PRÓPRIOS, TAMANHO UNIFORME, ISENTA DE ENFERMIDADES COM AUSÊNCIA DE SUIZAS, PARÁSITO, LARVAS E MATERIAL TERROSO, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE.	KILO	
163643-0	ABOBORINHA - BRASILEIRA, BOA QUALIDADE, E COLORAÇÃO UNIFORME, ISENTA DE ENFERMIDADES, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS.	KILO	
TCEMT0000315	TEMPERO BAIANO - COMPOSTO POR ORÉGANO, AÇAFRÃO, COENTRO, FIMBENTA DO REINO MOIDA E COMINHO EM PO.	PCT 30G	
153411-4	ACELGA - FRESCA EXTRA, TAMANHO E FORMAGA UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, FIRME E COMPACTA, ISENTA DE ENFERMIDADES, ISENTA DE ANORMALIDADES, LIVRE	KILO	

Os demais itens “Bens e Serviços” ainda serão padronizados. Contudo o trabalho de padronização já foi iniciado. Observamos que o Anexo III é novo e complementa o que traz descrito na Pag. 18, sobre a padronização dos itens junto a Instrução Normativa.

Por fim, a maior parte dos itens e serviços ainda precisam ser padronizados no decorrer do ano, da mesma forma que foi realizado com os itens da Alimentação Escolar, que por sinal, ficou ótimo.

Nota: Contratações sem padronização das especificações técnicas dos bens e serviços mais utilizados nos processos de aquisição, leva a multiplicidade de esforços para realizar 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.

Para esse controle foi atribuído a escala de eficácia “Mediano”.

07 - 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 - Descrição Sumária

Sim conforme Instrução Normativa SLC nº 01/2009 V.04, Capítulo 11 trata da DISPENSA, INEXIGIBILIDADE OU CREDENCIAMENTO DE LICITAÇÃO e conferir os anexos: 07-Dispensa e 08 – Inexigibilidade citados na questão 04.

Foram enviados via resposta do QACI dois processos, parciais (sem a capa e demais documentos que tornavam o arquivo muito grande) para demonstrar como ocorre a dispensa e a inexigibilidade na entidade. Os processos são iguais aos demais, veja os memorandos, **respectivamente de dispensa e de inexigibilidade**, sendo que os demais documentos dos processos estão disponíveis para consulta junto aos papéis de trabalho, contendo as cotações, demonstrativo de vantajosidade, etc.

PREFEITURA DE PARANAÍTA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 03.239.043/0001-12
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Alceu Rossi, s/nº - Telefone (66) 3563-2022
A plenitude de toda sociedade é uma educação de qualidade

Mem. 017/2019/SME
Paranaitá/MT, 22 de janeiro de 2019.

Ao:
Departamento de Licitação

Assunto: **Encaminhando termo de referência e orçamentos**

Prezada Senhora,

Venho através deste, encaminhar a Vossa Senhoria, o termo de referência para a abertura do processo de dispensa de licitação com os respectivos orçamentos, objetivando a locação de Imóvel para funcionamento do Centro de Educação Infantil- Criança Feliz- Extensão para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, localizado na João Pessoa, nº. 22, Bairro Jardim Esperança no Município de Paranaitá/MT.

Sendo o que consta para o momento, nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente;

Assis Frizon
Assis Frizon
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 003/2017

[Assinatura]
Prefeitura de Paranaitá
Recebido 22/01/19
Licitação e Contratos

ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 03.239.043/0001-12
Trabalhando por uma Paranaitá melhor para todos.

Mem : 040/2019
PARANAÍTA/MT, 16 DE JANEIRO DE 2019.

Ao: Departamento de Licitação

Assunto: **Solicitação de abertura da modalidade de inexigibilidade, para fornecimento de Peças e Acessórios Genuínos e exclusivos da Marca KOMATSU.**

Prezado (a) Senhor (a),

Venho através deste solicitar a abertura da modalidade de inexigibilidade, para fornecimento de Peças e Acessórios Genuínos e Exclusivos da Marca KOMATSU, conforme Termo de Referência em anexo, para atender as necessidades das Máquinas, essas lotada na Secretaria Municipal de Obras.

Sendo o que consta para o momento, nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente:

[Assinatura]
MARCOS AUGUSTO FRANCO
Secretaria Municipal de Obras
Prefeitura Municipal de Paranaitá

Nota: Dispensa ou inexigibilidade sem elaboração dos mesmos artefatos necessários para as contratações realizadas por meio de licitação (Termo de Referência ou Projeto Básico), leva a contratação direta que não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, com conseqüente não recebimento do objeto que satisfaça às necessidades que originaram a contratação.

Sabendo que foram institucionalizados junto a normativa os check list da organização sobre os artefatos necessários para execução de dispensa ou

inexigibilidade, que determine critérios básicos, por isso, para esse controle foi atribuído à escala de eficácia “forte”.

08 - A Entidade dispõe de modelos padronizados de Termos de Referência.

Fato - Descrição Sumária

Sim. Averiguamos que consta na Instrução Normativa nº 01/2009, Versão 04, pagina 11 a citação do TR-Padrão, e o mesmo é apresentado no anexo 14 da referida IN, disponíveis no site institucional da Entidade: www.paranaita.mt.gov.br/Administracao/Unidade-de-Controle-Interno/Instrucoes-Normativas/.

Os TRs-Termos de Referência padronizados também se encontram nos Editais Padronizados. Veja a seguir um termo de referência de exemplo (06 páginas):

 <p>PREFEITURA DE PARANAÍTA ESTADO DE MATO GROSSO CNPJ 03.239.043/0001-12</p>	 <p>PREFEITURA DE PARANAÍTA ESTADO DE MATO GROSSO CNPJ 03.239.043/0001-12</p>	 <p>CNPJ 03.239.043/0001-12</p>																
<p>TERMO DE REFERÊNCIA</p> <p>TR Nº: /20 . DATA: 08/11/2018.</p> <p>SECRETARIA: MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</p> <p>NÚMERO DA C.I DE ORIGEM: 1045/2018 SME</p> <p>1. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:</p> <table border="0"><tr><td><input type="checkbox"/> Pregão presencial - A.R.P</td><td><input type="checkbox"/> Pregão eletrônico - A.R.P</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Pregão presencial - CONTRATO</td><td><input type="checkbox"/> Pregão eletrônico - CONTRATO</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Tomada de preços</td><td><input type="checkbox"/> Concorrência Pública</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Chamamento público</td><td><input type="checkbox"/> Convite</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação</td><td><input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação</td></tr></table> <p><input type="checkbox"/> Com itens exclusivos para ME/MPEs.</p> <p>2. DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO E OU SERVIÇOS</p> <table border="0"><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Compras de materiais e bens comuns</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Compras de equipamento e materiais permanentes</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços.</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Serviços especializados</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria.</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Serviços de engenharia e obras</td></tr></table> <p>3. DO OBJETO</p> <p>O objeto do presente termo é Aquisição de gêneros alimentícios para a merenda escolar, materiais de higiene, limpeza e utensílios a serem utilizados nas Escolas Municipais de Paranaíta/MT, conforme características e condições estabelecidas neste Termo de Referência e especificações e quantitativos constantes no ANEXO I, parte integrante deste documento.</p> <p>4. DA JUSTIFICATIVA</p> <p>Suprir a demanda do Município de Paranaíta do Estado de Mato Grosso, proporcionando continuidade no fluxo de trabalho nas diversas áreas de atuação desta prefeitura, mas em especial:</p> <p>Tal aquisição será destinada a merenda escolar nas unidades da rede municipal de ensino.</p> <p>5. DOS RESULTADOS ESPERADOS</p> <p>Economia para os cofres públicos; baixando os valores de referência; Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura, alocando somente o necessário para cada aquisição;</p> <p>Rua Aécio Rossi s/nº - Centro - CEP 78590-000 - Paranaíta/MT - Telefax (66) 3563-2700 www.paranaita.mt.gov.br</p>	<input type="checkbox"/> Pregão presencial - A.R.P	<input type="checkbox"/> Pregão eletrônico - A.R.P	<input checked="" type="checkbox"/> Pregão presencial - CONTRATO	<input type="checkbox"/> Pregão eletrônico - CONTRATO	<input type="checkbox"/> Tomada de preços	<input type="checkbox"/> Concorrência Pública	<input type="checkbox"/> Chamamento público	<input type="checkbox"/> Convite	<input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação	<input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação	<input checked="" type="checkbox"/> Compras de materiais e bens comuns	<input type="checkbox"/> Compras de equipamento e materiais permanentes	<input type="checkbox"/> Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços.	<input type="checkbox"/> Serviços especializados	<input type="checkbox"/> Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria.	<input type="checkbox"/> Serviços de engenharia e obras	<p>Serviços e materiais de qualidade.</p> <p>É esperado com este contrato agilizar o processo de aquisição dos gêneros alimentícios, higiene e limpeza, pois uma vez que para cada compra direta é necessário formalizar um processo de cotações e não suprir toda a demanda da Prefeitura em geral.</p> <p>6. DA JUSTIFICATIVA E DEMONSTRATIVO DE VANTAJOSIDADE NO PREÇO</p> <p>A licitação de um modo geral, bem como os contratos administrativos e atos têm como objetivo a concorrência de preços, eficiência e economicidade nos processos de compra para o poder público e, dá aos concorrentes a mesma oportunidade de participação no processo; não ofendendo o princípio da isonomia</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> NÃO se trata de dispensa ou inexigibilidade pública de licitação.</p> <p>7. DAS PARTES ENVOLVIDAS NO PROCESSO</p> <p>São partes constituintes, com suas respectivas competências, no Processo:</p> <p>A) CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT, CNPJ Nº 03.239.043/0001-12, por meio da Secretaria Municipal de Educação.</p> <p>B) CONTRATADA: Empresa Administradora, que responde por oferecer o objeto deste termo de referência.</p> <p>8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES</p> <p>A) São obrigações da CONTRATADA - EMPRESA, além de outras previstas neste instrumento:</p> <p>aa) Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE.</p> <p>ab) A ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA deverá executar o item descritos na Cláusula Primeira imediatamente após a solicitação do setor competente.</p> <p>ac) Respeitar os limites dos quantitativos especificados, a ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA sob nenhum argumento poderá deixar de atender as solicitações de fornecimento dos itens da Contratante, sob pena de cancelar, além de sanções administrativas, a rescisão do presente contrato.</p> <p>ad) Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil a Ata de Registro de Preço/Contrato poderá ser rescindida.</p> <p>ae) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender quando da execução do empenho;</p> <p>af) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento do item, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;</p> <p>ag) A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento/execução incumba ao detentor do preço registrado/contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;</p> <p>ah) Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;</p> <p>ai) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas</p> <p>Rua Aécio Rossi s/nº - Centro - CEP 78590-000 - Paranaíta/MT - Telefax (66) 3563-2700 www.paranaita.mt.gov.br</p>	<p>regulamentadoras pertinentes, se for o caso;</p> <p>aj) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento/execução a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;</p> <p>ak) Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura Municipal mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada/adjudicatária adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;</p> <p>al) Fornecer os itens, conforme estipulado nesta ata/contrato e de acordo com a proposta apresentada;</p> <p>am) A entrega do item deverá obedecer rigorosamente a descrição e quantidades, estabelecidos neste termo/ata/contrato;</p> <p>an) O pagamento somente será autorizado após a conferência dos serviços;</p> <p>ao) Não haverá pagamento parcial da nota, no caso de falta dos serviços/objetos ou passíveis de substituição.</p> <p>ap) Manter a regularidade Fiscal na vigência da presente ATA/Contrato.</p> <p>aq) A CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA terá que seguir as descrições dos itens conforme consta no edital/termo de referência;</p> <p>ar) Atender a todas as exigências do contrato/ata e executar todos os itens contratados/adjudicados conforme abaixo descrito e estabelecido no contrato/ata, bem como, no instrumento convocatório, assumindo assim o ônus da prestação inadequada nos trabalhos descumpridos por parte da Contratada/Adjudicatária;</p> <p>as) Os serviços/objetos serão fornecidos a Secretaria Municipal requisitante, através da emissão de requisição pelo órgão competente e serão supervisionados pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato ou ainda pela responsável da referida Secretaria;</p> <p>B) São obrigações da CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE PARANAÍTA-MT, dentre outras previstas neste instrumento:</p> <p>sa) Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento/serviço;</p> <p>sb) Fornecer a empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto do Edital;</p> <p>sc) Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos no Edital;</p> <p>sd) Notificar por escrito, a empresa contratada/adjudicatária, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;</p> <p>se) Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro/contrato, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a anulação momentânea;</p> <p>sf) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;</p> <p>sg) Todos os encaminhamentos e o controle dos itens objeto deste será de responsabilidade das Secretarias Municipais solicitantes e Fiscal de contrato/ata;</p> <p>sh) Efetuar os pagamentos das Notas Fiscais/Faturas da Contratada, após recebimento definitivo;</p> <p>si) Supervisionar o recebimento dos objetos através de um funcionário credenciado pela CONTRATANTE, com facultade de inspeção e controle, podendo ditar medidas que achar necessárias ao bom andamento e qualidade dos objetos;</p> <p>sj) A supervisão dos objetos estará a cargo de um funcionário credenciado pela CONTRATANTE, com facultade de inspeção e controle, podendo ditar medidas que achar necessárias ao bom andamento e qualidade dos objetos;</p> <p>II) OS ITENS OBJETO DESTES INSTRUMENTOS DEVERÃO SER RECUSADOS PELA CONTRATANTE NAS SEGUINTE HIPÓTESES:</p> <p>a) Se forem prestados ou entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios constantes neste instrumento e no edital de convocação;</p> <p>am) O recebimento dos itens far-se-á sempre que solicitado pela Secretaria mediante apresentação de Nota Fiscal;</p> <p>an) O recebimento provisório dos itens não implica sua aceitação definitiva;</p> <p>ao) O recebimento definitivo dar-se-á pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações e qualidade dos serviços;</p> <p>Rua Aécio Rossi s/nº - Centro - CEP 78590-000 - Paranaíta/MT - Telefax (66) 3563-2700 www.paranaita.mt.gov.br</p>
<input type="checkbox"/> Pregão presencial - A.R.P	<input type="checkbox"/> Pregão eletrônico - A.R.P																	
<input checked="" type="checkbox"/> Pregão presencial - CONTRATO	<input type="checkbox"/> Pregão eletrônico - CONTRATO																	
<input type="checkbox"/> Tomada de preços	<input type="checkbox"/> Concorrência Pública																	
<input type="checkbox"/> Chamamento público	<input type="checkbox"/> Convite																	
<input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação	<input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação																	
<input checked="" type="checkbox"/> Compras de materiais e bens comuns																		
<input type="checkbox"/> Compras de equipamento e materiais permanentes																		
<input type="checkbox"/> Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços.																		
<input type="checkbox"/> Serviços especializados																		
<input type="checkbox"/> Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria.																		
<input type="checkbox"/> Serviços de engenharia e obras																		

9. DAS REGRAS GERAIS DO SERVIÇO E OU FORNECIMENTO DE BENS

- A empresa Contratada/Adjudicatária fica obrigada ainda ao que se segue:
- 9.1. Os produtos deverão ser entregues nas unidades escolares e/ou nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação num prazo de até 8 (oito) horas após a solicitação do setor competente.
 - 9.2. A entrega ocorrerá diariamente de segunda-feira a sexta-feira conforme necessidade e solicitação da Secretaria competente, conforme planilha de pedido requerida pela mesma.
 - 9.3. As mercadorias deverão ser separadas por unidade escolar conforme planilha fornecida pela Secretaria Municipal de Educação.
 - 9.4. Os produtos perecíveis deverão ser acondicionados de forma a preservar sua qualidade, em caixas térmicas e isoladas do ambiente (fichadas).
 - 9.5. O Não aceite do produto será justificado e o mesmo será substituído imediatamente ao comunicado no prazo de 02h00min horas.
 - 9.6. Os produtos que terão seu peso promovido pelo estabelecimento deverão ser acompanhados de "tickets" individuais por unidades.
 - 9.7. A entrega dos produtos deverá obedecer rigorosamente a descrição e quantidades, condicionados adequadamente e separados conforme a necessidades das unidades escolares determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

10. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DOS BENS

Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados pelo fornecedor na:

() Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, sito Rua Alceu Rossi s/n° - Centro - CEP 78.590-000 - Paranaíta/MT.

(x) Conforme abaixo descrito:
Conforme necessidade expressa na Nota de Autorização de Despesa.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OU DE FORNECIMENTO DOS BENS

() Após, o recebimento da Nota de Empenho (via e-mail, correios ou fac-símile), o fornecedor terá o prazo máximo de _____ dias corridos, para entregar/fornecimento do item solicitado no endereço descrito no item 10.

() Conforme cronograma físico - financeiro anexo, parte integrante deste documento.

(x) Conforme abaixo descrito:
Os produtos deverão ser entregues nas unidades escolares e/ou nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação num prazo de até 8 (oito) horas após a solicitação do setor competente.

12. DAS PROPOSTAS

Na proposta deverá constar a descrição detalhada do(s) serviço(s) ou fornecimento de bens ofertado(s), de forma clara e precisa, com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;

Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante;
Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e, de preferência, por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, e nele deverão estar computadas todas as despesas incidentes, incluindo taxas e impostos;

Rua Alceu Rossi s/n° - Centro - CEP 78590-000 - Paranaíta/MT - Telefone (66) 3363-2700 www.paranaíta.mt.gov.br

13. DA ESTIMATIVA DE VALOR DE CONTRATAÇÃO

- (x) Os critérios de aceitação do objeto são apresentados conforme orçamentos e planilha de formação de preço anexo, parte integrante deste documento.
- () A CONTRATANTE ou qualquer de seus órgãos ou entidades não efetuarão nenhum pagamento a Contratada pela execução objeto desse instrumento, a qualquer título.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- () Não haverá despesas a serem suportadas pela Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT.
- (x) Haverá despesa a serem suportadas pela Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT e serão efetuadas nos termos das dotação (oes) orçamentaria (s) a serem apresentadas pelo Departamento de Licitação, que faz parte integrante do presente termo.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O prazo de vigência contratual ou ata de registro de preço serão computados da assinatura do Termo de Contrato ou Ata de Registro de Preço com validade até 01 (uma) ano. Este poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 e 65 da Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16. DO FISCAL DE CONTRATO

SERVIDOR(A): ANDRESSA SANTOS DE OLIVEIRA
FUNÇÃO: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente termo trata-se de requisito legal afim de contemplar exigência nos processos de aquisições públicas, através da modalidades e exceções licitatórias, podendo se habilitar ao certame licitatório as empresas interessadas, desde que atendam as exigências a serem exigidas no instrumento convocatório e em especial ao art. 27 e 28 da Lei 8.666/93.
Por fim, ficam também supetitas as sanções estabelecidas no instrumento contratual a ser celebrado, ao instrumento convocatório, e Lei 8666/93 e demais previstas e aplicáveis na legislação brasileira.

