



RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 014/2022

MONITORAMENTO DO PLANO DE AÇÃO REF. AO ACÓRDÃO N.º 353/2019 E DAS RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 009/2019 SOBRE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.

ÓRGÃO:	PODER EXECUTIVO DE NOVO MUNDO/MT
UNIDADE AUDITADA:	SECRETARIA MUN. ADMINISTRAÇÃO
GESTOR DA UNIDADE:	LUCIANA DA SILVA BETARELO

A **Controladora Interna** do Município de Novo Mundo-MT em cumprimento a competência prevista no artigo 31, *caput* da Constituição Federal/88, Lei Municipal n.º 253/2007, e as competências da Unidade de Controle Interno, que correspondem a atos de orientação, recomendação, fiscalização, avaliação e apreciação,

EMITE O RELATÓRIO DE AUDITORIA:

I – DOS FATOS:

Diante do Monitoramento do Plano de Ação determinado pelo Acórdão n.º 353/2019, para a implementação e/ou aperfeiçoamento dos controles constantes da Matriz de Riscos e Controles - MRC das Contratações Públicas, através do Relatório de Auditoria n.º 003/2022, realizado no 1º semestre de 2022, foram registradas as constatações a seguir:

1. Não foram constatadas ações para atendimento parcial ou integral dos seguintes controles internos sugeridos:

3 – Atividade Relevante: Elaboração do Plano Anual de Aquisição
Objetivo: 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 às necessidades da administração.
Controle Interno Sugerido
CT#03.01 – Plano anual de aquisição da organização
Constatação: Não houve a elaboração desse controle.

4 - Atividade: Elaboração de um manual de normas e procedimentos para a atividade de licitação.
Objetivo: Garantir que sejam normatizadas e padronizadas as atividades relacionadas a área de licitação.
Controle Interno Sugerido



CT#04.01– Manual de normas definindo os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas à licitação na Unidade, com especial destaque para: (a) os procedimentos que devem ser executados; (b) os itens que devem ser verificados; (c) a indicação dos dispositivos legais que tratam especificamente sobre a atividade; (d) a previsão de identificação dos responsáveis pela execução, revisão e supervisão dos procedimentos.

CT#04.02– Listas de verificação para auxiliar as atividades desenvolvidas pelo pregoeiro ou comissão de licitação durante na fase de seleção de fornecedor.

CT#04.03– Normatizar a obrigatoriedade da utilização dessas listas, as quais devem ser acostadas aos autos dos processos licitatórios.

Constatação: Há a instrução normativa referente aos procedimentos nas compras e licitações, porém precisa ser atualizada e incluída a obrigatoriedade das listas de verificação, conforme a nova lei de licitações.

9 – Atividade Relevante: Estimativa de quantidade de bens e serviços

Objetivo: Garantir a disponibilidade dos bens e serviços previamente selecionados nas quantidades adequadas e no tempo oportuno para atender as necessidades da Organização.

Controle Interno Sugerido

CT#09.01 - 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.

Constatação: A instrução normativa referente aos procedimentos nas compras e licitações, precisa ser atualizada e assim poderá ser incluídos os métodos para elaboração de estimativas de quantidades de bens e serviços.

14 – Atividade Relevante: Publicidade do edital

Objetivo: Garantir que o edital de licitação seja devidamente divulgado, em observância aos princípios constitucionais da isonomia e da publicidade.

Controle Interno Sugerido

CT#14.04– Divulgação na internet do plano anual de aquisições e agenda de compromissos públicos do principal gestor responsável pelas aquisições.

Constatação: Não houve a elaboração do plano de aquisições.

15 – Atividade Relevante: Elaboração de políticas de aquisições

Objetivo: Elaborar um conjunto de diretrizes estratégicas que orientam escolhas nos processos de licitação.

Controle Interno Sugerido

CT#15.01 – Política de compras, estoque, sustentabilidade e compras conjuntas na Entidade.

Constatação: Não houve a elaboração da Política de aquisição.

GRUPO 2 – Seleção do Fornecedor (Fase Externa)

16 – Atividade Relevante: Designação de CPL, pregoeiro e equipe de apoio

Objetivo: Garantir que o processo licitatório seja conduzido por CPL, pregoeiro e equipe de apoio nos termos definidos na lei de licitação.

Controle Interno Sugerido

CT#16.01 – Normativo estabelecendo critérios e procedimentos para designação e formas de atuação da CPL, pregoeiro e equipe de apoio, observando os limites legais e rodízio entre os seus membros.

Constatação: Não houve a elaboração de normativo para esse controle.

19 – Atividade Relevante: Habilitação e Julgamento das propostas

Objetivo: Garantir julgamento das propostas de habilitação e de preços seja realizado em conformidade com o Estatuto de licitações e Contratos



Controle Interno Sugerido

CT#19.01 – Designação formal de equipe técnica para auxiliar a CPL ou Pregoeiro na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos (Obras, TI, medicamentos, por exemplo).

Constatação: Não houve a elaboração da designação, embora haja o conhecimento de que os técnicos auxiliam na fase externa da licitação.

GRUPO 3 – Gestão Contratual

22 - Atividade: Reunião de iniciação do contrato

Objetivo: Realizar reunião de iniciação do contrato e adotar providências para a inserção da contratada na organização (e.g., credenciamento dos colaboradores).

Controle Interno Sugerido

CT#22.01 – 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 contratantes.

