



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
PARANÁ**

Av. Victor Ferreira do Amaral, nº 306 – Tarumã – Curitiba – PR – CEP: 82.530-230

Telefone: 41-3595-7626 – e-mail: auditoria@ifpr.edu.br

Número: 02/2016	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA	Data de emissão: 08/04/2016
--------------------------------------	---------------------------------------	--

TIPO DE AUDITORIA: AUDITORIA DE GESTÃO

EXERCÍCIO: 2016

UNIDADE: AUDITORIA INTERNA

PROCESSO:

PAINT/2015: 4.1 Processos Licitatórios

OBJETIVO: Verificar a legalidade e formalidades do certame, identificando impropriedades nos processos licitatórios.

A presente auditoria visa atender ao item 4.1 do PAINT - PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA/2016 para análise, acompanhamento e constatações dos procedimentos relativos a legalidade dos processos licitatórios, identificando descumprimentos aos seus termos e a legislação.

1. ESCOPO DO TRABALHO, METODOLOGIA E LIMITAÇÕES.

1.1. Os trabalhos foram realizados no período de 27 de fevereiro a 08 de Abril de 2016 por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas em sistemas internos, solicitações e processos administrativos, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, objetivando a análise de atos e fatos da gestão relativos à execução orçamentária e financeira.

1.2. **Trata-se de uma auditoria de conformidade** que tem por objetivo o exame da legalidade e legitimidade dos atos de gestão em relação a padrões normativos expressos em normas técnicas ou jurídicas e regulamentos aplicáveis, bem como em relação a disposições de cláusulas de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres.

1.3. O propósito deste exame consiste em formalizar o posicionamento da Auditoria Interna sobre a situação da condução dos processos licitatórios e reportar a gestão do IFPR e a Controladoria Geral da União - CGU sobre os resultados.

1.4. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

1.5. O presente relatório apresenta dois elementos fundamentais para o entendimento de como o trabalho foi desenvolvido, são eles: a Memória de Entendimento (ME) e os Testes dos Controle. Na Memória de Entendimento são apresentados os pontos de controle selecionados da legislação. Já nos Testes de Controle (TC) são feitos os devidos testes para verificar se os procedimentos previstos nas normas estão sendo atendidos e praticados no desenvolvimento dos atos administrativos. Cada controle apontado no ME será alvo de teste no TC. Qualquer constatação observada será notificada como **impropriedade**, quando apresentar ocorrências de natureza formal, ou como **ilegalidade**, quando for configurado que o ato atentou contra norma legal, foi antieconômico ou ilegítimo.

2. BASE LEGAL E DOCUMENTAÇÃO

- Lei 8.666/93 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- Instrução Normativa 02/2008 - Disciplina a contratação de serviços, continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG.
- Lei 3.555/2000 – Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
- Lei 10.520 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- Decreto 5.450/2005 - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- Acórdão 257/2010 – TCU - “O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei nº 10.520/2002”
- Acórdão 817/2015 – Preleciona sobre o uso do pregão eletrônico com vistas à contratação de serviços comuns de engenharia.
- Manual de Auditoria Operacional - Tribunal de Contas da União, 2010
- Licitações e Contratos: orientações e jurisprudência - Tribunal de Contas da União, 2010

3. LICITAÇÕES E CONTRATOS

A obrigação de licitar foi imposta pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 em seu Art. 37 que preconiza o seguinte:

A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo

de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Os procedimentos para Licitações, bem como seus casos de dispensa, inexigibilidade e o fechamento de Contratos com a Administração Pública estão disciplinados na Lei 8.666/93.

3.1 Comissão de Licitação – Permanente ou Especial

O art. 6º da Lei 8.666 assevera que deve ser instituída uma comissão permanente ou especial, criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

O art. 9º da Lei 8.666/93 trata dos impedimentos dos membros da comissão:

Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

[...]

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

A comissão deve ser composta de, pelo menos, três membros, sendo ao menos dois deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da administração responsáveis pela licitação (art. 51, caput) **(Controle 1)**

§ 4º-A investidura dos membros das Comissões permanentes não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente **(Controle 2)**

A Lei prescreve que a Comissão de Licitação deve firmar ata e que os 3 (três) membros componentes da Comissão de Licitação devem firmá-la. Em face do exposto, é obrigatório que os 3 (três) membros componentes da Comissão de Licitação assinem as atas produzidas durante processo de licitação. Sobre o assunto, o TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO já decidiu que *"é obrigatória a assinatura pelos licitantes e pela comissão dos atos, dos documentos e das propostas relativas à licitação"*(TCU - Decisão nº 040/97, processo TC 008.282/95-1, DOU nº 37, de 25.02.97). **(Controle 3)**

O ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite deve estar do processo.

3.2 Processo Administrativo Licitatório - Formalização

A formalização da licitação segue rito próprio e nele devem ser respeitados dispositivos apontados na norma. A Lei 8.666/93 preleciona que a licitação deve ser processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (Lei nº 8.666/93, art. 38, *caput*). **(Controle 4)**.