Alceu Frizon
Secretário de Educação

Rua Alceu Rossi s/n° - Centro - CEP 78590-000 - Paranaíta/MT - Telefone (66) 3363-2700 www.paranaíta.mt.gov.br

1. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO O TCE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID. DE FORN.	UNID.	QUANT. TOTAL	Recurso 25%	Recurso PNAE
1.	243089-4	ABACATE - QUNTAL DE PRIMEIRA. TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO, COM POLPA FIRME E ÍNCTA, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIGINADOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE	3	KG	500	250	250
2.	151421-0	ACÚCAR - OBTIDO DA CANA DE ACÚCAR, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, COM TEOR DE SACAROSE MÍNIMO DE COM TEOR DE SACAROSE MÍNIMO, SEM FERMENTAÇÃO. ISENTO DE SUÍDEDES PARASITÁIS. ISENTO DE SUÍDEDES, ACONDICIONADO EM SACO EMBALAGEM APROPRIADA	309	PCT 2KG	1200	1000	200
3.	337525-5	ALHO - BULBO NACIONAL DE ÓTIMA QUALIDADE, FRESCO, SEM LESÕES DE ORIGEM LIVRE DE RESÍDUOS, TAMANHO E COR UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO, ISENTO DE SUÍDEDES PARASITÁIS E LARVAS, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO.	3	KILO	300	250	50
4.	288861-0	ALIMENTO ACHOCOLATADO EM PO - OBTIDO PELA MISTURA DE CACAU EM PO SOLÚVEL, LEITE EM PO E/OU SORO, EXTRATO DE MALTE, ACÚCAR E SAL, CONSTITUÍDO DE PO FINO E HOMOGENEO. ISENTO DE SOJA OU FARDINHA, SUÍDEDES E MATERIAIS ESTRANHOS. ADMITINDO TEOR DE UMIDADE MÁXIMA DE 3% EM PESO. ACONDICIONADO EM PACOTE CONTENDO 400 GRAMAS	434	LATA 400GR	1500	1000	500
1.	150556-4	AMIDO DE MILHO - PRODUTO AMILACEO EXTRAÍDO DO MILHO, PARA O PREPARO DE MINGAU, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, SABOR: TRADICIONAL, COM UMIDADE MÁX 14% POR PESO, ISENTO DE SUÍDEDES PARASITÁIS E LARVAS, ACONDICIONADO EM SACO	437	CADUA 500GR	150	100	50

Rua Alceu Rossi s/n° - Centro - CEP 78590-000 - Paranaíta/MT - Telefone (66) 3363-2700 www.paranaíta.mt.gov.br

Nota: Contratações realizada por licitação sem padronização do Termo de referência (TR) ou projeto básico (PB), leva a multiplicidade de esforços para realizar planejamento de licitação de objetos correlatos, com conseqüente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.

A organização utiliza modelo padrão devidamente normatizado em instrução normativa, sendo assim, para esse controle foi atribuído a escala de eficácia "Forte".

09 - A Entidade não normatizou os métodos para realização de estimativas de quantidades de bens e serviços prévios a realização das licitações, dispensas e inexigibilidades.

Fato - Descrição Sumária

Constatamos que a Entidade faz estimativa através de gastos em períodos anteriores, no entanto, não está normatizado, devidamente padronizado. A pesar de ter bons resultados, precisa ser devidamente normatizado.
Exemplo: É preciso fazer um controle adequado da demanda reprimida nos medicamentos e controle de estoque adequado, para se obter uma previsão de consumo de medicamentos que reflita a realidade. No entanto, a saúde contratou software novo para sanar esses problemas e obter um planejamento de compras verossímil. Repito, é apenas um exemplo de aquisição pública representativa, entre as existentes.

Nota: O intuito é garantir a disponibilidade dos bens e serviços previamente selecionados nas quantidades adequadas e no tempo oportuno para atender as necessidades da Organização e por isso é importante ter um normativo estabelecendo método consistente para elaboração de estimativas de quantidade de bens e serviços, a fim de orientar as equipes de planejamento das contratações da Unidade, inclusive nos casos de contratações diretas.

A falta de método para quantificação de bens e serviços a serem adquiridos, leva a **estimativas de quantidades inadequadas**, com conseqüente desperdício de recursos financeiros por sobra ou falta de bens e serviços.

Esta UCI constatou que existem aquisições em que a estimativa do ano anterior reflete o real consumo da Secretaria, à exemplo da merenda escolar, e por isso, esse controle foi atribuído na escala de eficácia "**Fraco**", por que precisa ser de fato institucionalizado em normativa, os demais casos com maior complexidade para se obter planejamento com a devida estimativa de compra/serviço.

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

Fato - Descrição Sumária

A Prefeitura dispõe do sistema informatizado Contágil da Agili Software, que possibilita a Gestão orçamentária. No entanto, a CPL envia ao Contador documento solicitando saldo e indicação orçamentária, e se há previsão no PPA para a despesa solicitada. A seguir segue o documento de solicitação da CPL e a Resposta do Contador (este que faz a consulta ao sistema Contágil da Entidade para averiguar o saldo e o código funcional programático). Veja a seguir o pedido e resposta do contador, que demonstra controle orçamentário.

ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 03.239.043/0001-12

Paranaíta - MT, 01 de julho de 2019.

Mém. 473/2019 – CPL/FP
Do: Departamento de Licitação
Para: Departamento de Contabilidade

Assunto: Solicitação de indicação orçamentária.

Senhor Contador,

Solicito indicação orçamentária, no orçamento vigente, suficiente para atender ao pedido da Secretaria Municipal de Educação e se há previsão no PPA da despesa a ser realizada, para Contratação de empresa para instalação de subestação de energia elétrica com potência de 112,5 KVA – 220/127V incluso extensão de rede de distribuição de energia elétrica trifásica para atender as necessidades da Unidade de Educação Infantil Municipal de Paranaíta - MT, conforme Projeto Elétrico - extensão de rede e posto de transformação anexo, bem como nos termos do relatório de aprovação da Energisa (Aprovação nº 0172519 - Data 09 de Abril de 2019).

VALOR ESTIMADO POR SECRETARIAS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	VALOR ESTIMADO
Secretaria Municipal de Educação (próprio)	R\$ 64.556,53
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 64.556,53

Jacqueline A. Fernandes Rosa
Departamento de Licitação

Recebi dia 01/07/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 03.239.043/0001-12

Paranaíta - MT, 01 de julho de 2019.

DO: Departamento de Contabilidade
PARA: Comissão Permanente de Licitação

Senhora(a) Presidente

Atendendo a solicitação de V. Exc.^a, no que diz respeito a SALDO/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA PROCESSO LICITATORIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO DE SUBESTAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA COM POTÊNCIA DE 112,5 KVA, PARA ATENDER A UNIDADE INFANTIL MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT, venho através deste informar a V. Exc.^a, O SALDO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA na qual será realizada a despesa:

Código Funcional Programático:
0323 – 09.001.12.365.0026.1011.4.4.90.51.91.00 – R\$ 70.000,00 - Fonte 101.

Atenciosamente

ITAGIBA DELLA JUSTINA
Contador
CRC MT 096.689/O-0

Recebi em
01/07/19

Rua Alcides Pires 610 - Ca Postal 01 - Centro - CEP 79195-000 - Paranaíta/MT - Telefone (66) 3563-2700

A seguir apresento os relatórios orçamentários – Sistema Contágil – Agili - Anexo 11 da Lei 4.320/64: Código funcional programático ref. ao mem. Resposta do Contador ao Mem. Nº 473/2019, supracitado. Veja a seguir

12.361.0023.2064-335041000000	CONTRIBUIÇÕES	10.000,00		10.000,00				
12.361.0026.1009-339030000000	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00		10.000,00				
12.361.0026.1009-339039000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	10.000,00		10.000,00				
12.361.0026.1009-449051000000	OBRAS E INSTALAÇÕES	10.000,00		10.000,00				
12.361.0026.1009-449052000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00		10.000,00				
12.361.0026.1010-339030000000	MATERIAL DE CONSUMO							
12.361.0026.1010-339039000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA							
12.361.0026.1010-449051000000	OBRAS E INSTALAÇÕES	5.000,00		5.000,00				
12.361.0026.1014-339030000000	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00		10.000,00				
12.361.0026.1014-339039000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA							
12.361.0026.1014-449051000000	OBRAS E INSTALAÇÕES	20.000,00		20.000,00				
12.361.0026.1015-339030000000	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00		10.000,00				
12.361.0026.1015-339039000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	10.000,00		10.000,00				
12.361.0026.1015-449051000000	OBRAS E INSTALAÇÕES	50.000,00		50.000,00				
12.361.0026.1068-449051000000	OBRAS E INSTALAÇÕES	30.000,00		30.000,00				
12.361.0028.1007-449052000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	470.000,00		470.000,00	174.950,00			174.950,00
12.361.0028.2019-339030000000	MATERIAL DE CONSUMO	800.000,00	24.217,24	824.217,24	466.935,95	4.247,88		471.183,83
12.361.0028.2019-339039000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.000.000,00	2.736,57	1.002.736,57	98.676,32	48.482,77		147.159,09
12.361.0028.2022-339030000000	MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00		15.000,00				
12.361.0028.2022-339039000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	145.000,00		145.000,00	65.813,91			65.813,91
12.361.0028.2058-339030000000	MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00		50.000,00				
12.361.0028.2058-339039000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.055.000,00		1.055.000,00	477.913,13	81.135,29		559.048,42
12.364.0023.1006-337041000000	CONTRIBUIÇÕES	10.000,00		10.000,00				
12.364.0023.2051-335041000000	CONTRIBUIÇÕES	10.000,00		10.000,00				
12.365.0026.1008-339030000000	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00		10.000,00				
12.365.0026.1008-339039000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	10.000,00		10.000,00				
12.365.0026.1008-449051000000	OBRAS E INSTALAÇÕES	10.000,00		10.000,00				
12.365.0026.1008-449052000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00		10.000,00				
12.365.0026.1011-339030000000	MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00		25.000,00				
12.365.0026.1011-339039000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	25.000,00		25.000,00				
12.365.0026.1011-449051000000	OBRAS E INSTALAÇÕES	130.000,00	74.339,53	204.339,53	74.339,53	103.727,99		178.067,52
12.365.0026.1048-339030000000	MATERIAL DE CONSUMO	45.000,00		45.000,00				
12.365.0026.1048-339039000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	15.000,00	9.100,00	24.100,00	9.100,00			9.100,00
12.365.0026.1048-449052000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	45.000,00		45.000,00				
002	TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - 001 FUNDEB 60	9.386.000,00	254.368,21	9.640.368,21	4.345.085,59	795.859,22		5.140.944,81
12.361.0027.2024-319004000000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	600.000,00		600.000,00	241.379,67	58.405,65		299.785,32
12.361.0027.2024-319011000000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	2.800.000,00		2.800.000,00	1.484.070,96	223.992,49		1.708.063,45
12.361.0027.2024-319013000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	130.000,00		130.000,00	56.638,74	13.563,18		70.201,92
12.361.0027.2024-319113000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	420.000,00		420.000,00	237.017,50	37.426,53		274.444,03

Outra forma de controle é o relatório de Demonstrativo de Saldos Orçamentários, disponível no sistema Contágil:

Códigos	Descrição	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas	Desp. Orçad. 2020
4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	50.000,00	959.339,53	712.146,24	712.146,24	712.146,24	
4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS	50.000,00	959.339,53	712.146,24	712.146,24	712.146,24	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	50.000,00	959.339,53	712.146,24	712.146,24	712.146,24	
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	25.000,00	380.000,00	148.284,52	148.284,52	148.284,52	
101000000	- Receitas de impostos e de Transferência de impostos - Educação	15.000,00	15.000,00				
115000000	- Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	10.000,00	480.000,00	489.522,19	489.522,19	489.522,19	
122000000	- Transferências de Convênios - Educação		74.339,53	74.339,53	74.339,53	74.339,53	
301000000	- Receitas de impostos e de Transferência de impostos - Educação						
TOTAL GERAL		50.000,00	959.339,53	712.146,24	712.146,24	712.146,24	

Nota: A Ausência de 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), **leva a indisponibilidade orçamentária**, com conseqüente impossibilidade de contratação; pagamento sem cobertura orçamentária; reconhecimento de dívidas; etc.

Sugere-se controle manual ou eletrônico das informações sobre a disponibilidade orçamentária e financeira, incluindo informações atualizadas sobre a situação de cada contratação da organização (planejada, licitada, contratada), sobre os valores empenhados, liquidados e pagos, e sobre a dotação disponível.

Para esse controle foi atribuído a escala de eficácia “Forte”.

11 - O Órgão ou Entidade Pública normatizou os critérios para realização de pesquisa de preços prévia a realização das licitações, dispensas e inexigibilidade.

Fato - Descrição Sumária

Sim. Segue a Instrução Normativa SCL nº 01/2018, atualização publicada em 10/10/2018, através do Decreto nº Decreto Municipal nº 326/2018, que trata da pesquisa de preços utilizada pela Entidade. Estabelece norma para utilização da Curva ABC, Regra de Pareto 80/20, Média e Mediana. Trata da Cesta de preços e demais critérios obrigatórios, e de fato é utilizada pela equipe de formação de preços.

Nota: Existe o risco de coleta insuficiente de preços; falta de método para tratar os preços obtidos; falta de capacitação dos servidores, leva a **estimativas de preços inadequadas**, com conseqüente aceitação de preços acima da faixa praticada no mercado (sobrepço) ou superfaturamento; demora na realização da pesquisa de preços e por conseqüência, da licitação; itens fracassados por preço inferior ao de mercado.

O controle sugerido é de criação de **Normativo estabelecendo procedimento consistente para elaboração de estimativas de preço**, a fim de orientar as equipes de planejamento das contratações da Unidade, inclusive nos casos de contratações diretas e adesões a atas de registro de preço.

Através da orientação da UCI, os servidores do departamento de licitações de Paranaíta fizeram a capacitação EAD do TCE-MT de “Formação de preços nas aquisições públicas”.

Para esse controle foi atribuído a escala de eficácia “Forte” pois consta na Instrução normativa procedimentos de cálculo e estatística para formação de preço, a exemplo da curva ABC, mediana e média saneada. A equipe forma a cesta de preços públicos baseada no RADAR e preços locais de demais fontes confiáveis.

12 - São utilizados editais-padrão em suas licitações, devidamente normatizados.

Fato - Descrição Sumária

Sim, verificamos que foram padronizados e estão citados na Instrução normativa SCL 01/2009 Versão 04 (pagina 40 cita as padronizações de Editais e Termos de Referência). A seguir observe a regulamentação em Instrução Normativa:

19 – PADRONIZAÇÕES DE EDITAIS CONTRATOS E TERMOS DE REFERENCIA.

A falta de padronização dos Editais, contratos e TRs, pode levar a multiplicidade de esforços para realizar licitações de objetos correlatos (e.g., aquisição de medicamentos, gêneros alimentícios, pneus, combustível, etc), esforço desnecessário para a elaboração de Editais, contratos e TRs, repetição de erros, cláusulas restritivas, recursos e impugnações, além do retrabalho e demora para conclusão do certame.

Peelos riscos expostos acima, os editais de licitação deverão ser padronizados observando a legalidade e a modalidade da licitação.

Os **Anexos** estão disponíveis no site: <https://www.paranaita.mt.gov.br/Secretarias/Unidade-de-controle-interno/Normativas/> contendo os Editais padronizados utilizados pela Entidade, contendo as minutas de Contratos/Atas e Termos de Referência, padronizados.

Os **Editais-Padrão** (contendo **Minuta de Ata/Contrato Adm. e Termo de Referência**) são os seguintes:

- 1 - Pregão Presencial
- 2 - Pregão presencial - Registro de Preço;
- 3 - Tomada de Preços;
- 4 - Pregão Presencial – Exclusivo para MPES;
- 5 - Pregão Presencial – Registro de Preços – Exclusivo para MPES

40



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA
ESTADO DE MATO GROSSO - CNPJ 03.239.043/0001-12
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



6 - Pregão Presencial – Com mediador, ou seja, a Proposta de Preços deverá ser apresentada obrigatoriamente em uma via digital extraída do programa mediador e em uma via impressa com identificação do licitante.

Sempre que novos editais forem formalizados deverão ser publicados em norma.

Na sequência observe um dos Editais Padronizados disponível no site da Entidade e no portal da transparência, em forma de anexo, devidamente padronizado: Este Edital é para **Pregão Presencial – ARP – Com o Mediador para apresentação de cotações, com conteúdos bloqueados para alterações**: Anexo com apresentação completa no QACI enviado em 30/08/2019.