Constatação: Não há a elaboração de atas das reuniões de iniciação dos contratos.

24 – Atividade Relevante: Disponibilização da Garantia Contratual

Objetivo: Execução contratual somente após apresentação de garantia idônea para assegurar o ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes de falhas em sua execução.

Controle Interno Sugerido

CT#24.01 – 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.

Constatação: Não houve a elaboração desse controle.

27– Atividade Relevante: Alterações Contratuais

Objetivo: Alterações do contrato realizadas em conformidade com as cláusulas definidas no instrumento, legislação e jurisprudência dos Tribunais.

Controle Interno Sugerido

CT#27.01 – Lista de verificação (check list) com a finalidade de verificar a conformidade das alterações contratuais (Termo Aditivo/Apostilamento) com as formalidades legais.

Constatação: Não houve a elaboração desse controle.

29– Atividade Relevante: Recebimento provisório e definitivo do objeto

Objetivo: Realização de pagamentos somente após a efetiva execução contratual e recebimento provisório e definitivo do objeto.

Controle Interno Sugerido

CT#29.01– 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.

Constatação: Não houve a elaboração desse controle.

30– Atividade Relevante: Responsabilização de Entes Privados

Objetivo: Produzir informações que possibilitem a tomada de decisões em relação a empresas com possibilidades de penalização.

Controle Interno Sugerido

CT#30.01 – Normativo do processo administrativo para aplicação de penalidades por conduta



irregular em processos licitatórios.

Constatação: Não houve a elaboração desse controle.

33– Atividade Relevante: Plano Anual de capacitação

Objetivo: Contribuir de maneira preventiva e pedagógica com o aperfeiçoamento da gestão de riscos e controles internos na atividade de licitações e contratos das Entidades.

Controle Interno Sugerido

CT#33.01– Plano Anual de Capacitação 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, conluios e outros ilícitos relacionados às contratações da entidade.

CT#33.02– Medidas de incentivo à participação do público interno nos eventos de capacitação relacionados à gestão de aquisições na Entidade.

CT#33.03– Material de referência atualizado (livros, revistas, consultoria especializada, etc)

CT#33.04– Participação dos servidores da entidade em comunidade de prática em Compras Públicas, a exemplo da ENAP (<https://comunidades.enap.gov.br>) e NELCA (www.nelca.vai.la).

Constatação: Não houve a elaboração desse controle.

34– Atividade Relevante: Manual de Fiscalização de Contrato

Objetivo: Garantir que sejam normatizadas e padronizadas as atividades relacionadas a Fiscalização dos Contratos

Controle Interno Sugerido

CT#34.01 – Manual de normas definindo os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas à Fiscalização dos Contratos, com especial destaque para: regularidade da assinatura do contrato, cumprimento das cláusulas obrigatórias, da correta execução e das alterações contratuais.

Constatação: A instrução normativa referente aos procedimentos nas compras e licitações, precisa ser atualizada e assim poderá ser incluídos os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas à Fiscalização dos Contratos.

2. Observou-se medidas para o a observação dos controles sugeridos:

23 – Atividade Relevante: Publicação dos extratos de contratos

Objetivo: Execução do contrato somente após a devida publicação na imprensa oficial.

Controle Interno Sugerido

CT#23.01 – Check-list ou controle manual/eletrônico dos prazos legais de publicação na imprensa oficial, anexando os comprovantes de publicação no termo de contrato.

Constatação: os comprovantes de publicação dos extratos estão sendo anexados a pasta dos contratos

26 – Atividade Relevante: Capacidade e disponibilidade para fiscalizar

Objetivo: Atuação de fiscais de contrato com tempo disponível e capacidade para exercer suas atividades.

Controle Interno Sugerido

CT#26.01 – Fiscais de contrato com capacitação adequada e tempo disponível para exercer os vários papéis na fiscalização contratual.

CT#26.02 – Representante da administração que for nomeado para atuar na fiscalização ou gestão contratual que não detenha competências para tal notifica formalmente autoridade que o nomeou sobre sua falta de competência.



Constatação: houve a nomeação dos Fiscais dos Contratos das Secretarias que estavam ausentes de fiscais, observou-se que são pessoas com competência para a função, no entanto ainda não ficou caracterizada a atuação dos mesmos, através de carimbos e atestes nas notas fiscais referentes a contratos ou através da elaboração dos relatórios de acompanhamento da execução dos contratos no mínimo trimestralmente.

II – DAS CONSTATAÇÕES:

Diante do Monitoramento do Plano de Ação determinado pelo Acórdão n.º 353/2019, para a implementação e/ou aperfeiçoamento dos controles constantes da Matriz de Riscos e Controles - MRC das Contratações Públicas, referente ao 2º semestre de 2022, constatamos:

1. Não foram constatadas ações para atendimento parcial ou integral dos seguintes controles internos sugeridos:

3 – Atividade Relevante: Elaboração do Plano Anual de Aquisição

Objetivo: 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 às necessidades da administração.

Controle Interno Sugerido

CT#03.01 – Plano anual de aquisição da organização

Constatação: ainda não houve a elaboração desse controle, no entanto conforme atualização do plano de ação, será elaborado em 2022, juntamente com a regulamentação da nova lei de licitações

4 - Atividade: Elaboração de um manual de normas e procedimentos para a atividade de licitação.

Objetivo: Garantir que sejam normatizadas e padronizadas as atividades relacionadas a área de licitação.