<p>MUNICÍPIO DE PARANAÍTA ESTADO DE MATO GROSSO CNPJ 03.239.043/0001-12</p>	<p>MUNICÍPIO DE PARANAÍTA ESTADO DE MATO GROSSO CNPJ 03.239.043/0001-12</p>				
<p>EDITAL DE LICITAÇÃO PREGAO PRESENCIAL N.º 03/2019 – REGISTRO DE PREÇO</p> <p>PROCESSO LICITATORIO N.º 03/2019 MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL N.º 03/2019 TIPO: MEJOR PREÇO POR ITEM PREGOEIRA (a): Lizandra Bertolini</p> <p>1. PREAMBULO</p> <p>1.1. O MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT, inscrita no CNPJ/MF n. 03.239.043/0001-12, com sede na Rua Alceu Rossi s/nº - Centro - CEP 78590-000, neste Município de Paranaita/MT, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E AQUICULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO, MEIO AMBIENTE E MINERACAO, interessada (s), por intermédio do (a) PREGOEIRO (a), designado (a) pelo Decreto Municipal nº 005/2019, Sr. (a) Lizandra Bertolini, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de PREGAO PRESENCIAL, do tipo MEJOR PREÇO POR ITEM (conforme descrito neste edital e seus anexos, sendo regido em obediência aos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral de Licitações), Lei Federal nº 10.520/2002 (Lei Institui o Pregão), Decreto Federal nº 3555/00 (Regulamenta o Pregão Presencial), Lei Complementar Federal nº. 123/2006 (Estatuto das Micro e Pequenas Empresas), Decreto Federal nº 7.892/2013 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços), Lei Municipal nº 420/2006 (Institui o Pregão no âmbito Municipal), Decreto Municipal nº. 153/2009 (Regulamenta o Pregão), Decreto Municipal nº. 937/2011 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços), Lei Complementar Municipal nº. 011/2009 (Institui o Tratamento favorecido, diferenciado e simplificado a MPES), Decreto Municipal nº 388/2015 (Regulamenta o Tratamento favorecido, diferenciado e simplificado a MPES), Decreto Municipal nº 119/2006 (Regulamenta as Aquisições de Bens e Contratações de Serviços e Locações Públicas) e demais normas vigentes que dispõe sob a aquisição pela Administração Pública e nos termos estabelecidos neste Edital.</p> <p>1.2. Local, dia e hora para recebimento da documentação, bem como, para encaminhamentos de esclarecimentos e congêneres:</p> <table border="1"><tr><td>Credenciamento:</td><td>Das 07h30m às 08h00min do dia 05/09/2019</td></tr><tr><td>Início da sessão pública:</td><td>Dia 05/09/2019 às 08h00min horas</td></tr></table> <p>Endereço: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA Rua Alceu Rossi s/nº - Centro Paranaita/MT CEP: 78.590-000</p> <p>Sites: Edital completo poderá ser obtido na Prefeitura e no site: www.paranaita.mt.gov.br (link: "Licitações").</p> <p>Meios para contato: Tel/Fax: (66) 3563 2700/2723-2724 E-mail: licitacao2@hotmail.com</p>	Credenciamento:	Das 07h30m às 08h00min do dia 05/09/2019	Início da sessão pública:	Dia 05/09/2019 às 08h00min horas	<p>Atendimento nos dias e horários: Segunda a Sexta-feira, das 07h00min às 11h00min horas (horário de Mato Grosso).</p> <p>1.3. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues a (o) Pregoeira (o) até as 08h00min horas do dia 05 de setembro de 2019, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaita, situada à Rua Alceu Rossi s/n, Centro – Paranaita – MT, CEP 78.590-000;</p> <p>2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO</p> <p>2.1. O objeto da presente licitação é Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de aditivos e óleos lubrificantes para atender as necessidades do Município de Paranaita/MT, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I, parte integrante deste edital.</p> <p>3. DO TERMO DE REFERENCIA</p> <p>3.1. A presente aquisição foi solicitada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E AQUICULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO, MEIO AMBIENTE E MINERACAO, mediante o Termo de Referência nº 003, o qual será a base para todo o procedimento licitatório;</p> <p>4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</p> <p>4.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da (s) Secretaria (s) Municipal (is) solicitante (s), em especial serão empenhadas nas seguintes rubricas orçamentárias:</p> <p>05.001.04.122.0004.2009.3.3.90.30.01.00 – Sec. de Adm, Meio Amb e Mineração; 11.001.20.608.0039.2039.3.3.90.30.01.00 – Sec. de Agricultura; 08.001.08.244.0040.2044.3.3.90.30.01.00 – Sec. de Assist. Social - Programa (Fonte 129); 08.001.08.244.0040.2042.3.3.90.30.01.00 – Sec. de Assist. Social - Proprio (Fonte 100); 09.001.12.361.0023.2018.3.3.90.30.01.00 – Sec. de Educação - Fonte 101; 09.001.12.361.0028.2023.3.3.90.30.01.00 – Sec. de Educação PNATE - Fonte 115; 09.001.12.361.0028.2019.3.3.90.30.01.00 – Sec. de Educação Transp. - Fonte 101; 09.001.12.361.0023.2023.3.3.90.30.01.00 – Sec. de Educação Salário Educ. - Fonte 115; 09.003.12.361.0027.2027.3.3.90.30.01.00 – Sec. de Educação Fundeb 40% - Fonte 119; 07.001.27.812.0037.2015.3.3.90.30.01.00 – Sec. de Esportes, Lazer e Turismo; 06.001.04.122.0004.2008.3.3.90.30.01.00 – Finanças; 10.001.10.301.0031.2033.3.3.90.30.01.00 – Saúde - Bloco I - (Fonte 102, 142 e 146); 10.001.10.302.0029.2070.3.3.90.30.01.00 – Sec. de Saúde - Bloco II - (Fonte 102); 10.001.10.302.0031.2034.3.3.90.30.01.00 – Saúde - Bloco II - (Fonte 102, 142 e 146); 10.001.10.305.0029.2072.3.3.90.30.01.00 – Saúde - Bloco II - (Fonte 102); 10.001.10.305.0031.2035.3.3.90.30.01.00 – Saúde - Bloco II - (Fonte 102 e 145); 10.001.10.301.0029.2030.3.3.90.30.01.00 – Saúde - FMS - (Fonte 102); 12.001.15.452.0015.2048.3.3.90.30.01.00 – Sec. de Obras - Dpto. Serviços Urbanos; 12.001.26.782.0016.1069.3.3.90.30.01.00 – Sec. de Obras - FETHAB - Fonte 130; 12.001.26.782.0016.2047.3.3.90.30.01.00 – Sec. de Obras - Transporte; 12.002.17.512.0041.2050.3.3.90.30.01.00 – Sec. de Obras - DAE;</p>
Credenciamento:	Das 07h30m às 08h00min do dia 05/09/2019				
Início da sessão pública:	Dia 05/09/2019 às 08h00min horas				

Estes anexos estão disponíveis no site da entidade, mais precisamente em: <https://www.paranaita.mt.gov.br/Secretarias/Unidade-de-controle-interno/Normativas/> (como anexos das IN). Também estão disponíveis no Portal da Transparência, Atalho rápido lado direito do portal, Unidade de Controle Interno/Instruções Normativas, veja o print:

The screenshot shows the 'Portal da transparência' website. At the top, there's a search bar and navigation links. Below, a 'Bem Vindo!' message is followed by 'CIDADÃO -> ACESSO RÁPIDO'. A grid of service links is displayed, including 'Consulta conselhos municipais', 'Consulta de interferências', 'Consulta de servidores', 'Consulta estatística do contato', 'Consulta gastos de veículos', 'Contratos', 'CONVÊNIOS', 'Despesas', 'Despesas reembolsáveis', 'Informações dos fundos municipais', 'Licitações', 'Publicações', 'Quantitativo de cargos', 'Receitas', 'Requisições de compras por produto', and 'Transferências financeiras para terceiros'. Below the grid are 'LINKS EXTERNOS' for 'Serviço de informação ao cidadão (SIC)' and 'Glossário'. On the right, a 'Selecionar seu perfil' section is visible, along with a 'Área de publicações' section listing various editais (Anexo 15-19, 20-22) and 'UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - PAR'.

Considerando a padronização dos Editais, devidamente em Instrução Normativa e com arquivos em Anexo para cada modalidade, esse controle foi atribuído a escala de eficácia “Forte”.

13 - A Assessoria jurídica emite parecer nas minutas dos editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes.

Fato - Descrição Sumária

O Procurador Jurídico juntamente com o Chefe do Departamento Jurídico emitem parecer em todos os editais licitatórios, conforme veremos, são em dois momentos, sendo um **parecer prévio ao Edital** e outro **prévio a homologação**:

PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

PARECER JURÍDICO

INTERESSADO:
Departamento de Licitação
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA DE PARANAÍTA/MT

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 101/2019
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - RP Nº 20/2019
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE A SEREM UTILIZADOS PELAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT. PELO PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO.

Submete-se à apreciação desta Procuradoria o presente processo licitatório para **PARECER PRÉVIO AO EDITAL**, acerca do objeto supracitado, justificando a necessidade de acordo com o abaixo aduzido.

O MUNICÍPIO demonstra a necessidade do objeto fundamentando sucintamente o que se segue:

"A aquisição de materiais de expediente se justifica em razão de suprir as necessidades das Secretarias Municipais, para garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pelos mesmos e seus departamentos".

Os autos encontram-se devidamente formalizado, por meio da abertura do número do processo acima disposto, restando avaliar os demais documentos aportados e os aspectos legais exigidos pela Lei nº 8.666/93, Lei nº. 123/2006 c/c com a Lei nº 10.520/02, o qual Regulamento o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais normas vigentes aplicáveis a compra pela administração pública.

Consta nos autos a seguinte documentação para abertura do certame:

- Procedimento licitatório iniciado com a abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado;
- Licitação expressa do setor requisitante interessado, com indicação de sua

Recebido em 20/07/2019

Página 1 de 6

MUNICÍPIO DE PARANAÍTA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 03.239.043/0001-12

necessidade (informando a necessidade e o objeto passível de solução-la, com os quantitativos e descrição técnica do objeto), nos termos abaixo:

- Gabinete do Prefeito - Mem nº. 265/2019 - 24/06/2019 (Pag. 01);
- Secretaria Municipal de Administração - Mem nº. 143/2019 - 24/06/2019 (Pag. 09);
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Aquicultura - Mem nº. 071/2019 - 24/06/2019 (Pag. 21);
- Secretaria Municipal de Educação - Mem nº. 269/2019 - 24/06/2019 (Pag. 33);
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Cultura - Mem nº. 250/2019 - 24/06/2019 (Pag. 45);
- Secretaria Municipal de Saúde - Mem nº. 355/2019 - 24/06/2019 (Pag. 57);
- Secretaria Municipal de Obras - Mem nº. 142/2019 - 17/07/2019 (Pag. 70);
- Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo - Mem nº. 203/2019 - 18/07/2019 (Pag. 80);

- Confecção do projeto básico e, quando for o caso, do executivo ou termo de referência (pag. 02 a 80);
- Estimativa do valor da contratação, mediante comprovada pesquisa de mercado (páginas 81 a 133);
- Indicação dos recursos orçamentários para fazer face à despesa (pag. 136);
- Aprovação do Projeto Básico ou Termo de Referência, pela autoridade competente, autorizando o início do procedimento licitatório (pag. 168);
- Designação da comissão ou do pregoeiro (na hipótese de viabilidade do certame) e sua equipe de apoio, bem como, justificativa da escolha da modalidade (Pag.168);
- Certidão de escolha da modalidade licitatória - Pregão Presencial - Ata de Registro de Preços - Menor Preço Por Item (Pag. 169);
- Minuta do edital e minuta de contrato/ARP anexos;

É o Relatório. OPINA esta Procuradoria.

Inicialmente convém registrar que compete a Unidade Jurídica realizar manifestação jurídica que tem por finalidade assistir a Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT no controle interno da legalidade dos atos a serem praticados ou já efetivados, o que contempla a análise prévia e conclusiva das minutas dos editais dos procedimentos licitatórios e seus anexos.

A função da Unidade Jurídica é assinalar possíveis impropriedades do ponto de vista jurídico e orientar as providências cabíveis, no intuito único de resguardar a autoridade assessorada, a quem incumbe avaliar a real dimensão do risco e a possibilidade de adoção ou não das recomendações realizadas.

A Lei de Licitações determina no parágrafo único do artigo 38 que as minutas dos editais de licitações, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustem a serem pactuados devem ser submetidos à assessoria jurídica da Administração.

Art. 38. O procedimento de licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente: Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

Rua Afonso Rossini s/nº - Centro - CEP 78560-000 - Paranaíta/MT - Telefone: (66) 3666-2700 www.paranaíta.mt.gov.br

Página 2 de 6

MUNICÍPIO DE PARANAÍTA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 03.239.043/0001-12

- Nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro, deverá constar necessariamente cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 desta Lei.
- Constar desde que previsto no instrumento convocatório, a prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

Por fim, após análise da minuta de edital, contrato/ata de registro de preço (via email) e do certame, frente às exigências legais que devem na sua elaboração constar, **OPINHO que também foram supridas na integralidade seus mandamentos técnicos para formalização do instrumento contratual a ser firmado.**

Derradeiramente, no mérito a contratação encontra-se amparada na modalidade prevista na legislação vigente, podendo ser levada a efeito, encontrando clareza na forma de escolha da proposta mais vantajosa, bem como transparência.

Portanto, após haver preteridas as exigências legais **esta Procuradoria OPINA pelo prosseguimento dos atos licitatórios**, fundado nos princípios básicos e reguladores vigentes, **desde que previamente observada as seguintes recomendações:**

1 - Em cumprimento ao Princípio da publicidade e face ao esposado, seja dada publicidade na imprensa oficial do Município, Estado e União quando foro caso, como forma de garantia de eficácia do Ato Administrativo praticado pelo Agente Público.

É o nosso entendimento S. M. J.

Paranaíta - MT, 25 de julho de 2019.

Dr. Ariário Lincoln Sicuto
Procurador do Município de Paranaíta/MT
OAB/MT 5091-B

Dr. Elielene José da Silva
Chefe do Departamento Jurídico
OAB/MT 12745

<p>MUNICÍPIO DE PARANAÍTA ESTADO DE MATO GROSSO CNPJ 03.239.043/0001-12</p> <p>PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL</p> <p>PARECER JURÍDICO</p> <p>INTERESSADO: Departamento de Licitação SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE PARANAÍTA/MT</p> <p>PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 101/2019 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2019 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE A SEREM UTILIZADOS PELAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT.</p> <p>Submete-se à apreciação desta Procuradoria o presente processo licitatório para PARECER PRÉVIO A HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO acerca do objeto supracitado.</p> <p>Os autos encontram-se devidamente formalizados e analisados por esta Procuradoria até a publicação do instrumento convocatório, restando observar ainda quanto a <u>impugnação ou não do edital, habilitação dos licitantes e julgamento da proposta mais vantajosa para homologação.</u></p> <p>Sendo assim, considerando a publicação do edital, observa-se que houve a impugnação do edital por parte do(s) seguinte(s) interessado(s):</p> <p>1 - LUASI PAPEIS E LIVROS EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ nº. 08.371.036/0001-93;</p> <p>Os termos ora impugnados foram avaliados pela Procuradoria Jurídica/Pregoeira, os quais foram acatados parcialmente, sendo deferida a retificação do edital, e publicado novo instrumento convocatório.</p> <p>Por conseguinte, importante estabelecer que os aspectos legais sejam observados à luz da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/2002 e demais normas vigentes aplicáveis a compra pela administração pública.</p> <p>Neste escopo foi realizada a abertura do processo licitatório, procedendo ao julgamento deste, sendo avaliadas as propostas e após a habilitação pela Pregoeira e equipe de apoio, onde foram atendidos os mandamentos legais, quais sejam, os</p> <p><i>Assinatura de Paranaíta</i> Recibido: 13/8/19 Licitação e Contratos</p> <p>Contato: CEP 13050-002 Paranaíta/MT - Telefone 196-3263-2770 www.paranita.mt.gov.br Parecer Jurídico prévio a Homologação Pregão Presencial nº 063/2019 - Página 1 de 4</p>	<p>MUNICÍPIO DE PARANAÍTA ESTADO DE MATO GROSSO CNPJ 03.239.043/0001-12</p> <p>documentos referente aos critérios de habilitação, conforme estabelece o art. 27 a 37 da Lei 8.666/93, sendo declarada habilitada e vencedora no certame a(s) seguinte(s) empresa(s):</p> <p>1- HC COMÉRCIO DE PAPEIS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº. 36.917.771/0001-95; 2- PAULO JONAS ALVES DE CAMPOS - ME inscrita no CNPJ nº. 28.425.728/0001-84; 3- MADSON ATACADO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº. 20.878.318/0001-87;</p> <p>É o relatório. OPINA esta Procuradoria.</p> <p>Neste aspecto, passamos ao prisma do art. 4 da Lei 10.520/2002, o qual dispõe acerca dos <u>procedimentos para o julgamento a serem observados no processo licitatório em tela, senão vejamos:</u></p> <p>VII - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;</p> <p>VIII - no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;</p> <p>IX - não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos;</p> <p>X - para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;</p> <p>XI - examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade;</p> <p>XII - encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;</p> <p>XIII - a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira;</p> <p>XIV - os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedor - SUC e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes;</p> <p>XV - verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;</p> <p>XVI - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e usará</p> <p><i>Assinatura de Paranaíta</i></p>	<p>MUNICÍPIO DE PARANAÍTA ESTADO DE MATO GROSSO CNPJ 03.239.043/0001-12</p> <p>2- PAULO JONAS ALVES DE CAMPOS - ME, inscrita no CNPJ nº. 28.425.728/0001-84; 3- MADSON ATACADO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº. 20.878.318/0001-87;</p> <p>2 - <i>Certificar quanto às documentações inerentes à habilitação do certame, demonstrando a continuidade das regularidades fiscais, bem como, demais certidões de vigências exigidas no instrumento convocatório do órgão gerenciador para celebração do instrumento contratual/ ata de registro de preço;</i></p> <p>3 - <i>Colher assinatura da empresa ADJUDICATARIA DO OBJETO no instrumento contratual/ata registro de preço;</i></p> <p>4 - <i>Em cumprimento ao Princípio da publicidade e face ao esposto, seja dada publicidade na imprensa oficial do Município, Estado e União quando foro caso, como forma de garantia de eficácia do Ato Administrativo praticado pelo Agente Público.</i></p> <p>É o nosso entendimento S. M. J.</p> <p>Paranaíta – MT, 26 de agosto de 2019.</p> <p><i>Assinatura de Paranaíta</i> Dr. Aarão Lincoln Sicuto Procurador do Município de Paranaíta/MT OAB/MT 5091-B</p> <p><i>Assinatura de Paranaíta</i> Dra. Eliadino José da Silva Chefe do Departamento Jurídico OAB/MT 12.745</p>
---	--	--

Os pareceres citados acima, tiverem páginas suprimidas para o arquivo não ficar sobrecarregado quando enviado via Portal de Serviços do TCE-MT, área exclusiva dos Controladores Internos, no entanto, os pareceres foram enviados de forma completa na resposta em questão do QACI ao TCE-MT. Também estão disponíveis na Controladoria Interna, compondo os papéis de trabalho.