Controle Interno Sugerido

CT#04.01– Manual de normas definindo os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas à licitação na Unidade, com especial destaque para: (a) os procedimentos que devem ser executados; (b) os itens que devem ser verificados; (c) a indicação dos dispositivos legais que tratam especificamente sobre a atividade; (d) a previsão de identificação dos responsáveis pela execução, revisão e supervisão dos procedimentos.

CT#04.02– Listas de verificação para auxiliar as atividades desenvolvidas pelo pregoeiro ou comissão de licitação durante na fase de seleção de fornecedor.

CT#04.03– Normatizar a obrigatoriedade da utilização dessas listas, as quais devem ser acostadas aos autos dos processos licitatórios.

Constatação: Há a instrução normativa referente aos procedimentos nas compras e licitações, porém precisa ser atualizada e incluída a obrigatoriedade das listas de verificação, no entanto conforme atualização do plano de ação, será elaborado em 2023, juntamente com a regulamentação da nova lei de licitações

9 – Atividade Relevante: Estimativa de quantidade de bens e serviços

Objetivo: Garantir a disponibilidade dos bens e serviços previamente selecionados nas quantidades adequadas e no tempo oportuno para atender as necessidades da Organização.

Controle Interno Sugerido

CT#09.01 - 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.



Constatação: A instrução normativa referente aos procedimentos nas compras e licitações, precisa ser atualizada, no entanto conforme atualização do plano de ação, será elaborado em 2023, junto à regulamentação da nova lei de licitações

14 – Atividade Relevante: Publicidade do edital

Objetivo: Garantir que o edital de licitação seja devidamente divulgado, em observância aos princípios constitucionais da isonomia e da publicidade.

Controle Interno Sugerido

CT#14.04– Divulgação na internet do plano anual de aquisições e agenda de compromissos públicos do principal gestor responsável pelas aquisições.

Constatação: Ainda não houve a elaboração do plano de aquisições, assim, que o plano for concluído o mesmo será divulgado.

15 – Atividade Relevante: Elaboração de políticas de aquisições

Objetivo: Elaborar um conjunto de diretrizes estratégicas que orientam escolhas nos processos de licitação.

Controle Interno Sugerido

CT#15.01 – Política de compras, estoque, sustentabilidade e compras conjuntas na Entidade.

Constatação: Não houve a elaboração da Política de aquisição, porém será elaborado no 2º semestre de 2022, junto à regulamentação da nova lei de licitações

GRUPO 2 – Seleção do Fornecedor (Fase Externa)

16 – Atividade Relevante: Designação de CPL, pregoeiro e equipe de apoio

Objetivo: Garantir que o processo licitatório seja conduzido por CPL, pregoeiro e equipe de apoio nos termos definidos na lei de licitação.

Controle Interno Sugerido

CT#16.01 – Normativo estabelecendo critérios e procedimentos para designação e formas de atuação da CPL, pregoeiro e equipe de apoio, observando os limites legais e rodízio entre os seus membros.

Constatação: Não houve a elaboração de normativo para esse controle, porém será elaborado no 2º semestre de 2022, junto à regulamentação da nova lei de licitações

GRUPO 3 – Gestão Contratual

22 - Atividade: Reunião de iniciação do contrato

Objetivo: Realizar reunião de iniciação do contrato e adotar providências para a inserção da contratada na organização (e.g., credenciamento dos colaboradores).

Controle Interno Sugerido

CT#22.01 – 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 contratantes.

Constatação: Não há a elaboração de atas das reuniões de iniciação dos contratos.

24 – Atividade Relevante: Disponibilização da Garantia Contratual

Objetivo: Execução contratual somente após apresentação de garantia idônea para assegurar o ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes de falhas em sua execução.

Controle Interno Sugerido

CT#24.01 – 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.

Constatação: Não houve a elaboração desse controle, pois segundo o Plano de Ação, a Prefeitura não tem costume de pedir garantias nas aquisições



27– Atividade Relevante: Alterações Contratuais

Objetivo: Alterações do contrato realizadas em conformidade com as cláusulas definidas no instrumento, legislação e jurisprudência dos Tribunais.

Controle Interno Sugerido

CT#27.01 – Lista de verificação (check list) com a finalidade de verificar a conformidade das alterações contratuais (Termo Aditivo/Apostilamento) com as formalidades legais.

Constatação: Não houve a elaboração desse controle, no entanto poderá incluída junto a regulamentação da nova lei de licitações em 2022

29– Atividade Relevante: Recebimento provisório e definitivo do objeto

Objetivo: Realização de pagamentos somente após a efetiva execução contratual e recebimento provisório e definitivo do objeto.

Controle Interno Sugerido

CT#29.01– 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.

Constatação: Não houve a elaboração desse controle, no entanto poderá incluída junto a regulamentação da nova lei de licitações em 2022

30– Atividade Relevante: Responsabilização de Entes Privados

Objetivo: Produzir informações que possibilitem a tomada de decisões em relação a empresas com possibilidades de penalização.

Controle Interno Sugerido

CT#30.01 – Normativo do processo administrativo para aplicação de penalidades por conduta irregular em processos licitatórios.

Constatação: Não houve a elaboração desse controle, no entanto será elaborado junto a regulamentação da nova lei de licitações em 2022

33– Atividade Relevante: Plano Anual de capacitação

Objetivo: Contribuir de maneira preventiva e pedagógica com o aperfeiçoamento da gestão de riscos e controles internos na atividade de licitações e contratos das Entidades.

Controle Interno Sugerido

CT#33.01– Plano Anual de Capacitação 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, conluio e outros ilícitos relacionados às contratações da entidade.

CT#33.02– Medidas de incentivo à participação do público interno nos eventos de capacitação relacionados à gestão de aquisições na Entidade.

CT#33.03– Material de referência atualizado (livros, revistas, consultoria especializada, etc)

CT#33.04– Participação dos servidores da entidade em comunidade de prática em Compras Públicas, a exemplo da ENAP (<https://comunidades.enap.gov.br>) e NELCA (www.nelca.vai.la).

Constatação: Não há o plano de capacitações, porém a Gestão permite que os servidores participem das capacitações em eventos relevantes sobre as matérias, conforme a necessidade

2. Observou-se medidas para o a observação dos controles sugeridos:

17 – Atividade Relevante: Análise dos documentos e comportamentos das licitantes

Objetivo: Garantir que o processo licitatório seja realizado em obediência ao princípio constitucional da isonomia, sem ocorrência de fraudes e conluio.

Controle Interno Sugerido



CT#17.03 – Capacitar os servidores envolvidos na licitação em técnicas de detecção de fraudes em licitação

Constatação: A pref. vai aguardar o curso do TCE/CGU

19 – Atividade Relevante: Habilitação e Julgamento das propostas

Objetivo: Garantir julgamento das propostas de habilitação e de preços seja realizado em conformidade com o Estatuto de licitações e Contratos

Controle Interno Sugerido

CT#19.01 – Designação formal de equipe técnica para auxiliar a CPL ou Pregoeiro na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos (Obras, TI, medicamentos, por exemplo).

Constatação: Não houve a elaboração da designação, embora haja o conhecimento de que os técnicos auxiliam na fase externa da licitação.

23 – Atividade Relevante: Publicação dos extratos de contratos

Objetivo: Execução do contrato somente após a devida publicação na imprensa oficial.

Controle Interno Sugerido

CT#23.01 – Check-list ou controle manual/eletrônico dos prazos legais de publicação na imprensa oficial, anexando os comprovantes de publicação no termo de contrato.

Constatação: os comprovantes de publicação dos extratos estão sendo anexados as pastas dos contratos, e dentro do prazo, porém há a possibilidade deles terem iniciado a execução antes da publicação, pois a publicação está ocorrendo, corretamente até o 5º dia útil do mês subsequente.

26 – Atividade Relevante: Capacidade e disponibilidade para fiscalizar

Objetivo: Atuação de fiscais de contrato com tempo disponível e capacidade para exercer suas atividades.

Controle Interno Sugerido

CT#26.01 – Fiscais de contrato com capacitação adequada e tempo disponível para exercer os vários papéis na fiscalização contratual.

CT#26.02 – Representante da administração que for nomeado para atuar na fiscalização ou gestão contratual que não detenha competências para tal notifica formalmente autoridade que o nomeou sobre sua falta de competência.

Constatação: houve a nomeação dos Fiscais dos Contratos das Secretarias que estavam ausentes de fiscais, observou-se que são pessoas com competência para a função, e ficou caracterizada que os fiscais deram início a atuação, através de carimbos e atestes nas notas fiscais referentes a contratos ou através da elaboração dos relatórios de acompanhamento da execução dos contratos no mínimo trimestralmente.

34– Atividade Relevante: Manual de Fiscalização de Contrato

Objetivo: Garantir que sejam normatizadas e padronizadas as atividades relacionadas a Fiscalização dos Contratos

Controle Interno Sugerido

CT#34.01 – Manual de normas definindo os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas à Fiscalização dos Contratos, com especial destaque para: regularidade da assinatura do contrato, cumprimento das cláusulas obrigatórias, da correta execução e das alterações contratuais.

Constatação: A instrução normativa referente aos procedimentos nas compras e licitações, precisa ser atualizada e assim poderá ser incluídos os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas à Fiscalização dos Contratos, o que poderá ser incluída junto a regulamentação da nova lei de licitações

III – DAS RECOMENDAÇÕES:



Recomendo a efetivação dos controles internos sugeridos no Plano de Ação em anexo, que estão com o status de não concluídos ou concluídos parcialmente, em especial os controles internos sugeridos para os quais não foram identificadas medidas concretas para seu atendimento:

CT#03.01 – Elaborar o Plano anual de aquisição da organização.

CT#04.01– Atualizar a Instrução Normativa que define os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas à licitação na Unidade, com especial destaque para: (a) os procedimentos que devem ser executados; (b) os itens que devem ser verificados; (c) a indicação dos dispositivos legais que tratam especificamente sobre a atividade; (d) a previsão de identificação dos responsáveis pela execução, revisão e supervisão dos procedimentos.

CT#09.01 – Elaborar 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.

CT#14.04– Divulgar na internet o plano anual de aquisições e agenda de compromissos públicos do principal gestor responsável pelas aquisições.

CT#15.01 – Elaborar a Política de compras, estoque, sustentabilidade e compras conjuntas na Entidade.

CT#16.01 – Elaborar normativo estabelecendo critérios e procedimentos para designação e formas de atuação da CPL, pregoeiro e equipe de apoio, observando os limites legais e rodízio entre os seus membros.