Contudo, sabendo que os dois pareceres jurídicos estão regulares, e que compõem todos os processos da Entidade, o controle foi atribuído a escala de eficácia **“forte”**.

Nota: Sobre o exame e aprovação da assessoria jurídica

Como forma de assegurar que o órgão de assessoramento jurídico da Entidade verifique a conformidade legal dos documentos elaborados pela Administração, evitando irregularidades que possam comprometer a viabilidade dos instrumentos por ela firmados, o art. 38, parágrafo único da Lei 8.666/1993, determina que sejam submetidos previamente à assessoria jurídica as minutas dos editais de licitação e quaisquer **contratos, acordos, convênios ou ajustes** celebrados pelos entes públicos, sendo tal determinação **extensiva aos aditivos** e aplicável também aos casos de inexigibilidade e dispensa de licitação.

Nessa linha é a jurisprudência de longa data do TCU (**Acórdãos 478/2011-TCU-1a Câmara, 787/2010-TCU-2a Câmara, 1.466/2010-TCU-Plenário, 3.014/2010-TCU-Plenário, 5.536/2010-TCU-1a Câmara, 6.375/2009-TCU-1a Câmara, 462/2008-**

TCU-Plenário, 1.866/2008-TCU-1a Câmara, 1.320/2007-TCU-2a Câmara, 170/2002-TCU-Plenário e 87/2000-TCU-2a Câmara).

É necessária, portanto, a existência de um parecer jurídico evidenciando a análise efetiva pela assessoria jurídica. A aprovação de edital sem que sequer tenha sido elaborado parecer, sendo aposto tão somente um **visto no processo**, é ato que demonstra a intenção de cumprir apenas formalmente um comando legal (Acórdão TCU nº 1847/2012 – Plenário)

Quanto ao convite, é **dispensável aprovação das respectivas minutas**. A legislação não exige que os atos convocatórios (carta-convite) de licitações realizadas nessa modalidade sejam examinados pelo setor jurídico. Entretanto, a dispensa de parecer prévio da assessoria jurídica para convite **não afasta** a obrigatoriedade do exame prévio das **minutas de contrato** decorrente, haja vista a análise exigida independe da modalidade de licitação a realizar-se (Brasil, 2010).

Ressalta-se que, para os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, **somente é obrigatória** a manifestação jurídica nas contratações de pequeno valor com fundamento no art. 24, I ou II, da Lei nº 8.666/93, quando houver **minuta de contrato não padronizada** ou haja, o administrador, **suscitado dúvida jurídica** sobre tal contratação. Esse entendimento é **aplicado também nas contratações fundadas no art. 25 da Lei nº 8.666/93 (inexigibilidade)**, desde que seus valores subsumam-se aos limites previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 (Orientação Normativa nº 46/2014).

*Sobre a possibilidade de utilização de minutas de editais e contratos padronizados, o TCU entende que é permitida a utilização de **modelos padronizados de editais e de contratos previamente submetidos à análise da área jurídica do órgão ou entidade contratante**. Nesses modelos, o gestor limita-se a preencher dados específicos da contratação, sem alterar quaisquer condições ou cláusulas anteriormente examinadas (Brasil, 2010).*

Dessa forma, a utilização de minutas-padrão, previamente aprovadas pela assessoria jurídica, atende aos princípios da legalidade, eficiência e proporcionalidade, podendo ser utilizada em caráter excepcional, quando houver identidade de objeto e não restarem dúvidas acerca da possibilidade de adequação das cláusulas exigidas no contrato pretendido às cláusulas previamente estabelecidas (Acórdão 873/2011, 3.014/2010 e 1.504/2005, todos do Plenário).

Questão relevante refere-se à possibilidade de responsabilização do parecerista. O parecer jurídico emitido com fundamento no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93 não é meramente opinativo, mas tem força vinculante, na medida em que o administrador público, para discordar dos seus termos, necessariamente deverá expor os motivos da discordância.

Do mesmo modo, ao seguir a opinião do parecer, o administrador agrega ao seu ato, em razão do mencionado normativo, a fundamentação ali contida. Destarte, entende-se que, nas hipóteses de emissão de parecer com base no art. 38, parágrafo único, da Lei 8.666/1993, parte do ato administrativo é composta pelo parecer e, portanto, realizada pelo parecerista (Acórdão TCU nº 434/2016 – Plenário).

Por conseqüência, as decisões do Tribunal de Contas da União têm caminhado no sentido de atribuir responsabilidade **solidária** ao parecerista quando a opinião for **vinculante** e emitida de forma **desarrazoada, absurda ou claramente insuficiente e tiver servido de fundamentação para a prática do ato ilegal** (Acórdãos 512/2003, 1.536/2004, 1.161/2010, 1.898/2010, 1.380/2011, 1.591/2011, 1.857/2011, 40/2013 e 689/2013, todos do Plenário).

Nessa mesma linha tem sido o posicionamento do TCE/MT (Acórdão nº 3.387/2015-TP):

Responsabilidade. Parecerista jurídico. Emissão obrigatória de parecer.

Nas situações em que a emissão de parecer jurídico sobre atos inerentes a procedimento licitatório seja obrigatória, o parecerista jurídico responde por erros graves ou omissões em seus posicionamentos, por meio dos quais se aprova, sem amparo legal, edital de licitação com cláusula que restringe a competitividade do certame. (Recurso Ordinário. Relator: Conselheiro Valter Albano. Acórdão nº 692/2015-TP. Processo no 13.081-8/2012).

Na prática, o TCU tem responsabilizado inclusive nos casos de **pareceres opinativos**. Nessa hipótese, a responsabilização solidária do parecerista por dolo ou culpa decorre da própria Lei 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia), que, em seu art. 32, dispõe que:

“O advogado é responsável pelos atos que, no exercício profissional,

praticar com dolo ou culpa”.

A disciplina do art. 186 do Código Civil conduz à mesma conclusão, ao estatuir o seguinte:

“Aquele que, por ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência, violar direito e causar dano a outrem, ainda que exclusivamente moral, comete ato ilícito”.

Ademais, complementando o dispositivo citado, o art. 927 do mesmo código traz a seguinte previsão:

“Aquele que, por ato ilícito (arts. 186 e 187), causar dano a outrem, fica obrigado a repará-lo”.

Assim, para o TCU, existindo parecer que, por dolo ou culpa, induza o administrador público à prática de irregularidade, ilegalidade ou quaisquer outros atos que firam princípios da administração pública, poderá haver responsabilização pelas irregularidades e prejuízos aos quais se tenha dado causa (Acórdão TCU nº 4.996/2012 - Primeira Câmara).

Sobre o assunto, o Supremo Tribunal Federal, no julgamento do MS 24.584/DF, pronunciou-se no sentido de que a peça emitida com fundamento no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/1993 possibilita a responsabilização solidária do agente público que a tenha confeccionado.

Por esse entendimento, ao contrário dos casos de emissão de **parecer opinativo**, cuja responsabilização dos autores prende-se à efetiva demonstração da ocorrência de **erro inescusável ou dolo**, peça consultiva elaborada com amparo no aludido comando legal é passível de ensejar responsabilização daquele que a tenha produzido.

14 - A Entidade dispõe de controle (check-list/controle informatizado) específico e normatizado dos prazos legais para publicação avisos de editais nos meios legais.

Fato - Descrição Sumária

Sim, a CPL aplica o Anexos 05 ao 10, conforme a modalidade da licitação. Fazem parte da Instrução Normativa SCL nº 01/2009 Versão 04 (já existiam na Versão anterior 03 da IN). Estão em anexo e também estão disponíveis na seguinte url: <https://www.paranaita.mt.gov.br/Secretarias/Unidade-de-controle-interno/Normativas/>

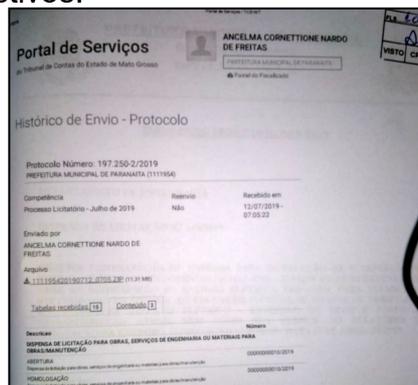
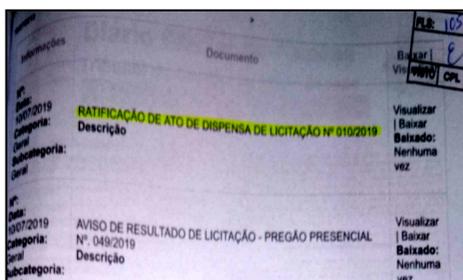
OBS: O Layout do site institucional de Paranaíta irá ser substituído até o final de Novembro/2019, nesse caso, solicito que se não obtiver êxito ao abrir a url citada, pedimos para verificar no menu de ATALHO LATERAL DIREITO DO NOVO LAYOUT, EM UNIDADE DE CONTROLE INTERNO, DEPOIS EM INSTRUÇÕES NORMATIVAS, e procurar a IN SCL nº 01/2009 Versão 04, em anexos 05 ao 10.

Veja uma parte do Check list Anexo 05: Estes anexos são check-lists que tratam dos prazos legais de publicações, entre outras averiguações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA ESTADO DE MATO GROSSO - CNPJ 03.239.043/0001-12 UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	
ANEXOS: V	
INSTRUÇÃO NORMATIVA – SLC Nº 01/2009	
Versão: 03	
Aprovação em: 19 de Julho de 2019	
Ato de aprovação: Decreto Municipal nº 224/2019	
Unidade Responsável: Sistema de Compras Licitações e Contratos - SLC.	
CHECK-LIST OPERACIONAL - <u>ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</u>	
CPL deve preencher	
UNIDADE EXAMINADA	Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT
PROCESSO EXAMINADO	Licitações Nº

18	Justificativa para Adesão			
19	Parecer jurídico			
20	Aviso de Adesão a Ata de RP			
21	Publicação do Aviso de Licitação (Extrato)	TCE		
		SITE		
		MURAL		
		DOU		
22	Protocolo do envio do Aplic - TCE			
23	Contrato (devidamente assinado)			

Veja uma amostra de envio de tempestivos:



Ao passar o check-list esta UCI verificou que todos os tempestivos da amostragem foram atendidos.

Por constatarmos que o controle de envios de tempestivos e prazos está sendo praticado e institucionalizado, esse quesito foi atribuído como **Forte**.

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

Fato - Descrição Sumária

A entidade faz compras conjuntas entre as Secretarias. Está instituindo o almoxarifado central de peças para a Frota Municipal, no entanto, não há institucionalizada a Política de Aquisições pois ainda está em fase de implantação.

Nota: Há risco de as contratações realizadas sem **elaboração de políticas de aquisição (compras, estoque, sustentabilidade e compras conjuntas)**, levar a contratações que não contribuam para o cumprimento dos objetivos estratégicos da organização e das finalidades da licitação, com conseqüente ineficiência na prestação dos serviços públicos à sociedade.

O controle sugerido é de Política de compras, estoque, sustentabilidade e compras conjuntas na Entidade.

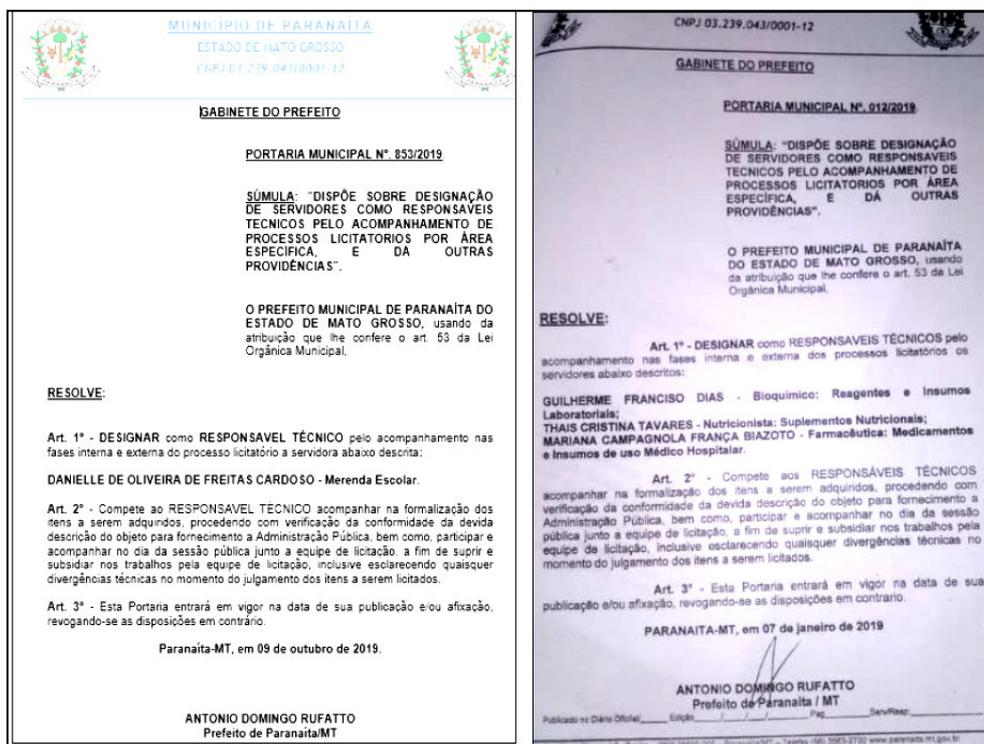
É uma atividade relevante e para esse controle foi atribuído a escala de eficácia “inexistente”.

16 - A Unidade designa formalmente os atores que devem atuar na fase externa da licitação (Comissão de Licitação, pregoeiro, equipe de apoio etc).

Fato - Descrição Sumária

Existem os Decretos 104 e 105 ambos de 21/02/2019, que designam a CPL e Pregoeiras, por isso esse controle foi qualificado como **forte** em nível de eficiência.

Outro ponto importante que a UCI vem requerendo atenção especial e o Prefeito vem determinando prioridade, é na publicação da equipe técnica de apoio aos processos licitatórios fases interna e externa, conforme as Portarias nº 012/2019 e 853/2019, a seguir:



Nota: Consideram-se responsáveis pela licitação os agentes públicos designados pela autoridade competente, por ato administrativo próprio (Portaria, por exemplo, a qual deve estar anexada aos processos licitatórios), para integrar **comissão de licitação**, ser **pregoeiro** ou para realizar licitação na modalidade convite, conforme composição apresentada a seguir:

Tabela 3

Modalidade	Composição	Fundamento
Concorrência e Tomada de Preços	Comissão de Licitação (no mínimo 3 membros)	art. 51, da 8.666/93
Convite	Comissão de Licitação ou servidor designado	art. 51, §1 da 8.666/93
Concurso	Comissão especial (servidores públicos ou não)	art. 51, §5 da 8.666/93
Leilão	Leiloeiro oficial ou servidor designado	Art. 53 da 8.666/93
Pregão	Pregoeiro e equipe de apoio	Inciso IV do art. 3 da 10.520/02

17 - O Órgão ou Entidade Pública adota rotinas para prevenção de fraudes e conluio.

Fato - Descrição Sumária

Esta Controladoria apurou que a equipe conferia até um tempo atrás de maneira informal, no entanto, foi acrescido na I.N. SCL nº 01/2009 Versão 04 (CITA

NA PAG. 18) o Check list “ANEXO 15” de fraudes e conluios para ser utilizado pela Equipe de Licitações e Controladoria Interna. Em anexo.

O check-list 15 está disponível no site da Entidade: <https://www.paranaita.mt.gov.br/Secretarias/Unidade-de-controleinterno/Normativas/>

Para esse controle foi atribuído a escala de eficácia “forte”, pois pode melhorar, conforme as orientações.

OBS: O Layout do site institucional de Paranaíta irá ser substituído até o final de Novembro/2019, nesse caso, solicito que se não obtiver êxito ao abrir a url citada, pedimos para verificar no menu de ATALHO LATERAL DIREITO DO NOVO LAYOUT, EM UNIDADE DE CONTROLE INTERNO, DEPOIS EM INSTRUÇÕES NORMATIVAS, e procurar a IN SCL nº 01/2009 Versão 04, em anexo 15 – Check-List de Fraudes e Conluios

18 - 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 - Descrição Sumária

Verificamos que a CPL faz a consulta do CEIS – Cadastro de Empresas Suspensas e Inidôneas, através da url: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes> e <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

A Controladoria Interna efetuou o cadastro do órgão sancionador Prefeitura de Paranaíta e Consórcio CISRAT no **Ceis/Cenep** para inclusão de inidôneos e suspensos utilizando o Certificado Digital ICP-Brasil da Autoridade Máxima, podendo a sanção ser aplicada com abrangência apenas municipal com base no Decreto Municipal nº 124/2018 que **“REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, A LEI FEDERAL Nº 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013, QUE DISPÕE SOBRE A RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE PESSOAS JURÍDICAS PELA PRÁTICA DE ATOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**, ou ainda a Sanção pode ser aplicada ao sancinado a nível nacional com base no Art. 87, normalmente utilizado o inciso III da Lei 8.666/92, de suspensão temporária de até 2 anos de participar de licitações.

Na Instrução Normativa SCL nº 01/2009 V. 4, rege a obrigatoriedade de consulta na pag. 22.

Segue o cadastro feito na url:
<https://www.ceiscadastro.cgu.gov.br/index.aspx?ReturnUrl=%2f>



The screenshot shows the 'Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP' interface. At the top, it displays 'BRASIL' and 'Versão 1.4.10'. The main navigation menu includes 'Início', 'Cadastrar Sanção', 'Gerenciar Sanção', 'Gerenciar Acordo', 'Gerenciar Legislação', and 'Importar Planilha'. The 'Gerenciar Sanção' option is highlighted in blue. Below the menu, there are filter settings: 'Esconder filtros', 'Filtros(s) selecionados: PODER: Executivo / ESFERA: Municipal / FONTE: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO ALTO TAPAJOS - MT', and 'Total de registros: 1'. The filter dropdowns are set to 'Poder: Executivo', 'Esfera: Municipal', and 'Nome da Fonte: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO'. There is also a field for 'Órgão Sancionador:'.