CT#19.01 – Designar formalmente equipe técnica para auxiliar a CPL ou Pregoeiro na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos (Obras, TI, medicamentos, por exemplo).

CT#22.01 – Registrar em Ata a realização de reunião de iniciação dos contratos e documentação de todos os esclarecimentos realizados, a qual deve ser assinada por representantes das partes contratantes.

CT#27.01 – Implantar lista de verificação (check list) com a finalidade de verificar a conformidade das alterações contratuais (Termo Aditivo/Apostilamento) com as formalidades legais.

CT#29.01– Implantar listas de verificação e documentos 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.

CT#30.01 – Elaborar Normativo do processo administrativo para aplicação de penalidades por conduta irregular em processos licitatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO-MT
CNPJ.: 01.614.517/0001-33
CGM – Controladoria Geral do Município



CGM de Novo Mundo-MT, 22 de dezembro de 2022.

Adm. ALCIELLY VITORINO DE CARLI
Controladora Interna



PLANO DE AÇÃO – CONTRATAÇÕES PÚBLICAS ACÓRDÃO TCE-MT N.º 353/2019

PARA IMPLEMENTAÇÃO DOS CONTROLES CONSTANTES DA MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES - CONFORME RESOLUÇÃO NORMATIVA – TCE/MT N.º 28/2017

GRUPO 1 – Planejamento da Contratação (Fase Interna ou Preparatória)

1 – Atividade Relevante: Identificação da necessidade de bens e serviços.

Objetivo: Garantir que as demandas sejam justificadas e fundamentadas a partir de um documento padrão de oficialização da demanda, com identificação de quem declarou essa necessidade.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#01.01 – Documento padrão explicitando a necessidade a ser atendida e a justificativa de escolha da solução, em termos de demanda de contratação ou aquisição.	12/2019	06/2020	Concluído	A oficialização de demanda pelas Secretarias solicitantes são feitas por meio de CI contendo a justificativa da contratação

2 – Atividade Relevante: Setor específico com atribuições definidas

Objetivo: Assegurar objetividade e especialização quando do acompanhamento das atividades e correta separação de responsabilidades pela execução das tarefas.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#02.01 – Setor de licitações e contratos com <u>servidores em quantidade e qualificação adequadas</u> à execução das atividades.	12/2019	12/2019	Concluído	
CT#02.02 – Setor de licitações e contratos com adequada estrutura de recursos <u>materiais, financeiros e tecnológicos</u> necessários ao desempenho de suas atribuições.				
CT#02.03 – Selecionar colaboradores ocupantes de funções-chave por meio de processo formal, transparente e com base na competência.				

3 – Atividade Relevante: Elaboração do Plano Anual de Aquisição

Objetivo: 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 às necessidades da administração.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#03.01 – Plano anual de aquisição da organização	01/2020	06/2023	Em análise	Será elaborado em 2023 juntamente à regulamentação da nova lei de licitações

4 - Atividade: Elaboração de um manual de normas e procedimentos para a atividade de licitação.



Objetivo: Garantir que sejam normatizadas e padronizadas as atividades relacionadas a área de licitação.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#04.01 – Manual de normas definindo os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas à licitação na Unidade, com especial destaque para: (a) os procedimentos que devem ser executados; (b) os itens que devem ser verificados; (c) a indicação dos dispositivos legais que tratam especificamente sobre a atividade; (d) a previsão de identificação dos responsáveis pela execução, revisão e supervisão dos procedimentos. CT#04.02 – Listas de verificação para auxiliar as atividades desenvolvidas pelo pregoeiro ou comissão de licitação durante na fase de seleção de fornecedor. CT#04.03 – Normatizar a obrigatoriedade da utilização dessas listas, as quais devem ser acostadas aos autos dos processos licitatórios.	12/2019	06/2023	Em elaboração	A normativa existe, será atualizada conforme a nova lei de licitações até o 2º semestre/2023

5 – Atividade Relevante: Registros Cadastrais

Objetivo: Dispor de registro dos fornecedores de bens, executores de obras e serviços para simplificar os procedimentos de habilitação nas licitações.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#05.01 – Registros cadastrais dos fornecedores, com dados relativos ao perfil do licitante.	12/2019	06/2020	Concluído	O Cadastro existe no sistema, apesar de não ter informações que identifique os perfis.

6 – Atividade Relevante: Padronização de especificações técnicas dos bens e serviços mais comuns.

Objetivo: Garantir que as aquisições observem o princípio da padronização.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#06.01 - Padronização de especificações Técnicas dos bens e serviços mais utilizados (Medicamentos, gêneros alimentícios, combustíveis, pneus, limpeza, vigilância, com apoio das diversas áreas da Entidade, para uso da equipe de planejamento da contratação nas licitações.	12/2019	06/2020	Concluído	As especificações estão acompanhando o cadastro do TCE

7 – Atividade Relevante: Padronização do planejamento em contratação direta

Objetivo: Assegurar que sejam elaborados nas contratações diretas (dispensa e inexigibilidade de licitação) os mesmos artefatos (modelos) utilizados no planejamento de contratação das licitações.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#07.01 – Plano de trabalho/Termo de Referência elaborado para contratações realizadas por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação	12/2019	06/2020	Concluído	Cada gestor encaminha seu documento de demanda com as informações



8 – Atividade Relevante: Elaboração do Termo de Referência

Objetivo: Garantir que as demandas da Entidade sejam elaboradas após estudos técnicos preliminares materializados no Termo de Referência/TR-Projeto Básico/PB

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#08.01 - Modelos de Termos de Referência de aquisição com elementos mínimos necessários ao cumprimento das normas aplicáveis ao processo de Planejamento da Contratação, podendo utilizar os modelos da AGU como referência.	12/2019	06/2020	Concluído	Os termos existentes compreendem aos elementos mínimos

9 – Atividade Relevante: Estimativa de quantidade de bens e serviços

Objetivo: Garantir a disponibilidade dos bens e serviços previamente selecionados nas quantidades adequadas e no tempo oportuno para atender as necessidades da Organização.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#09.01 - Normativo estabelecendo método consistente para elaboração de <u>estimativas de quantidade de bens e serviços</u> , a fim de orientar as equipes de planejamento das contratações da Unidade, inclusive nos casos de contratações diretas.	12/2019	06/2023	Em elaboração	Será elaborado até o 1º semestre de 2023, junto a regulamentação da nova lei de licitações

10 - Atividade Relevante: Disponibilidade Orçamentária

Objetivo da Atividade: Produzir informações que possibilitem tomada de decisões em relação às dotações orçamentárias disponíveis no exercício.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#10.01- 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.	12/2019	12/2019	Concluído	A prefeitura utiliza o software "contágil", da Empresa Agili

11 – Atividade Relevante: Normatização de critérios para pesquisa de preços

Objetivo: Garantir que as pesquisas de preços reflitam os preços praticados no mercado

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#11.01 - 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.	12/2019	12/2019	Concluído	Decreto n.º 026/2016 Atualizado pelo Decreto n.º 042/2021
CT#11.02 - Capacitar os servidores envolvidos no processo de elaboração de pesquisas de preços na entidade.	12/2019	12/2020	Concluído	Os servidores da licitação, foram capacitados em 2021 e foram inscritos no



				curso EAD do TCE, sobre a nova lei de licitações
--	--	--	--	--

12 – Atividade Relevante: Elaboração do edital e minuta do contrato

Objetivo: Garantir que a elaboração do edital atenda à legislação, observando o princípio constitucional da isonomia.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#12.01 - Modelos de editais de licitação, check-list, atas de registro de preços e contratos de aquisição com elementos mínimos necessários ao cumprimento das normas aplicáveis ao processo de seleção e contratação das empresas, podendo utilizar os modelos da AGU como referência.	12/2019	06/2020	Concluído	Os editais já são padrões, e atendem aos modelos sugeridos

13 – Atividade Relevante: Elaboração de Parecer Jurídico

Objetivo: Garantir que a aprovação da minuta do edital e anexos sejam feitos em conformidade com a legislação que trata de licitações e contratos.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#13.01- Lista de verificação para atuação da consultoria jurídica na emissão de pareceres de que trata o art. 38, parágrafo único, da Lei 8.666/1993, podendo adotar os modelos estabelecidos pela Advocacia-Geral da União.	12/2019	06/2021	Concluído	A assessoria jurídica utiliza o modelo AGU, e passará a anexar aos processos.
CT#13.02 - Parecer jurídico que evidencie que as minutas de edital e anexos foram encaminhadas e apreciadas previamente pela assessoria jurídica, em cumprimento ao art. 38 da Lei nº 8.666/93.	12/2019	12/2019	Concluído	Os pareceres atendem ao controle

14 – Atividade Relevante: Publicidade do edital

Objetivo: Garantir que o edital de licitação seja devidamente divulgado, em observância aos princípios constitucionais da isonomia e da publicidade.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#14.01 – Lista de verificação (Check-list) com a relação de meios de publicação, de acordo com a modalidade e tipo de licitação.	12/2019	06/2021	Concluído	Já executam, incluirão os dados na planilha de controle
CT#14.02 – Comprovantes de publicação de edital de licitação nos meios previstos no art. 21 da Lei n. 8.666/93, anexados no processo licitatório.	12/2019	12/2019	Concluído	Todas as licitações constam dos comprovantes de publicações
CT#14.03 – Publicação de todos os documentos que integram os processos de aquisição (e.g., solicitação de aquisição, estudos técnicos preliminares, estimativas de preços, pareceres técnicos e jurídicos etc.) na internet, a menos dos considerados sigilosos nos termos da lei, em atenção aos arts. 3º, I a V, 5º, 7º, VI e 8º, §1º, IV e §2º, da Lei 12.527/2011.	12/2019	06/2021	Concluído	São divulgados os editais, e passarão a divulgar as atas de registros de preços.



CT#14.04 – Divulgação na internet do plano anual de aquisições e agenda de compromissos públicos do principal gestor responsável pelas aquisições.	12/2019	12/2022	Em programação	Assim, que o plano for concluído o mesmo será divulgado
---	---------	---------	----------------	---

15 – Atividade Relevante: Elaboração de políticas de aquisições				
Objetivo: Elaborar um conjunto de diretrizes estratégicas que orientam escolhas nos processos de licitação.				
Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#15.01 – Política de compras, estoque, sustentabilidade e compras conjuntas na Entidade.	12/2019	06/2023	Em programação	Será elaborado no 1º semestre de 2023, junto à regulamentação da nova lei de licitações