O Prefeito de Paranaíta é presidente do Consórcio de Saúde do Alto Tapajós – CISRAT, por isso o primeiro nome que aparece na página do CEIS/CNEP é o do Consórcio. Mas obviamente é só alterar o nome do órgão sancionador para opção Município de Paranaíta-MT.

Nota: O certame que é conduzido sem **verificação**, durante a fase de habilitação, **de registros impeditivos da contratação**, pesquisando as bases de dados disponíveis de fornecedores suspensos, inidôneos e impedidos, pode levar a participação e contratação de empresas com registro de penalidades (inidôneas, suspensas, impedidas, etc.), **com conseqüente prática de conduta criminosas, ao admitir à licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo.**

A fase de habilitação destina-se à verificação da documentação e de requisitos pessoais dos licitantes, buscando garantir que o licitante, na hipótese de ser o vencedor do certame, tenha condições técnicas, econômicas, financeiras e idoneidade para adequadamente cumprir o contrato objeto da licitação.

Examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação dos licitantes, após confronto com as condições do ato convocatório, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências previamente estabelecidas.

Facultou a Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte a possibilidade de corrigir falhas porventura existentes nos documentos de habilitação, qualquer que seja a modalidade de licitação adotada (Brasil, 2010).

Na condução de licitações, falhas sanáveis, meramente formais, identificadas na documentação das proponentes não devem levar necessariamente à inabilitação ou à desclassificação, cabendo à comissão de licitação promover as diligências destinadas a esclarecer dúvidas ou complementar o processamento do certame (art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993). (Acórdão TCU nº 3340/2015 – Plenário).

Um aspecto importante nesta fase consiste na verificação dos **cadastros impeditivos** onde constam restrições para contratar com a administração. Existem diversos cadastros que podem ser consultados, e são recomendados, tais como:

- **CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;**
- **CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas pela Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013);**
- **CEPIM - Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas;**
- **Lista de Inidôneos do TCU;**
- **CNIA – Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa;**
- **Cadastro de Inidôneos do TCE/MT; e**
- **Cadastro de empresas punidas pela própria Entidade.**

É recomendado que essa verificação ocorra antes da abertura das propostas de preços (TJ/SP, in RDP, 12:207). Além disso, na fase de habilitação, a Administração pode adotar diversas atividades específicas de controle que podem ser eficazes na prevenção de fraudes e conluio, tais como a análise circunstanciada dos licitantes, das propostas e das alterações contratuais e a verificação das semelhanças entre as propostas, assinaturas, emissão dos documentos, erros ortográficos e gramaticais entre as propostas, a fim de evitar fraude ao processo licitatório (Acórdão TCU nº 1.610/2013-Plenário).

Nesse contexto, a execução dessas rotinas revela-se de extrema importância, tendo em vista que a prática de atos visando a frustrar os objetivos da licitação é tipificada como crime pela Lei nº 8.666/93 (art. 82 e 89). Destaca-se, ainda, que o art. 97 da mesma Lei dispõe que é crime admitir à licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo, ensejando por parte da Administração a adoção de procedimentos com vistas a evitar a participação dessas empresas ou profissionais inidôneos no certame.

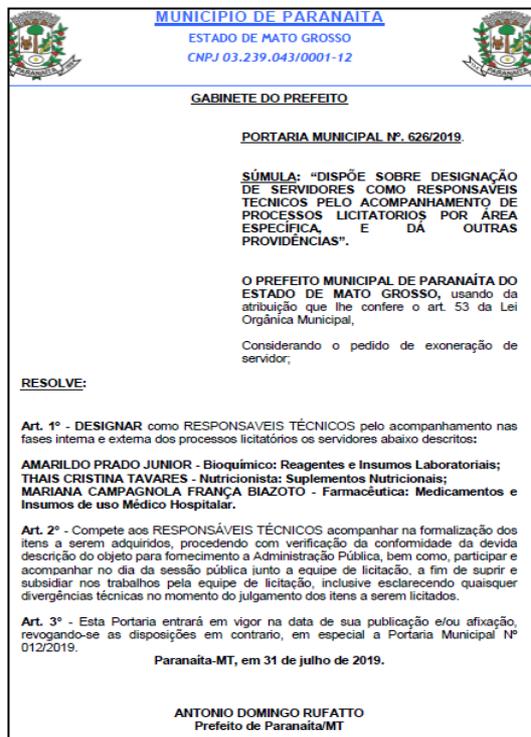
Esse controle foi qualificado com nível de eficiência como “**forte**” por que o ponto de controle existe é utilizado e está normatizado.

19 – São designadas 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 - Descrição Sumária

Verificou-se que que é designada formalmente equipe técnica para auxiliar a

CPL, e sabe-se que para garantir que a análise e julgamento dos documentos de habilitação e proposta de preços das empresas sejam realizados de forma adequada, **é recomendado que a Administração designe formalmente equipe técnica** para auxiliar a CPL e pregoeiro 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**). Veja a Port. 626/19:

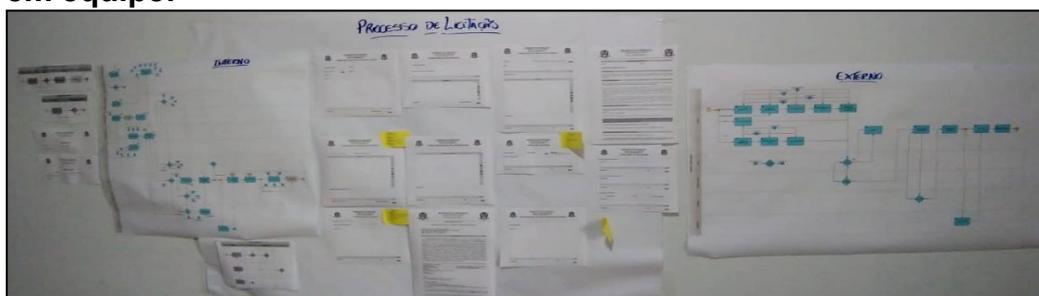


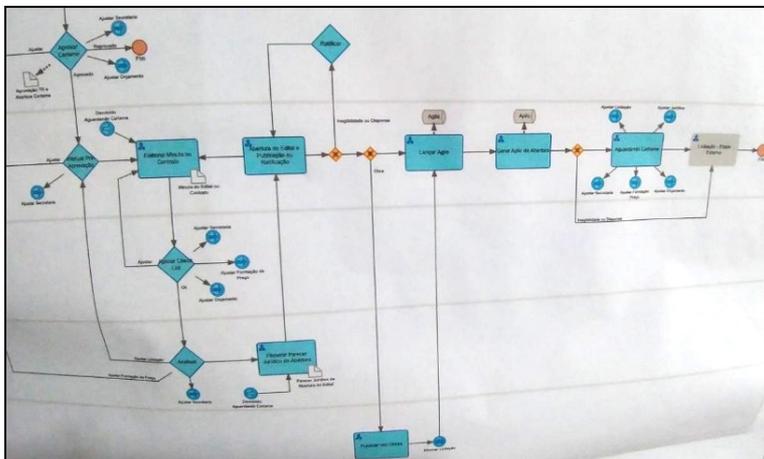
Esse controle foi qualificado com nível de eficiência “**Forte**”, à exemplo da Portaria Municipal nº 626/2019.

20 - A Entidade não dispõe de controle de prazos das fases do processo licitatório.

Fato - Descrição Sumária

Não existe controle institucionalizado. No entanto, a Administração adquiriu a licença do Software SoftExpert para criar através de modelagem BPMN todo o fluxo de trabalho da contratação pública, contemplando as fases interna e externa, conforme mapeamento a seguir: **A chamada “sala de guerra” para construção dos fluxos em equipe:**





O mapeamento com todas as fases da licitação está pronto, a próxima fase que será colocada em teste no mês de dezembro de 2019, é a parametrização, ou seja, os fluxos serão testados já via sistema.

Após todos os testes e ajustes o sistema estará pronto para o trabalho de workflow das compras públicas, com maior agilidade, onde será possível saber o tempo gasto por processo licitatório, inclusive saber o tempo gasto com cada etapa do processo até chegar na maior eficiência possível.

Nota: Existe o risco da ausência 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.), devido à falta de informações gerenciais da atividade de licitação. Por conseqüência resulta no comprometimento dos objetivos estratégicos da organização e impossibilidade de avaliação do desempenho do setor de licitações.

Esse controle foi qualificado com nível de eficiência como “inexistente”, mas com a segunda pele do ERP-Agili Software, o famigerado software de modelagem “SoftExpert” de processos, a previsão é de se obter o tempo de cada fase e do processo total. Será possível aplicar um ajuste afilado para cada fase em busca da celeridade nas contratações públicas.

21 - A Entidade dispõe de plataforma eletrônica (Sistema) para realizar os processos licitatórios.

Fato - Descrição Sumária

A unidade utiliza o Sistema Mediador da empresa Agili para importar os lançamentos das propostas dos participantes do certame diretamente para sistema Guardião de Licitações, para dar maior celeridade nos processos licitatórios e a equipe não perder tempo lançando itens das propostas. Utiliza planilhas em Excel e Word durante o processo.

O departamento de licitações costuma fazer Pregão Eletrônico somente de medicamentos, e para isso utiliza o sistema BLL- Bolsa de licitações e leilões.

Vale ressaltar que os pregões eletrônicos devem ser mais explorados, principalmente quando tem envolvido recursos federais e houver viabilidade (TCU. Ac 1700/2007-P e Decreto 5.504/2005).

Conforme já citado no ponto de controle anterior, reitero que a Administração adquiriu a licença do Software SoftExpert para criar através de modelagem BPMN todo o fluxo de trabalho da contratação pública, contemplando as fases interna e externa que proporcionará maior celeridade e assertividade nos processos. A seguir apresento o objeto licitado do referido software:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. A CONTRATADA fornecerá para a CONTRATANTE, o seguinte objeto: Contratação de empresa para fornecimento de licença perpétua de solução integrada de software para Gestão de Conteúdo Corporativo, ITSM (Gestão de Serviços de TI), com (Gestão do Desempenho Corporativo), GCR (Gestão de Governança, Riscos e Regulamentos), (ECM - Enterprise Content Management), suíte de automação de processos organizacionais (Business Process Management - BPM), GED, Workflow, para visualização, captura, indexação, pesquisa, gerenciamento e publicação de documentos digitais com assinatura por senha e/ou digital ICP-BRASIL, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, desenvolvimento de adaptações para integração do produto ao ambiente da Contratante, com garantia e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paranaita/MT, constantes no Edital de Tomada de Preços nº 0xx/2019, a ser adjudicado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, cujo fornecimento estão discriminados a seguir:

Nota: É importante, se possível, que a plataforma utilizada emita alertas que possam indicar a ocorrência de vínculo entre licitantes; ME e EPP com faturamento superior ao limite utilizando benefício indevidamente; vínculo entre licitante e servidor; empresa punida com inidoneidade, suspensão e impedimento; itens da licitação com sobrepreço; etc.

É preciso que o sistema de informação utilizado de suporte aos processos de trabalho de: (i) elaboração do plano de aquisições ou similar; (ii) planejamento da contratação; (iii) seleção do fornecedor; (iv) gestão dos contratos; (v) acompanhamento dos indicadores que avaliam as metas do setor de aquisições.

Esse controle foi qualificado com nível de eficiência como “**Forte**”.

22 - A Entidade realiza reunião de iniciação do contrato com o contratado.

Fato - Descrição Sumária

Ao acompanhar o processo, verificou-se que são realizadas as reuniões com os Contratados, porém não é para todos os casos, e quando acontece, não ocorre com o fiscal e gestor de contratos, e também não achamos comprovação de registro das reuniões.

As reuniões precisam ser feitas, sem dúvida, e devidamente registradas em ATA ou documento similar. Os detalhes de um contrato precisam ser esclarecidos

para o Contratado, que em muitas situações, não possuem conhecimento ou equipe especializada para entender as cláusulas de obrigações de ambas as partes, e a falta de esclarecimento pode prejudicar a execução do mesmo.

Nota: Se **iniciado sem reunião** para deixar claro os elementos básicos da contratação, há o risco de levar a diferenças de entendimentos e expectativas entre as partes, com conseqüente atraso durante a execução do contrato devido à necessidade de esclarecer os pontos com entendimento divergente.

Sugere-se que o Gestor de Contratos convoque o Fiscal do Contrato e parte contratada, e faça uma Ata de realização de reunião de iniciação prevista no modelo de gestão do contrato e documentação de todos os esclarecimentos realizados, a qual deve ser assinada por representantes das partes.

Verificar se a reunião inicial convocada contou com a presença do representante legal da contratada, que deverá apresentar o preposto da mesma; e tratou de esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato (funcionamento, penalidades e forma de pagamento).

Verificar se foi elaborado plano de inserção da contratada, contemplando, no mínimo: (i) o repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e (ii) a disponibilização de infraestrutura à contratada, quando couber.

Esse controle foi qualificado com nível de eficiência como “fraco”, pois as reuniões estão ocorrendo, mas não foram registradas para comprovação de evidencia.

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

Fato - Descrição Sumária

Sim, constatamos que a CPL aplica o Anexos 05 ao 10 (anexados ao QACI), conforme a modalidade licitatória. Fazem parte da Instrução Normativa nº 01/2009 Versão 04. Estão em anexo e também estão disponíveis na seguinte url: <https://www.paranaita.mt.gov.br/Secretarias/Unidade-de-controle-interno/Normativas/>

Considerando que os prazos são respeitados, contendo comprovantes de publicações junto aos processos auditados, esse controle foi qualificado com nível de eficiência “Forte”.

24 - A Entidade dispõe de listas de verificação (check-list) para formalização da apresentação de garantia contratual.

Fato - Descrição Sumária

Sim o controle existe. Não possui lista de verificação, **mas possui check-lists com perguntas exclusivas sobre garantia contratual.** A CPL aplica os Anexos 10 e passará a aplicar o anexo 12 (novo), que fazem parte da Instrução Normativa nº 01/2009 Versão 04. Estão em anexo e também estão disponíveis na seguinte url: <https://www.paranaita.mt.gov.br/Secretarias/Unidade-de-controle-interno/Normativas/>

Nota: Contratos celebrados sem **listas de verificação com os requisitos mínimos para apresentação das garantias contratuais**, leva a aceitação de garantias inidôneas, com conseqüente prejuízo ao erário decorrente de inexecução contratual e impossibilidade de ressarcimento.

Sugere-se criar listas de verificação para formalização dos contratos e apresentação de garantia contratual, de modo que o servidor responsável tenha um referencial claro para atuar na fase da referida formalização.

É preciso verificar se a garantia contratual foi exigida antes da assinatura do termo de contrato (exceto para seguro-garantia e fiança bancária) e nas modalidades previstas em lei (caução em dinheiro; caução em títulos; seguro-garantia e fiança bancária).

Se for necessário utilizar os acréscimos, supressões e aditamentos da avença, fazer atualização da garantia.

A garantia contratual tem por objetivo assegurar o ressarcimento de prejuízos decorrentes de falhas na execução do contrato. Por isso, nas contratações que envolvem potencial risco de inadimplemento e lesão ao interesse público, a Lei nº 8.666/93 prevê, em seu art. 56, que, “a critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras”.

Antes de estabelecer na edital exigência de garantia, deve a Administração, diante da complexidade do objeto, avaliar se realmente é necessária ou se servirá apenas para encarecer o objeto. Verificada necessidade de prestação de garantia contratual, o contratado pode optar por uma das seguintes modalidades (art. 56, da Lei nº 8.666/93):

- 1) Caução em dinheiros;
- 2) Caução em títulos da dívida pública (escritural e não cartular);
- 3) Seguro-garantia; e
- 4) Fiança bancárias.

Qualquer outro tipo de garantia contratual, a exemplo de nota promissória, cheques, não encontra amparo legal e contraria o art. 56 da Lei nº 8.666/93 e Acórdão TCU nº 1.981/2009 – Plenário, que assim dispõe: “*limite-se a prever em seus editais e*

aceitar como garantia as modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, abstendo de incluir itens não previstos no diploma legal”.

A comprovação da prestação da garantia deve ser apresentada no **momento da celebração do respectivo termo contratual**, em obediência ao item 9.4.3 do Acórdão nº 401/2008-P e item 8.2, alínea “e”, da Decisão nº 518/2000-P”. (TCU, Acórdão nº 1.883/2011, 1ª Câmara, Rel. Min. Marcos Bem-querer, Relação nº 6, DOU de 05.04.2011).

A comprovação da prestação da garantia deve ser apresentada no **momento da celebração do respectivo termo contratual**, em obediência ao item 9.4.3 do Acórdão nº 401/2008-P e item 8.2, alínea “e”, da Decisão nº 518/2000-P”. (TCU, Acórdão nº 1.883/2011, 1ª Câmara, Rel. Min. Marcos Bem-querer, Relação nº 6, DOU de 05.04.2011).

Assim, a garantia contratual só poderá ser exigida se estiver prevista no edital e no contrato, com base nos seguintes percentuais:

- Regra geral: até 5% do valor do contrato;
- Objetos de grande vulto (Superior a R\$ 37.500.000,00) – até 10% do valor do contrato;
- Nos casos que importem entrega de bens pela administração, dos quais o contratado ficará como depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor dos bens entregues.

O valor da garantia do contrato deve ser atualizado, tanto na execução, acréscimo, supressão do objeto, quanto no aditamento da avença (Acórdão TCU nº 3404/2010 – Plenário e 2372/2013 – Plenário).

A garantia contratual, conforme já comentado, tem por objetivo assegurar o ressarcimento de prejuízos decorrentes de falhas na execução do contrato. Dessa forma, a apólice **não** é hábil a proteger o erário no caso de dano decorrente do pagamento de **preços superfaturados** e, por isso, não pode ser utilizada como alternativa à **retenção de valores** (Acórdão TCU nº 193/2014 – Plenário).

É importante destacar que a garantia contratual tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual (ON AGU nº 51/2014).

Nesse sentido, o inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa MPOG nº 02/2008 fixa que “exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei no 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação”.