GRUPO 2 – Seleção do Fornecedor (Fase Externa)				
16 – Atividade Relevante: Designação de CPL, pregoeiro e equipe de apoio				
Objetivo: Garantir que o processo licitatório seja conduzido por CPL, pregoeiro e equipe de apoio nos termos definidos na lei de licitação.				
Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#16.01 – Normativo estabelecendo critérios e procedimentos para designação e formas de atuação da CPL, pregoeiro e equipe de apoio, observando os limites legais e rodízio entre os seus membros.	12/2019	06/2023	Em programação	Será elaborado no 1º semestre de 2023, junto à regulamentação da nova lei de licitações

17 – Atividade Relevante: Análise dos documentos e comportamentos das licitantes				
Objetivo: Garantir que o processo licitatório seja realizado em obediência ao princípio constitucional da isonomia, sem ocorrência de fraudes e conluio.				
Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#17.01 – Listas de verificação (Check-List) de elementos que comprometem o caráter competitivo (vínculos, documentos falsos, incoerências e inconsistências), anexando no processo licitatório os procedimentos aplicados	12/2019	06/2020	Concluído	O setor realiza as conferências, e anexam ao processo quando houver algum fato
CT#17.02 – Apresentação pelas licitantes de declaração formal informando que a proposta foi elaborada de forma independente (declaração de independência de propostas)	12/2019	08/2020	Concluído	Foi incluída a declaração nos anexos obrigatórios
CT#17.03 – Capacitar os servidores envolvidos na licitação em técnicas de detecção de fraudes em licitação	12/2019	06/2023	Em programação	A pref. vai aguardar o curso do TCE/CGU

18 – Atividade Relevante: Consulta a registros impeditivos de contratação				
Objetivo: Garantir que o processo licitatório seja realizado em conformidade com a legislação, evitando a contratação de empresas impedidas, inidôneas e suspensas.				
Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#18.01 – Verificação, durante habilitação, de registros impeditivos da contratação.	12/2019	12/2020	concluído	As consultas estão sendo



				solicitadas aos licitantes
--	--	--	--	----------------------------

19 – Atividade Relevante: Habilitação e Julgamento das propostas

Objetivo: Garantir julgamento das propostas de habilitação e de preços seja realizado em conformidade com o Estatuto de licitações e Contratos

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#19.01 – Designação formal de equipe técnica para auxiliar a CPL ou Pregoeiro na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos (Obras, TI, medicamentos, por exemplo).	12/2019	12/2022	Em elaboração	Os técnicos já participam das licitações, falta apenas a formalização

20 – Atividade Relevante: Acompanhamento gerencial das etapas do processo licitatório.

Objetivo: Produzir informações que possibilitem aos gestores a tomada de decisões; avaliar o desempenho na execução das atividades de licitação.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#20.01- Acompanhamento processual por meio de sistema das fases da licitação (requisição, emissão de pareceres técnicos e jurídicos, elaboração de orçamento, aprovação da autoridade competente, redação do edital, aprovação jurídica, habilitação, julgamento, homologação, etc.);	12/2019	06/2020	Concluído	É utilizado uma planilha no Excel para controle, vemos que atende aos objetivos.

21 - Atividade: Plataforma eletrônica (sistema) para realizar os processos licitatórios

Objetivo: Verificar se a entidade dispõe de plataforma eletrônica (Sistema) para realizar os processos licitatórios

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#21.01- Plataforma para operar processos de aquisição , com 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. CT#21.02 - Sistema de informação utilizado dá 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.	12/2019	06/2020	Concluído	Há o sistema, porém, apesar de não ter funcionalidades como, alerta de vínculo, de ME, empresa punida, é eficiente, e faz parte da integração dos dados da prefeitura

GRUPO 3 – Gestão Contratual

22 - Atividade: Reunião de iniciação do contrato

Objetivo: Realizar reunião de iniciação do contrato e adotar providências para a inserção da contratada na organização (e.g., credenciamento dos colaboradores).

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#22.01 – 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 contratantes.	12/2019	12/2022	Em análise	As reuniões já acontecem, porém não são



registradas

23 – Atividade Relevante: Publicação dos extratos de contratos

Objetivo: Execução do contrato somente após a devida publicação na imprensa oficial.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#23.01 – Check-list ou controle manual/eletrônico dos prazos legais de publicação na imprensa oficial, anexando os comprovantes de publicação no termo de contrato.	12/2019	06/2023	Em programação	Já foi solicitado ao setor que elabore uma planilha de controle dos contratos constando essa informação

24 – Atividade Relevante: Disponibilização da Garantia Contratual

Objetivo: Execução contratual somente após apresentação de garantia idônea para assegurar o ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes de falhas em sua execução.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#24.01 – 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.	12/2019	06/2023	Em programação	A prefeitura não tem costume de fazer aquisições pedindo garantias, constará esse item na regulamentação da nova lei de licitações

25 – Atividade Relevante: Formalização dos Papéis da fiscalização contratual

Objetivo: Formalização dos papéis dos atores que devem atuar na fase de fiscalização do contrato.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#25.01 – Nomeação pela autoridade competente dos representantes da organização que atuarão na fiscalização do contrato , assim como seus substitutos eventuais.	12/2019	12/2021	Concluído	Foram nomeados: Fiscal dos Contratos da Administração e Transportes e Obras e de Agricultura. Portarias n.º 172 e 173/2021.