Esse controle foi qualificado com nível de eficiência “Forte”.

25 - A Entidade designa formalmente os atores que devem atuar na fase de fiscalização do contrato.

Fato - Descrição Sumária

A designação ocorre por meio de **designação em Portaria Municipal**, tanto para fiscal de contratos administrativos quanto para fiscal de ATA. No entanto, é preciso fazer uma correção para as próximas designações, somente na forma de descrição do fiscal de ATA, quando o correto seria, **fiscal de Documentos Oriundos da ATA nº** .

Também foi anexada ao QACI uma relação de fiscais emitida pelo Sistema Guardião, contendo o contrato ou ATA, vínculo, objeto, dados do fiscal, nº do documento etc...

Para dar exemplo que o controle existe e funciona, citamos as Portarias nº 40/2019 de Fiscalização de ARP nº 002/2019, e a Portaria Municipal nº 024/2019, que designa o fiscal do Contrato Administrativo nº 001/2019.

Nota:

a) A nomeação de servidores para atuarem como fiscais (por portaria ou outro instrumento equivalente devidamente **publicada e comunicada ao fiscal nomeado não pode ser genérica**, sem especificação dos nomes nem dos contratos a serem fiscalizados, pois esse fato contraria o princípio da eficiência, por inviabilizar a atribuição de responsabilidade específica a determinado servidor (Acórdão TCU nº 3676/2014 - Segunda Câmara e acórdão TCE/MT nº 1192/2014 - TP).

O TCE-MT e demais órgãos de controle externo, esclarecem que é necessário que as nomeações sejam através de portaria para dar publicidade e importância ao ato.

Esta UCI pede a atenção do Gestor e demais envolvidos para continuar o monitoramento das fiscalizações dos fiscais designados, para que os mesmos produzam de fato relatórios próprios, periódicos, comprobatórios de suas fiscalizações, para que entendam que o relatório exigido pelo TCE-MT, enviado via Aplic quadrimestralmente, é apenas um resumo de tudo que foi visto e anotado pelo fiscal durante o quadrimestre, inclusive de suas ações quanto a possíveis irregularidades durante a execução do contrato/ATA. Veja a sumula que trata do assunto:

SÚMULA Nº 12

A mera designação formal de fiscal de contrato não é suficiente para atender as exigências dispostas no artigo 67 da Lei 8.666/93, sendo necessária a comprovação da fiscalização da execução contratual por meio de relatórios contendo informações sobre o cumprimento do objeto e das condições contratuais, os incidentes observados e as respectivas medidas corretivas.

A Resolução de Consulta nº 22/2012-TP do TCE-MT, também é considerada e esclarece sobre a condição de ATA e Contrato.

Esse controle foi qualificado com nível de eficiência **“Forte”**, pois é institucionalizada a forma de designações e são devidamente formalizadas em

portaria municipal. Na primeira auditoria em 2017, era efetuada a designação no contrato, diretamente, e a partir do cumprimento do primeiro plano de ação, foi corrigido. Existe manual do Fiscal de Contratos e instrução normativa exclusiva para os mesmos, para terem maior orientação, além da Unidade de Controle Interno que está sempre a disposição e fazendo os devidos monitoramentos.

26 - Os servidores designados atuam na fiscalização dos contratos.

Fato - Descrição Sumária

Os servidores atuam muito bem na fiscalização e vêm melhorando a sua atuação a cada dia. Na primeira auditoria em Contratações Públicas da Entidade, realizada por esta UCI em 2017, foi constada uma fiscalização superficial e sem comprometimento. A partir de um monitoramento da UCI junto com a Gestão, tudo mudou, os fiscais estão mais capacitados e empenhados no trabalho. Contam com nomeação exclusiva para a finalidade e com o incentivo da Gestão a função. Vêm fiscalizando com maior comprometimento e afinco.

A partir do primeiro plano de ação da autoridade máxima, referente ao Relatório de Auditoria de 2017, foi devidamente publicada a Instrução Normativa de Fiscalização de Contratos contendo o manual de fiscalização, com estudo de caso, na prática, e isso contribuiu muito para a maturidade da fiscalização na Entidade.

Nota:

Algumas regras devem ser observadas no que se refere à nomeação e atuação do **fiscal de contrato e seu substituto**, a saber:

a) A interpretando os diplomas legais existentes, em especial, o artigo 37 da Constituição Federal, o inciso III do artigo 58 c/com o artigo 67, ambos da Lei nº 8.666/93, e, ainda, a Instrução Normativa da SLTI nº 02/2008 que dispõe de regras para a contratação de serviços continuados ou não, infere-se que o “**representante da administração**” deverá ter vínculo com a Administração Pública devendo, portanto, ser **servidor estável, comissionado ou empregado público**;

b) Não é permitida a **indicação de terceirizados** para o exercício de fiscal de contrato (Acórdão TCU nº 100/2013 – Plenário);

c) A administração deve se certificar que o fiscal de contrato possui **tempo hábil** suficiente para o desempenho das funções a ele confiadas, considerando os possíveis deslocamentos pelo território nacional que esta atribuição poderá lhe trazer e o quantitativo de contratos fiscalizados por cada servidor (Acórdão TCU nº 2831/2011 – Plenário e 299/2007 – 1 Câmara). A nomeação de **apenas um servidor** para acompanhar e fiscalizar **todos os contratos administrativos** celebrados pelo

Poder Executivo Municipal não atende ao disposto no art. 67 da Lei nº 8666/93 (Acórdão TCE/MT nº 2953/2015 – TP);

d) **Parentes (consanguíneo ou por afinidade) ou cônjuges** de proprietários ou sócios de entidades contratadas não devem ser designados como responsáveis pela fiscalização, gestão, ou qualquer função que envolva o controle da execução do respectivo contrato (Acórdão TCU nº 1885/2009 – Plenário);

e) Não cabe a designação de **membros da comissão de licitação e pregoeiro** para o desempenho da atividade de fiscal de contrato (Acórdão TCU nº 2146/2011 - Segunda Câmara). Excepcionalmente, em unidades administrativas diminutas, a exemplo de Câmaras Municipais, Consórcios Públicos e pequenas Autarquias municipais, o responsável pela confecção de termos de referência, projetos básicos, editais, parecerista jurídico, membros da CPL, pregoeiro e equipe de apoio, responsáveis pela contabilização e pagamento de despesas decorrentes do contrato podem ser designados como fiscal de contrato;

f) Ao servidor designado para atuar como fiscal de contrato cabe representação à chefia imediata, ou, em caso de insucesso, a níveis hierárquicos mais elevados, externando os empecilhos à correta execução das tarefas atribuídas, de maneira a se eximir, com fundamentação consistente, das responsabilidades cuja observância se veria inviabilizada pela falta do instrumental adequado (Acórdão TCU nº 5891/2010 – Segunda Câmara);

g) Na designação de fiscal de contratos administrativos, a autoridade competente deve ter o cuidado de escolher servidores probos e que detenham capacidade técnica suficiente para verificar o efetivo cumprimento do objeto pactuado, sendo que a inobservância desses pressupostos poderá ensejar a responsabilização do designante, por *culpa in eligendo e/ou culpa in vigilando*, quando a ausência ou deficiência da fiscalização dos contratos acarretarem danos ao erário (Acórdão TCE/MT nº 295/2016 – TP);

h) Deve ser disponibilizado ao fiscal de contrato cópias de todos os documentos necessários à fiscalização, tais como: termo de referência ou projeto básico; edital de licitação; proposta do licitante; termo do contrato; legislação geral e local sobre as atribuições do fiscal; modelos de relatórios e documentos a serem produzidos no processo de fiscalização; check lists, etc;

i) A atuação como fiscal de contratos administrativos exige do servidor designado capacitação e treinamento técnico suficientes para que este exerça da melhor maneira possível a função (Acórdão TCU nº 319/2010 e 839/2011, ambas do Plenário);

j) O servidor designado para exercer o encargo de fiscal **não** pode oferecer recusa, porquanto não se trata de ordem ilegal. Entretanto, tem a opção de expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações que possam impedi-lo de cumprir diligentemente suas obrigações (Acórdão TCU nº 2.917/2010-P).

Além disso, exige a lei nº 8.666/1993 que o representante da **Administração anote em registro próprio** as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados. Referido registro pode ser livro de capa dura, caderno, folhas impressas em computador, ou qualquer outro meio de anotação que possam ter folhas numeradas, rubricadas, datadas e assinadas pelo representante da Administração e preposto do contratado (Acórdão TCU nº 2605/2012 – Plenário e acórdão TCE/MT nº 1199/2014 - TP).

Essa anotação é fundamental para afastar a possibilidade de **responsabilização da administração por omissão culposa na fiscalização**. Embora o § 1º do art. 71 da Lei nº 8.666/93 disponha que “a inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de imóveis”, o Tribunal Superior do Trabalho, reiteradamente, tem entendido que à Administração Pública responde subsidiariamente pelos encargos trabalhistas (Enunciado TST nº 331).

Nesse sentido, em apreciação da Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC 16/DF), o plenário do STF julgou constitucional o artigo 71 da Lei nº 8666/93, entretanto, enfatizou que a responsabilidade do Estado pelos encargos trabalhistas ocorre quando comprovada a omissão culposa da Administração em relação à fiscalização (STF: ADC 16, rel. min. Cezar Peluso, j. 24-11-2010, P, DJE de 9-9-2011).

Por fim, é importante destacar que a contratação de empresa para que auxilie a Administração na fiscalização de contratos não retira desta a obrigação do acompanhamento, porquanto a função do terceiro contratado é de assistência, não de substituição (Acórdão TCU nº 606/2009 – Plenário).

Esse controle foi qualificado com nível de eficiência “**Mediano**”, contudo ainda precisa de um monitoramento contínuo dos relatórios, pois são muitos e ainda não estão todos sobre o mesmo crivo. É preciso observar quando o contrato tem maior complexidade, por exemplo, contrato de serviços de engenharia, ou ainda prestação de serviços de mão de obra por diária, nestes casos, esta UCI recomenda designar no mínimo dois fiscais, dividindo as responsabilidades entre administrativa e de execução de fato. Também recomendamos sempre inserir um suplente na portaria de designação, para não haver atrasos de fiscalização por motivo de doença ou licença que o servidor possa vir a pegar.

27 - A Entidade 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 - Descrição Sumária

Ao verificar, podemos apurar que existem os **Anexos 12 e 13**, que tratam respectivamente de check-list para contratos de compras e serviços, onde constam item exclusivo para formalização e prorrogações contratuais. O controle foi instituído e agora precisa ser melhor difundido e aplicado no dia-a-dia de trabalho da Sistema de Licitações em parceria com a UCI, através do novo fluxo de contratações públicas por workflow “sistema informatizado BPMN SoftExpert” que está em fase de parametrização. Os controles foram instituídos em instrução normativa SCL nº 01/2009 Versão nº 4. Baixar a IN e anexos pelo site da Entidade ou portal da transparência, no atalho lateral, Unidade de Controle Interno: url - <https://www.paranaita.mt.gov.br/Secretarias/Unidade-de-controle-interno/Normativas/>

Nota:

A jurisprudência pacífica do Tribunal de Contas da União, em consonância com o parágrafo único do art. 60 da Lei 8.666/1993, é de que quaisquer **acréscimos ou supressões** no objeto, **prorrogações, repactuações**, além de outras **modificações** admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações de contrato, devem, obrigatoriamente, ser formalizadas por meio de um **termo de aditamento** ao contrato. Nesse sentido são os Acórdãos: 7.054/2010-TCU-2ª Câmara, 2.758/2010-TCU-Plenário, 2.152/2010-TCU-Plenário, 5.362/2009-TCU-1ª Câmara, 3.728/2009-TCU-1ª Câmara, 1.210/2009-TCU-Plenário e 140/2010-TCU-Plenário.

Nas modificações contratuais que não alteram a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais, a anotação ou registro administrativo pode ser realizado por meio de **apostila** (tais como: variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato; as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas; empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido; etc).

Deve versar sobre cláusulas exorbitantes, modificações unilaterais, regras para os limites para acréscimos ou supressões de obras, serviços ou compras, encontram-se estabelecidos nos §§ 1 e 2 do art. 65 da Lei nº 8.666/93, dentre outros aspectos que forem relevantes:

- a) 25% do valor inicial atualizado do contrato (é a regra geral);

- b) 50% no caso específico de reforma de edifício ou de equipamento, aplicável esse limite ampliado somente para os acréscimos (para as supressões permanece o limite de 25%).

A ausência de lista de verificação para avaliar a conformidade das alterações contratuais (Termo Aditivo) com exigências legais e inexistência de planilha/sistemas com controle dos prazos de vigência dos contratos pode levar a alterações contratuais fora do prazo, sem justificativas.

Esse controle foi qualificado com nível de eficiência “**Forte**” pois o controle foi institucionalizado e está bem aplicado.

28 - Existe controle (manual ou eletrônico) da ata de registro de preços.

Fato - Descrição Sumária

Sim. Constatamos que existe o controle de Registros de Preços manual em tabela do Word, alimentado pela equipe de Licitações e Contratos, e também o controle eletrônico de além de ATAS, dos Contratos Administrativos, no sistema Guardiã da Agili. Ambos foram enviados como evidencia via QACI ao TCE-MT em 30/08/2019.

Nota:

Deve-se mitigar o risco de aquisição de bens e serviços por meio de SRP sem **controle (manual ou eletrônico) do saldo das Atas de Registro de Preços – ARP**, leva a gestão irregular da ARP, com conseqüente aquisição de bens e serviços não contemplados em ata, superior ao limite pelo contratante e pelos caronas, etc.

Deve o Sistema de Registro de Preços ser adotado preferencialmente quando:

- a) houver necessidade de compras habituais;
- b) a característica do bem ou serviço recomendarem contratações freqüentes, como por exemplo: gêneros alimentícios; medicamentos; aquisição de peças e combustíveis; serviços de manutenção; etc.
- c) quando a estocagem dos produtos não for recomendável, quer pelo caráter perecível, quer pela dificuldade no armazenamento;
- d) quando for viável a entrega parcelada;
- e) quando não for possível definir previamente a quantidade exata da demanda; e
- f) quando for conveniente a mais de um órgão da Administração. (Brasil, 2010).

Esse controle foi qualificado com nível de eficiência “**Forte**”.

29 – Foram elaboradas listas de verificação para os aceites do objeto.

Fato - Descrição Sumária

Constatamos que a Entidade nomeia os responsáveis pelo recebimento/aceite de produtos e serviços, como exemplo a Portaria Municipal nº 382/2019, que designa responsáveis pelo recebimento de gêneros alimentícios nas Escolas Municipais. Estes, por sua vez, têm o dever de apontar ao fiscal do contrato em qualquer situação de irregularidade com o produto/serviço recebido. Os anexos do I ao III da Instrução Normativa nº 01/2018, Versão 02 que trata da Alimentação Escolar, trazem a forma de conferência. As demais Secretarias estão padronizando sua forma de verificação. Veja a portaria municipal a seguir, e do anexo II citado:

<p>PORTARIA MUNICIPAL Nº. 382/2019</p> <p>SÚMULA: "DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".</p> <p>O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAÍTA DO ESTADO DE MATO GROSSO, usando da atribuição que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica Municipal;</p> <p>Considerando o pedido formulado;</p> <p>RESOLVE:</p> <p>Art. 1º - Designar os responsáveis para o recebimento dos produtos da Alimentação Escolar nas Unidades Escolar do Município de Paranaíta/MT, os (as) seguintes servidores (a):</p> <table border="1"> <tr> <td>Escola Municipal Getúlio Vargas – Localizada na Gleba Mandacaru</td> <td>SIDNEIA PEREIRA DOS SANTOS</td> </tr> <tr> <td>Escola Getúlio Vargas – Sala Anexo na Comunidade São Benedito</td> <td>LILIAN RENATA REDIVO</td> </tr> <tr> <td>Escola São Pedro</td> <td>ANA PAULA GUILHERME CAMPAGNARO</td> </tr> <tr> <td>Escola Maria Quitéria</td> <td>CLAUDIONOR DIAS PEREIRA</td> </tr> <tr> <td>Escola Tancredo de Almeida Neves</td> <td>CLAUDIONOR DIAS PEREIRA</td> </tr> <tr> <td>Escola Cristo Redentor</td> <td>IVONE VARGAS</td> </tr> <tr> <td>Centro Municipal de Educação Infantil "Criança Feliz"</td> <td>NILCE SALETE FERRARI</td> </tr> <tr> <td>Escola Municipal Juscelino Kubitschek</td> <td>SONIA APARECIDA ELIAS</td> </tr> </table> <p>Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.</p> <p>Paranaíta-MT, em 23 de maio de 2019.</p>	Escola Municipal Getúlio Vargas – Localizada na Gleba Mandacaru	SIDNEIA PEREIRA DOS SANTOS	Escola Getúlio Vargas – Sala Anexo na Comunidade São Benedito	LILIAN RENATA REDIVO	Escola São Pedro	ANA PAULA GUILHERME CAMPAGNARO	Escola Maria Quitéria	CLAUDIONOR DIAS PEREIRA	Escola Tancredo de Almeida Neves	CLAUDIONOR DIAS PEREIRA	Escola Cristo Redentor	IVONE VARGAS	Centro Municipal de Educação Infantil "Criança Feliz"	NILCE SALETE FERRARI	Escola Municipal Juscelino Kubitschek	SONIA APARECIDA ELIAS	<p>CNPJ 03.239.043/0001-12 UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI</p> <p>ANEXO 02</p> <p>CONTROLE DE RECEBIMENTO DE REFRIGERADOS E CONGELADOS POP 6</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ESCOLA</th> <th colspan="5">MÊS:</th> </tr> <tr> <th>1ª SEMANA</th> <th>2ª SEMANA</th> <th>3ª SEMANA</th> <th>4ª SEMANA</th> <th>5ª SEMANA</th> </tr> <tr> <th>ITENS</th> <th>ENBALAGEM INTEGRA</th> <th>ENBALAGEM INTEGRA</th> <th>ENBALAGEM INTEGRA</th> <th>ENBALAGEM INTEGRA</th> <th>ENBALAGEM INTEGRA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Maranza</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> <tr> <td>Cama bovina moída- Acum</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> <tr> <td>Cama bovina-minicam</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> <tr> <td>Cama bovina salgada</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> <tr> <td>Fringo em peça</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> <tr> <td>Fringo- filé de peito</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> <tr> <td>Cama suína - boteca</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> <tr> <td>Peixe - merluza</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> <tr> <td>Linguiça-tocana</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> </tbody> </table>	ESCOLA	MÊS:					1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	5ª SEMANA	ITENS	ENBALAGEM INTEGRA	Maranza	() sim () não RESPONSÁVEL	Cama bovina moída- Acum	() sim () não RESPONSÁVEL	Cama bovina-minicam	() sim () não RESPONSÁVEL	Cama bovina salgada	() sim () não RESPONSÁVEL	Fringo em peça	() sim () não RESPONSÁVEL	Fringo- filé de peito	() sim () não RESPONSÁVEL	Cama suína - boteca	() sim () não RESPONSÁVEL	Peixe - merluza	() sim () não RESPONSÁVEL	Linguiça-tocana	() sim () não RESPONSÁVEL	<p>CNPJ 03.239.043/0001-12 UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI</p> <p>Este formulário deverá ser preenchido pela cozinheira semanalmente no ato da entrega das mercadorias.</p> <p>CONTROLE DE RECEBIMENTO DE HORTIFRUTI POP 7-A</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ESCOLA</th> <th colspan="5">MÊS:</th> </tr> <tr> <th>1ª SEMANA</th> <th>2ª SEMANA</th> <th>3ª SEMANA</th> <th>4ª SEMANA</th> <th>5ª SEMANA</th> </tr> <tr> <th>ITENS</th> <th>ENBALAGEM INTEGRA</th> <th>ENBALAGEM INTEGRA</th> <th>ENBALAGEM INTEGRA</th> <th>ENBALAGEM INTEGRA</th> <th>ENBALAGEM INTEGRA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ABACAXI</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> <tr> <td>ABOBOEA</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> <tr> <td>ALFACE</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> <tr> <td>ALHO</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> <tr> <td>BANANA</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> <tr> <td>CEBOLINHA</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> <tr> <td>BATATA DOCE</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> <tr> <td>BATATA LISA</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> <tr> <td>BETERRABA</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> <tr> <td>BEROLA</td> <td>() sim () não RESPONSÁVEL</td> </tr> </tbody> </table>	ESCOLA	MÊS:					1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	5ª SEMANA	ITENS	ENBALAGEM INTEGRA	ABACAXI	() sim () não RESPONSÁVEL	ABOBOEA	() sim () não RESPONSÁVEL	ALFACE	() sim () não RESPONSÁVEL	ALHO	() sim () não RESPONSÁVEL	BANANA	() sim () não RESPONSÁVEL	CEBOLINHA	() sim () não RESPONSÁVEL	BATATA DOCE	() sim () não RESPONSÁVEL	BATATA LISA	() sim () não RESPONSÁVEL	BETERRABA	() sim () não RESPONSÁVEL	BEROLA	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																				
Escola Municipal Getúlio Vargas – Localizada na Gleba Mandacaru	SIDNEIA PEREIRA DOS SANTOS																																																																																																																																																																					
Escola Getúlio Vargas – Sala Anexo na Comunidade São Benedito	LILIAN RENATA REDIVO																																																																																																																																																																					
Escola São Pedro	ANA PAULA GUILHERME CAMPAGNARO																																																																																																																																																																					
Escola Maria Quitéria	CLAUDIONOR DIAS PEREIRA																																																																																																																																																																					
Escola Tancredo de Almeida Neves	CLAUDIONOR DIAS PEREIRA																																																																																																																																																																					
Escola Cristo Redentor	IVONE VARGAS																																																																																																																																																																					
Centro Municipal de Educação Infantil "Criança Feliz"	NILCE SALETE FERRARI																																																																																																																																																																					
Escola Municipal Juscelino Kubitschek	SONIA APARECIDA ELIAS																																																																																																																																																																					
ESCOLA	MÊS:																																																																																																																																																																					
	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	5ª SEMANA																																																																																																																																																																	
ITENS	ENBALAGEM INTEGRA	ENBALAGEM INTEGRA	ENBALAGEM INTEGRA	ENBALAGEM INTEGRA	ENBALAGEM INTEGRA																																																																																																																																																																	
Maranza	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
Cama bovina moída- Acum	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
Cama bovina-minicam	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
Cama bovina salgada	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
Fringo em peça	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
Fringo- filé de peito	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
Cama suína - boteca	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
Peixe - merluza	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
Linguiça-tocana	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
ESCOLA	MÊS:																																																																																																																																																																					
	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	5ª SEMANA																																																																																																																																																																	
ITENS	ENBALAGEM INTEGRA	ENBALAGEM INTEGRA	ENBALAGEM INTEGRA	ENBALAGEM INTEGRA	ENBALAGEM INTEGRA																																																																																																																																																																	
ABACAXI	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
ABOBOEA	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
ALFACE	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
ALHO	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
BANANA	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
CEBOLINHA	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
BATATA DOCE	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
BATATA LISA	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
BETERRABA	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	
BEROLA	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL	() sim () não RESPONSÁVEL																																																																																																																																																																	

Nota:

A inexistência de **critérios definidos** na fase de planejamento da contratação para realização dos **aceites provisórios e definitivos**, leva ao risco de inexecução total ou parcial do objeto e incompatibilidade entre o que foi realizado e as especificações ajustadas no contrato, com conseqüente superfaturamento quantitativo ou qualitativo e pagamento por serviços não prestados.

É primordial a participação de representantes de diversos setores da organização, especialmente da equipe de planejamento da contratação, na elaboração das listas de verificação e a autoridade competente precisa aprovar.

Os bens e serviços recebidos devem estar de acordo com a solução contratada e precisa-se saber se tem contribuído para o alcance dos objetivos da organização.

A sugestão é para se criar listas de verificação para os aceites provisório e definitivo elaborados na etapa de planejamento da contratação, de modo que o fiscal

e a comissão de recebimento tenham um referencial claro para atuar na fase de fiscalização do contrato.

Esse controle foi qualificado com nível de eficiência “**Mediano**”, por que ainda precisa ser implantando em todas as áreas de contratações da Entidade, e esse processo está sendo feito pelo responsáveis.

30 - A Entidade dispõe de normativo para condução de processos administrativos de penalização de entes privados.

Fato - Descrição Sumária

Constatamos que o Município regulamentou NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, A LEI FEDERAL Nº 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013, QUE DISPÕE SOBRE A RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE PESSOAS JURÍDICAS PELA PRÁTICA DE ATOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A regulamentação se deu através do Decreto Municipal nº 124/2018, devidamente anexado no QACI como evidencia. Esse Decreto trata da **instauração, tramitação e julgamento**, além de outros pontos, como **Cadastro, sanções, multa, acordo de leniência**, que devem ser aplicadas.

Também foi acostada a resposta, a Portaria Municipal nº 036/2019 que designa a Comissão processante da Entidade como evidencia de controle e rito de Processo Administrativo Disciplinar e PAR - Processo Administrativo de Responsabilização, no âmbito da administração pública. E a Port. Municipal nº 127/2019 de instauração de PAD na Entidade.

O Cadastro de sanções, que trata de empresas inidôneas e suspensas, tanto a nível local, quanto a nacional, referente ao Art. 87 da lei nº 8666/93, é feito pela entidade **direto no site CEIS/CNEP.**

<https://portaldatransparencia.cgu.gov.br/sancoes/ceis>

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLIC/ DA SANÇÃO
Detalhar	24.296.486/0001-15	BELA FORTE COMERCIAL LTDA - EPP	MT	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA	Suspensão - Legislação Municipal	28/08/2019
Detalhar	06.696.359/0001-21	RECMED COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI	GO	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA	Suspensão - Legislação Municipal	23/09/2019

Nota:

Atualmente, exige-se controles nesse aspecto, por exemplo: (planilha, por exemplo) de aplicação de sanções, contendo informações como: (i) Processos

administrativos abertos para aplicação de sanções tipificadas na Lei 10.520/2002, art. 7º; (ii) Processos administrativos abertos para aplicação de outras sanções que não as tipificadas na Lei 10.520/2005, art. 7º; (iii) Advertências aplicadas; (iv) Multas aplicadas; (v) Suspensões aplicadas; (vi) Inidoneidade aplicada e lei 12.846/2013, que trata dos atos lesivos a administração pública nacional, sendo de suma importância para aplicação de multa e sanções.

A falta de **normatização sobre condução de processo de penalização**; ausência de capacitação dos servidores sobre responsabilização de entes privados, leva ao descumprimento dos princípios do devido processo legal e do contraditório, com conseqüente fragilidade na instrução processual de penalização de empresas; ineficácia do sistema sancionador; fortalecimento da cultura da impunidade.

Tudo isso resulta no risco de descumprimento dos princípios do devido processo legal e do contraditório.

Ao elaborar um normativo é preciso verificar se vão abranger as ações a serem adotadas, os prazos e responsáveis para aplicar, revisar e supervisionar essas ações, pois é de suma importância que a normativa seja completa para contribuir efetivamente na penalização de fornecedores.

Esse controle foi qualificado com nível de eficiência "**Forte**".

31 - A Entidade consulta as condições de regularidade antes de cada pagamento a ser efetuado para a contratada.

Fato - Descrição Sumária

A organização cumpre as determinações da Lei 8666/92, artigo 29, mas vale enfatizar que os pagamentos que forem realizados sem **consulta à regularidade fiscal do contratado**, leva ao pagamento a fornecedor em débito com a fazenda, com conseqüente impossibilidade de a administração rescindir o contrato por descumprimento de cláusula contratual (manutenção das condições de regularidade) e dificuldade de a fazenda se ressarcir de valores devidos.

Ao auditar os processos de pagamento da Entidade, apuramos que a rotina de consulta de regularidade fiscal está sendo cumprida, antes de cada pagamento. Foi apresentado em anexo ao QACI, o Processo de pagamento com a Nota de Empenho nº 5468/2019 e Ordem Pagamento nº 7264, contendo além da Nota Fiscal Eletrônica, comprovante de retenção tributária e atestado de Medição da Engenharia, as **Certidões de FGTS, RFB/PGFN, SEFAZ/PGE, Justiça do trabalho e a Municipal.**

Nota:

Em alguns casos aparece a exigência de apresentação de **certidão de quitação de obrigações fiscais**. Para o TCU, a Administração Pública não deve exigir dos licitantes a apresentação de certidão de quitação, e sim prova de sua regularidade (Súmula nº 283 de 26/06/2013).

Esse controle foi qualificado com nível de eficiência “**Forte**”.

32 - A Entidade dispõe de separação entre funções e atividades consideradas incompatíveis nas Contratações Públicas.

Fato - Descrição Sumária

Sim, constatamos que existe essa preocupação da Entidade quanto ao princípio de segregação de funções.

Na fase interna temos 03 servidores atuando, e na fase externa 04 servidores.

Atualmente as pregoeiras são as Sras. Lizandra Bertolini e Taloana Garcia Eulampio.

- Lizandra Bertolini – Diretor de Dep. de Licitação (PCCS LC 14/2010 – anexo ao QACI);

- Taloana Garcia Eulampio – Técnico Administrativo (PCCS LC 14/2010 – anexo ao QACI);

- Fernando Prudente de Souza – Técnico Administrativo (Nomeado em Portaria Municipal nº 261/2019 - Chefe da Formação de Preços do Dep. Licitações);

- Ancelma Cornettione Nardo de Freitas – Técnico Administrativo – Responsável pelos contratos e aditivos da Entidade (Cargo de Técnico Administrativo – PCCS LC 14/2010 – anexo ao QACI);

- Jacqueline Aparecida Fernandes Rosa – Técnico Administrativo – Compõe a equipe de Formação de Preços (Cargo de Técnico Administrativo – PCCS LC nº 14/2010 – anexo ao QACI);

Eliane Schmoeller de Almeida Bueno – Diretora Contábil – Lotada no Dep. de Licitações – Cargo Comissão. (PPCS nº 14/2010);

Anexo o PCCS L.C. nº 14/2010, onde cita os cargos relacionados ai Dep. de Licitações.

Nota:

Segregação de Funções em Licitações e Contratos

A segregação de funções ou atividades, princípio básico de controle interno e essencial para a sua efetividade, consiste na separação de atribuições ou

responsabilidades das funções consideradas incompatíveis entre diferentes pessoas. Funções são consideradas incompatíveis quando é possível que um indivíduo cometa um erro ou fraude e esteja em posição que lhe permita esconder o erro ou a fraude no curso normal de suas atribuições. Esta atividade de controle preventiva diminui a probabilidade de que erros, impropriedades ou irregularidades ocorram e não sejam detectados (Acórdão TCU nº 1610/2013 – P).

Nesse sentido, é importante que os gestores, no caso da licitação e contrato, estabeleçam claramente as atribuições e responsabilidades de cada agente envolvido nas diversas fases do processo de contratação. A observância ao princípio da segregação de funções é requisito fundamental para se preservarem a isenção e a imparcialidade em quaisquer atividades relacionada a compras e contratações.

Os principais entendimentos jurisprudenciais sobre o assunto estão dispostos a seguir:

Tabela 04

FUNÇÕES EXERCIDAS	SITUAÇÃO	FUNDAMENTO
Quem faz a solicitação, elabora Projeto Básico ou Termo de Referência	a) Não pode compor a CPL ou ser pregoeiro/equipe de apoio	a) Acórdão TCU nº 686/2011 – P; Acórdão nº 1.693/2015-1ª Câmara; Acórdão nº 747/2013-P.
Quem elabora pesquisa de preços	a) Não pode compor a CPL ou ser pregoeiro/equipe de apoio	a) Acórdão TCU nº 686/2011 – P
<u>Quem elabora o edital</u>	a) Não pode compor a CPL ou ser pregoeiro/equipe de apoio	a) Acórdão TCU nº 686/2011 – P; 2829/2015 – P; 3381/2013 – P.
Quem emite o parecer técnico ou jurídico	a) Não pode compor a CPL ou ser pregoeiro/equipe de apoio. b) Não pode ser servidor da Unidade de Controle Interno.	a) Acórdão TCU nº 686/2011 – P; b) Acórdão TCU nº 2.339/2016-P.
Membro da CPL, Pregoeiro ou equipe de apoio	a) Não pode fazer parte da fase interna da licitação; b) Não pode fiscalizar o contrato. Entretanto, é possível que a CPL/Pregoeiro - que não exerceu tal função no certame respectivo - atue como fiscal do contrato; c) Não pode homologar o certame	a) Acórdão TCU nº 686/2011 – P; Acórdão TCU nº 1.094/2013-P; 1375/2015 – P; b) Acórdão TCE/MT nº 179/2015-PC; Acórdão TCU nº 1.404/2011-1ª Câmara; c) Acórdão TCU nº 3.366/2013-P; Acórdão TCU nº 1.647/2010-P.
<u>Quem homologa o certame</u>	a) Não pode ser membros de CPL ou Pregoeiro/equipe de apoio.	a) Acórdão TCU nº 3.366/2013-P; Acórdão TCU nº 1.647/2010-P.

<u>Quem homologa o certame</u>	a) Não pode ser membros de CPL ou Pregoeiro/equipe de apoio.	a) Acórdão TCU nº 3.366/2013-P; Acórdão TCU nº 1.647/2010-P.
Quem supervisiona (gestão) o contrato	a) <u>Não pode fiscalizar</u>	a) Acórdão TCU nº 2296/2014 – P; Acórdão TCE/MT nº 76/2014; Acórdão TCU nº 1.094/2013 – P.
<u>Quem fiscaliza o contrato</u>	a) Não pode supervisionar b) Não pode ser Secretário Municipal.	a) Acórdão TCU nº 2296/2014 – P; Acórdão TCE/MT nº 76/2014; Acórdão TCU nº 1.094/2013 – P; b) Acórdão TCE/MT nº 1289/2014 e 3.043/2015 – TP.
<u>Quem ordena o pagamento</u>	a) Não pode fiscalizar b) Não pode aprovar e liquidar despesas.	a) Acórdão TCU nº 185/2012 – P; b) Acórdão TCE/MT nº 169/2014 – SC;

Assim, a não identificação das funções ou atividades incompatíveis e a conseqüente implementação de políticas de forma a estabelecer a separação para o exercício destas funções sujeita a entidade a não detecção de eventuais erros e impropriedades na execução dos processos de trabalho com possíveis prejuízos financeiros. Além disso, favorece a ocorrência de irregularidades por concentrar em um único responsável, ações que deveriam ser realizadas por vários.

É muito importante ter conhecimento de que embora à comissão de licitação não detenha a incumbência de elaborar o edital, deve atuar no sentido de não tolerar vícios no instrumento, uma vez que este constitui a base para todo seu trabalho de processamento da licitação (Acórdão TCU nº 833/2008 – Plenário).

Esse controle foi qualificado com nível de eficiência “Forte”.

33 – Existe Plano Anual de Capacitação contemplando os servidores responsáveis pela atividade de gestão de Contratações Públicas.

Fato - Descrição Sumária

Através do projeto aprimora, aplicado aos controles internos de Nível de Entidade, foi criada a Comissão de Capacitação dos Servidores, onde foi criado o calendário de capacitações da Entidade. Foram apresentados anexos ao QACI os certificados de servidores capacitados em 2019, na área de licitações. Foi apresentado ainda o plano anual de capacitações e o calendário anual.

Uma capacitação importante que constava no Plano Anual de Capacitações da Entidade, foi o curso In Company com a empresa Logus Assessoria e Consultoria Pública, Controle Interno em Compras e Licitações Públicas, Auditoria em Folha de Pagamento e E-social, que envolveu 08 municípios, de iniciativa da UCI do Município de Paranaíta em Conjunto com a Secretaria de Administração e contanto com o parecer positivo do Prefeito, que de imediato concordou e autorizou. Realizamos o contato e a organização para que o evento acontecesse, e todos os municípios compraram a ideia e passaram a contribuir para que tudo desse certo. Os municípios envolvidos foram: *Paranaíta, Alta Floresta, Carlinda, Nova Canaã do Norte, Colíder, Apiacas, Nova Monte Verde e Nova Bandeirantes.*

O Custo foi de R\$ 2.812,50 (dois mil oitocentos e doze reais e cinquenta centavos). Empenho de Paranaíta nº 5150/2019 pago em 15/07/2019. Esse foi o valor cobrado de cada município, que considero valor módico, pois não previa quantidade mínima de participantes, o que possibilitou capacitar dezenas de servidores no período de 04 dias de curso. O Evento ocorreu no CDL de Alta Floresta.

Nota:

O intuito de instituir um Plano Anual de Capacitação é de contribuir de maneira preventiva e pedagógica com o aperfeiçoamento da gestão de riscos e controles internos na atividade de licitações e contratos das Entidades.

O Plano Anual de Capacitação é recomendado para a organização, em especial, para aqueles que desempenham papéis ligados à área de aquisições, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços, bem como identificação de fraudes, conluíus e outros ilícitos relacionados às contratações da entidade.

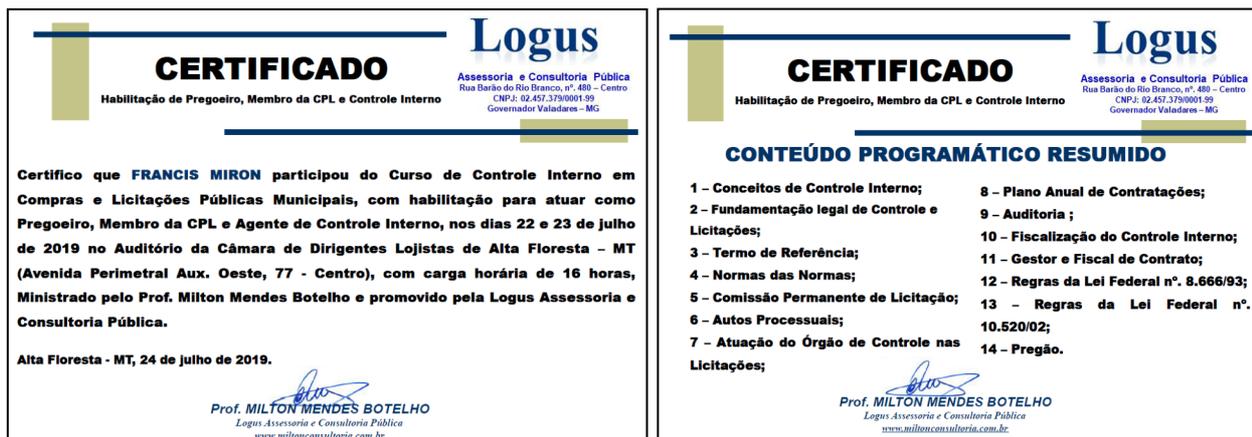
A Gestão e UCI incentivam e possibilitam a participação dos servidores da entidade em comunidade de prática em Compras Públicas, a exemplo da ENAP (<https://comunidades.enap.gov.br>) e NELCA - Núcleo de Apoio aos Compradores Públicos. (www.nelca.vai.la).

O grupo NELCA especificamente foi criado através do sistema Google Groups, sendo muito importante para consultar os demais participantes do grupo, sobre casos concretos que ocorrem na administração pública, e que muitas vezes é preciso agilidade de solução.

Esse controle foi qualificado com nível de eficiência “Forte”.

Ainda há um quesito a melhorar, sendo a necessidade de informar no Site Institucional da Prefeitura o calendário de Capacitações por ordem cronológica e por área. Contudo, justifica-se a não alimentação deste quesito no Site, devido a alteração do layout do mesmo, ainda em fase de conclusão, mas que em breve terá todo o conteúdo disponível, de forma mais intuitiva e interessante de se acessar, com menu de atalho lateral exclusivo para EADs, tanto da Entidade Municipal, quanto do TCE-MT, TCU e ENAP-Escola Nacional de Administração Pública.

Veja um dos certificados emitidos “temas pertinentes”:



34 - Existe Manual de Fiscalização de Contrato da Entidade.

Fato - Descrição Sumária

Foi devidamente publicada a Instrução Normativa SCL nº 02/2017, Versão 01, que trata da Fiscalização de Contratos e Fiscalização de Documentos Oriundos de ARP. A I.N. traz em anexo o Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos com exemplos básicos de fiscalização para ilustrar melhor.

Conforme a Sumula 05, em Paranaíta os fiscais já estão nesse modelo de designação:

SÚMULA TCE/MT nº 005

A execução de contratos administrativos deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante do órgão contratante especialmente designado para tal fim.

Nota:

A fiscalização dos contratos é importante para garantir que os serviços estão sendo prestados de maneira adequada, que os valores pagos estão de acordo com as condições estabelecidas e que os bens fornecidos seguem as especificações e quantidades previstas no contrato. Além disso, falhas na execução do contrato podem ser detectadas pelos fiscais e corrigidas em tempo hábil, evitando possíveis prejuízos e interrupções nos serviços.

Ao servidor designado para atuar como fiscal de contrato cabe representação à chefia imediata, ou, em caso de insucesso, a níveis hierárquicos mais elevados, externando os empecilhos à correta execução das tarefas atribuídas, de maneira a se eximir, com fundamentação consistente, das responsabilidades cuja observância se veria inviabilizada pela falta do instrumental adequado (Acórdão TCU nº 5891/2010 – Segunda Câmara).

Na designação de fiscal de contratos administrativos, a autoridade competente deve ter o cuidado de escolher servidores probos e que detenham capacidade técnica suficiente para verificar o efetivo cumprimento do objeto pactuado, sendo que a inobservância desses pressupostos poderá ensejar a responsabilização do designante, por *culpa in eligendo e/ou culpa in vigilando*, quando a ausência ou deficiência da fiscalização dos contratos acarretarem danos ao erário (Acórdão TCE/MT nº 295/2016 – TP).

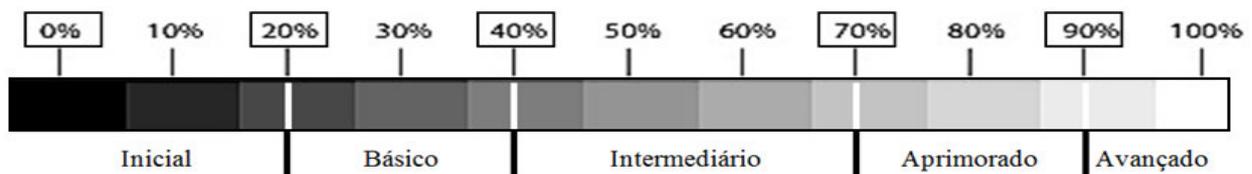
A Instrução Normativa e o Manual estão disponíveis na seguinte url:
<https://www.paranaita.mt.gov.br/Secretarias/Unidade-de-controle-interno/Normativas/>

Esse controle foi qualificado com nível de eficiência “Forte”.

IV – CONCLUSÃO

A avaliação realizada abrangeu aspectos essenciais do componente atividade de controle da área de Contratações Públicas. As conclusões desta Unidade de Controle Interno restringem-se aos elementos avaliados das atividades de controle relacionadas aos processos examinados e inspeções físicas realizadas.

Para avaliação do nível de maturidade dos controles internos frente aos controles internos aplicados nas contratações públicas do município de Paranaíta, adota-se aqui a escala proposta pelo TCU no Acórdão nº 568/2014–Plenário. De acordo com o percentual de pontos obtidos frente ao total de pontos possíveis, atribui-se índice de avaliação dos controles internos municipais (**Índice ACIM**) em nível de atividade, conforme figura demonstrada a seguir:



Fonte: TCU, Acórdão nº 568/2014–Plenário.

A pontuação é calculada considerando os níveis de maturidade em INEXISTENTE com valor atribuído de 0 pontos, FRACO valendo 01, MEDIANO valendo 02 e FORTE que vale 3 pontos. Para cada questão respondida, ao final, soma-se a quantidade de cada classificação de maturidade, e aplica-se a multiplicação pelo valor de sua pontuação.

O Questionário QACI aplicado possui a pontuação máxima alcançável de 102 pontos, ou seja, 34 questões multiplicado por 03 que é o máximo a se pontuar numa questão referente a maturidade da avaliação constatada.

Exemplos cálculo de pontuação: Os controles Inexistentes que valem 0 pontos, foram atribuídos para apenas 03 questões do QACI, logo quando multiplicado por “0” o resultado permanece “0”. Já na avaliação de Maturidade **FORTE**, houveram 26 resposta do QACI, que resultou em 78 pontos, logo, calcula-se 26 respostas obtidas “Maturidade Forte” x 03 pontos atribuído a cada resposta, resulta em 78 pontos, demonstrando-se relevante para o resultado final da avaliação que totalizou 86 pontos no total.

*Para esclarecer, as questões do QACI com os controles constatados **INEXISTNTES** foram apenas 03. Os controles avaliados como **FRACOS** somaram 02 questões. Os controles Avaliados como **MEDIANOS** somaram 03 questões, e retirando, os **FORTES** sobressaíram dos demais resultados, totalizando 26 questões.*

Obtido o resultado final dos pontos apurados, o último passo é o cálculo final, perfazendo o resultado entre a divisão do resultado alcançado de 86 pontos por 102 pontos possíveis de obter no QACI, resultando em **0,8431 pontos**.

Concluimos que na escala de percentual, quando multiplicado por 100, o **NÍVEL DE MATURIDADE alcançado pelo Município de Paranaíta foi de 84,31%, classificado como APRIMORADO.**

O QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS (QACI) – CONTRATAÇÕES PÚBLICAS foi respondido pelo Controlador Interno através do sistema Lime Survey do TCE-MT online no dia 30/08/2019, **ID da Resposta 188612**.

Face ao exposto, firma-se a opinião que a Autoridade Máxima, o responsável pela Secretaria de Administração, o Chefe do departamento de licitações fases interna e externa, e os demais envolvidos, devam adotar medidas corretivas com vistas a elidirem apontamentos deste relatório, implementando as seguintes Recomendações.

V - RECOMENDAÇÕES:

- a) Os responsáveis pela formação de preço devem fazer as cotações de maneira a esgotar as possibilidades; usar a cesta de preços considerando os pregões realizados pela administração pública de pregões homologados e homologados retificados, e nunca se limitar apenas a 03 orçamentos, **exceto para casos que sejam excepcionais e justificados. Apresentar uma Justificativa por escrito, que deverá ser juntada ao processo licitatório, quando o orçamentista não obter resultado ao consultar o item no banco de preços públicos disponível no site do TCE-MT, chamado “RADAR”. Esse processo de consulta ao RADAR deve ser feito para todos os certames, haja vista que atualmente o banco de preços públicos é a maior fonte de pesquisa fidedigna para formação de uma cesta de preços aceitável para as aquisições públicas;**

- b) Concluir a elaboração do **Plano Anual de Aquisições**, pois é preciso estabelecer diretrizes estratégicas para nortear a gestão de aquisições no exercício, bem como informar os fornecedores interessados para que estes se organizem no sentido de melhor atender as necessidades da administração. O referido Plano vai propiciar à Administração, uma gestão de compras onde o chamado fracionamento de despesa é eliminado por completo. A Administração tende a fracionar despesas quando faz aquisições de um mesmo produto ou serviços através de compra direta, sem o devido planejamento. O Fracionamento de despesa é proibido, conforme o § 5.o do art. 23 e nos incisos I e II, do art. 24, da Lei nº 8.666/93. Sabe-se que nesses casos, quando ocorre o planejamento, as aquisições podem ser feitas por meio de processo licitatório adequado, possibilitando maior concorrência, maior economicidade à Gestão e atinge em cheio a imparcialidade na aquisição e o retrabalho que resulta em esforços desnecessários para uma mesma aquisição;
- c) Concluir, na medida do possível, a **padronização das especificações técnicas** de **TODOS** os bens e serviços utilizados pela administração, pois do contrário, leva a multiplicidade de esforços para realizar elaborar especificações técnicas de contratações semelhantes, com conseqüente dificuldade na obtenção de preço de referência ante a singularidade das especificações;
- d) Elaborar a **política de aquisição** (compras, estoque, sustentabilidade e compras conjuntas, etc...) para o cumprimento dos objetivos estratégicos da organização e das finalidades da licitação;
- e) Utilizar **crivo técnico** ao designar formalmente equipe para auxiliar a CPL na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos, exemplo serviços de engenharia. Prever os casos que apresentarão necessidade de equipe técnica, de forma próativa;
- f) A entidade deve dispor de controle de prazos das fases dos processos licitatórios. No entanto, sabe-se que ao concluir a parametrização do novo software SoftExpert, esses prazos estarão previstos no novo workflow aplicado nas compras públicas (O Prefeito determinou iniciar a primeira parametrização pela contratação pública, envolvendo as fases interna e externa da licitação);
- g) Registrar as reuniões de iniciação de contrato com o contratado, podendo ser em forma de ATA ou documento similar, para comprovação de evidência que serão solicitadas nas próximas auditorias. Principalmente para contratos com maior complexidade administrativa e de execução;
- h) Designar formalmente através de Portaria pelo menos um Gestor de Contratos: Os servidores designados fiscais de contratos/ATAS devem ser acompanhados pelo Gestor de Contratos, para apresentarem periodicamente,

além do relatório quadrimestral obrigatório e dos indispensáveis relatório e arquivos próprios e pessoais que provam a fiscalização efetiva dos mesmos. **Os relatórios próprios e pessoais do fiscal, que servirão de base para tomada de decisões do mesmo durante a execução do contrato/ATA, e para a confecção do relatório quadrimestral, devem cobrados e monitorados, de preferência semanalmente pelo Gestor de Contratos.** A Gestão de Contratos/ATAS é considerado um mecanismo eficaz de controle para que o fiscal execute sua função alcançando a eficiência que se espera;

- i) Nos **Contratos/ATAS de maior complexidade designar dois fiscais titulares quando possível**, sendo que um fiscalizará a execução do contrato, a exemplo de obra pública, e o outro fiscalizará a parte administrativa e legal do mesmo, perfazendo o a fiscalização tributária, previdenciária, ambiental e trabalhista, entre outras questões legais particulares que devem ser observadas para cada aquisição/contratação pública.
- j) **Designar um ou mais fiscais suplentes de Contratos/ATAS**, na mesma portaria municipal, além dos fiscais titulares, para não ocasionar problemas e atrasos na fiscalização quando o(s) titular(es) se ausentar(em) por qualquer motivo;
- k) Assim que o novo layout do site institucional estiver pronto (previsão de conclusão mês 11/2019), recomendamos Publicar o **Plano Anual de Capacitação** no site institucional da Entidade para atender ao princípio da transparência e publicidade nesse quesito;
- l) Sabemos do excelente trabalho feito pelos auditores em saúde pública, mas sugerimos um acompanhamento ainda mais rotineiro por parte dos mesmos, acerca dos processos de concessão de TFD-Tratamento Fora do Domicílio; Despesas com o Consórcio de Saúde CISRAT, bem como a verificação das prestações de contas dessas despesas públicas. Sabe-se que as despesas citadas passaram pela contratação pública objeto desta auditoria, e passam pela fiscalização de contratos/ATAS, inclusive de passagens aéreas utilizadas para o TFD. Contudo, entendemos que o crivo dos Auditores em Saúde em conjunto com o trabalho dos fiscais de contratos/Atas, sempre foi importante, mas agora, torna-se primordial para um resultado ainda melhor, objetivando a prevenção contra fraudes e demais tentativas que possam lesar o patrimônio público e o erário relativo a fazenda municipal;
- m) Nas Licitações que envolvam Serviços de mão de obra por diária, considerando a saudável exequibilidade do contrato/ATA, os orçamentistas precisam estar atentos para a pesquisa de preços de referência com a base de custos mínimos para a garantia dos encargos previdenciários e trabalhistas de Autônomos por RPA, considerando também colaboradores que poderão ser registrados em folha de pagamento, de forma mensal, onde o custo se apresenta maior sem dúvida, sabendo dos direitos de férias, 13º salário, entre outros. Para esses casos, no momento da elaboração do Termo de Referência, a Entidade deve planejar a quantidade necessária de colaboradores que precisarão ser registrados em folha, que ficarão por mais tempo prestando

serviços, e os que poderão prestar serviços a contratada na modalidade autônomo, de forma não continuada ou até mesmo esporádica, evitando ao máximo a tentativa de fraude trabalhista oriunda de uma contratação sem planejamento ou até mesmo desconhecimento da parte legal do contrato;

O presente relatório será enviado ao TCE-MT através de acesso exclusivo do Controlador Interno no Portal de Serviços, na seguinte url: <https://servicos.tce.mt.gov.br/controlador/avaliacao/novo/confere>

Por fim esta Unidade de Controle Interno recomenda ao Gestor Executivo requerer formalmente do Secretário de Administração juntamente com a equipe Servidores que atuam nas compras públicas, a elaboração de um **Plano de Ação, que servirá como base para tomada de providencias relacionadas as recomendações e apontamentos da UCI.**

O Plano de Ação possibilitará atingir o objetivo principal da Gestão, que é aumentar o nível de maturidade nas Contratações Públicas da Entidade através das melhorias sugeridas nos controles internos pela UCI. **O Plano de Ação que deverá ser ratificado pela Autoridade Máxima e posteriormente protocolado na Unidade de Controle Interno da Entidade, no prazo máximo de 60 dias a partir do protocolo deste Relatório. Em seguida o Plano de Ação será encaminhado ao TCE-MT via portal de serviços, área exclusiva da UCI.**

A UCI irá monitorar a execução do Plano de Ação, no decorrer do prazo de implantação de controles, que precisará acontecer em até 365 após o protocolo deste Relatório do Auditoria.

Prazo final para implantação dos controles sugeridos e finalização do Plano de Ação: 30/09/2020.

Durante a execução do plano de ação esta UCI estará a disposição para contribuir no que for necessário para o cumprimento das recomendações propostas.

É o Relatório de Auditoria que se submete à consideração superior.

Paranaíta - MT, 02 de Outubro de 2019.

ORIGINAL ASSINADO

Francis Régis Leon Miron

Controlador Interno / Chefe da UCI
Dec. nº 088/2015 / Port. nº 972/2018

ORIGINAL ASSINADO

Erico Helmut Baukat

Diretor Adm. Gabinete
Lotado na UCI - Port. nº 525/2019