26 – Atividade Relevante: Capacidade e disponibilidade para fiscalizar

Objetivo: Atuação de fiscais de contrato com tempo disponível e capacidade para exercer suas atividades.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
---------------------------	--------	---------	--------	-------------



CT#26.01 – Fiscais de contrato com capacitação adequada e tempo disponível para exercer os vários papéis na fiscalização contratual. CT#26.02 – Representante da administração que for nomeado para atuar na fiscalização ou gestão contratual que não detenha competências para tal notifica formalmente autoridade que o nomeou sobre sua falta de competência.	01/2020	06/2022	Concluído	Os fiscais estão atuando, e sendo instruídos pela assessoria jurídica e gestão dos contratos
--	---------	---------	-----------	--

27– Atividade Relevante: Alterações Contratuais

Objetivo: Alterações do contrato realizadas em conformidade com as cláusulas definidas no instrumento, legislação e jurisprudência dos Tribunais.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#27.01 – Lista de verificação (check list) com a finalidade de verificar a conformidade das alterações contratuais (Termo Aditivo/Apostilamento) com as formalidades legais.	01/2020	06/2023	Em programação	Será elaborado em 2023, juntamente com a regulamentação da nova lei de licitações

28– Atividade Relevante: Controle da ata de registro de preços

Objetivo: Garantir que as aquisições de bens por meio de Sistema de Registro de Preços sejam realizadas nas quantidades, especificações e preços registrados em Ata de Registro de Preços - ARP.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#28.01 – Controle (manual ou eletrônico) dos saldos/quantidades das atas de registro de preços, quantidade de adesões, requisições de fornecimento, emissão de nota de empenho, comunicação com o fornecedor, etc.	12/2019	12/2019	Concluído	O sistema de compras da Agili, tem essas funcionalidades

29– Atividade Relevante: Recebimento provisório e definitivo do objeto

Objetivo: Realização de pagamentos somente após a efetiva execução contratual e recebimento provisório e definitivo do objeto.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#29.01 – 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.	01/2020	06/2023	Em programação	Será elaborado em 2023, juntamente a regulamentação da nova lei de licitações

30– Atividade Relevante: Responsabilização de Entes Privados

Objetivo: Produzir informações que possibilitem a tomada de decisões em relação a empresas com possibilidades de penalização.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#30.01 – Normativo do processo administrativo para aplicação de penalidades por conduta irregular em processos licitatórios.	01/2020	06/2023	Em programação	Será elaborado em 2023, juntamente a regulamentação da nova lei de licitações



CT#30.02 – Capacitação dos agentes envolvidos com contratações sobre aplicação de penalidades administrativas a licitantes e fornecedores.	01/2020	06/2021	Concluído	Os servidores da licitação, contratos e jurídico foram para Capacitação em 06/2021 em Cuiabá, com a empresa Capacitar: Agente de Contratação.
---	---------	---------	-----------	---

31– Atividade Relevante: Regularidade fiscal da contratada

Objetivo: Verificação da regularidade fiscal da contratada antes da realização de cada pagamento.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#31.01 – Fiscal (administrativo) realiza consulta para verificar a manutenção da regularidade fiscal antes de cada pagamento e, em caso de irregularidade, executa os procedimentos previstos no contrato.	01/2020	06/2020	Concluído	Praticamente em todos os pagamentos são feitas as consultas pelo depto. financeiro

32– Atividade Relevante: Segregação de Funções

Objetivo: Garantir que as atividades desempenhadas pelos servidores envolvidos nas contratações públicas sejam realizadas observando o princípio da segregação de função.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#32.01 – Separação entre funções e atividades consideradas incompatíveis, tais como autorização, aprovação, execução, controle e registro de operações.	12/2019	06/2020	Concluído	É observado o princípio da segregação de funções

33– Atividade Relevante: Plano Anual de capacitação

Objetivo: Contribuir de maneira preventiva e pedagógica com o aperfeiçoamento da gestão de riscos e controles internos na atividade de licitações e contratos das Entidades.

Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#33.01– Plano Anual de Capacitação 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, conluio e outros ilícitos relacionados às contratações da entidade. CT#33.02– Medidas de incentivo à participação do público interno nos eventos de capacitação relacionados à gestão de aquisições na Entidade. CT#33.03– Material de referência atualizado (livros, revistas, consultoria especializada, etc)	01/2012	06/2023	Em programação	Será pauta para o 1º semestre
CT#33.04– Participação dos servidores da entidade em comunidade de prática em Compras Públicas, a exemplo da ENAP (https://comunidades.enap.gov.br) e NELCA (www.nelca.vai.la).	01/2012	12/2023	Em programação	Conforme disponibilidade do curso



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO-MT

CNPJ.: 01.614.517/0001-33

CGM – Controladoria Geral do Município



34– Atividade Relevante: Manual de Fiscalização de Contrato				
Objetivo: Garantir que sejam normatizadas e padronizadas as atividades relacionadas a Fiscalização dos Contratos				
Controle Interno Sugerido	Início	Término	Status	Observações
CT#34.01 – Manual de normas definindo os procedimentos a serem adotados na execução das principais atividades relacionadas à Fiscalização dos Contratos, com especial destaque para: regularidade da assinatura do contrato, cumprimento das cláusulas obrigatórias, da correta execução e das alterações contratuais.	12/2019	12/2023	Parcialmente concluído	Existe normativo, mas sofrerá atualização no 2º semestre/2023 conforme nova lei de licitações

Novo Mundo-MT, aos 22 de dezembro de 2022.


Antonio Mafini
Prefeito Municipal