Segue-se que a autorização (emitida pela autoridade competente) para realização da licitação deve constar no processo (Lei nº 8.666/93, art. 38, *caput* .) **(Controle 5)**

No processo devem ser indicados os recursos próprios para a despesa e comprovação da existência de previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma. (Lei nº 8.666/93, art. 7º, § 2º, III, art. 14, *caput* e art. 38 *caput*) **(Controle 6)**

Os comprovantes das publicações do edital resumido ou da entrega do convite são peças do processo (Lei nº 8.666/93, art. 38, II) **(Controle 7)**

A Lei nº 8.666/93, em seu art. 21, seus incisos e §§, delimita os prazos de publicação entre a divulgação da licitação e a realização do evento: **(Controle 8)**

- ✓ Concurso ou Concorrência para: empreitada integral ou do tipo técnica ou técnica e preço – 45 dias
- ✓ Tomada de preço, Tipo técnica ou técnica e preço / Concorrência (se não for: empreitada integral ou do tipo técnica ou técnica e preço) – 30 dias
- ✓ § Leilão ou Tomada de preço quando não for do tipo técnica ou técnica e preço – 15 dias
- ✓ § Convite – 5 dias úteis

O princípio da publicidade é também um dispositivo acionado pela Lei das Licitações, conforme segue: O aviso contendo o resumo do edital deve ser publicado nos meios previstos

- ✓ Concurso, Concorrência, Tomada de Preços e Leilão:

Jornal diário de circulação estadual / Jornal de circulação municipal (se houver) / D.O. Estadual (quando se tratar de Admin. Públ. Estadual ou Municipal) / DOU (quando se tratar de licitação feita pela Admin. Públ. Federal ou por outro, quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidos por instituições federais).

- ✓ Convite: (Fixação em local apropriado e convite aos interessados)

3.2.1 Peças do processo administrativo licitatório

No processo administrativo licitatório serão juntados oportunamente: **(Controle 9)**

- I - edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;
- II - comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite;
- III - ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;

- IV - original das propostas e dos documentos que as instruírem;
- V - atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;
- VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- VII - atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;
- VIII - recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;
- IX - despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;
- X - termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- XI - outros comprovantes de publicações;
- XII - demais documentos relativos à licitação.

3.3 Edital

O Edital é a lei interna do processo administrativo licitatório, a vinculação ao edital é o princípio básico dos certames licitatórios. A Lei 8.666 disciplina quais devem ser os procedimentos adotados referentes a este item.

Segundo o Parágrafo Único do Art. 38: *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.* **(Controle 10)**

O original do edital deve estar anexado ao processo **(Controle 11)** e deve ser rubricado em todas as folhas **(Controle 12)**, data e assinado pela autoridade que o expediu **(Controle 13)**. (Lei 8.666/93, Art. 40, § 1)

O edital deve ser publicado com antecedência, pelo menos uma vez, conforme prescreve o Art. 21:

Art. 21. Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados

no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez: **(Controle 14)**

I - no Diário Oficial da União, quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Federal e, ainda, quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais;

II - no Diário Oficial do Estado, ou do Distrito Federal quando se tratar, respectivamente, de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Municipal, ou do Distrito Federal;

III - em jornal diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde será realizada a obra, prestado o serviço, fornecido, alienado ou alugado o bem, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição.

O aviso publicado conterá a indicação do local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação (Art. 21 § 1º). **(Controle 15)**

São dispositivos apontados para o edital, conforme segue: **(Controle 16)**

- O edital deve prever as sanções para o caso de inadimplemento (Art. 40, III).
- O edital deve ter local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico (Art. 40, IV).
- Para o caso de projeto executivo disponível, no edital deverá ter o local onde possa ser examinado e adquirido (Art. 40, V).
- O edital deve ter critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos (Art. 40, VII).
- São indicados os locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto; (Art. 40, VIII).
- São apresentados os critérios de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de

preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos (Conjuação dos 1º e 2º do art. 48 e Art. 40, X).

- Devem ser apontados no edital o critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela; Art. 40, XI).
- Caso sejam compras de entrega imediata, a exigência do critério de reajuste pode ser dispensada (entrega com prazo de 30 dias a partir de apresentação da proposta) (Art. 40, § 4º, I).
- O edital aponta os limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas (Art. 40, XIII).

As condições de pagamento devem ser previstas, considerando: **(Controle 17)**

- i. prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;
- ii. cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;
- iii. critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;
- iv. compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;
- v. exigência de seguros, quando for o caso;
- vi. O edital deve indicar as instruções e normas para os recursos previstos (Art. 40, XV).

O art. 40 em seu § 2º aponta os anexos que deverão ser parte integrante do edital: **(Controle 18)**

- Projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;
- Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;
- Minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor;
- as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.

Para o caso de alterações no Edital, que afetem a formulação de propostas, deve haver nova divulgação, da mesma forma que a anterior e deve-se proceder a reabertura dos prazos inicialmente estabelecidos (Art. 21 § 4º) (Controle).

3.3.1 Preâmbulo de Edital

O art. 40 disserta sobre o preâmbulo do edital e seus aspectos formais, e preconiza que o preâmbulo do edital conterà: **(Controle 19)**

- Número de ordem em série anual,
- Nome da repartição interessada e de seu setor;
- Modalidade;
- Regime de execução;
- Tipo da licitação;
- Menção de que será regida pela Lei 8.666/93;
- Local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta;
- Local, dia e hora para início da abertura dos envelopes.
- Deverá ter a descrição sucinta e clara do objeto da licitação (Art. 40, I)
- Os prazos e condições deverão ser descritos no edital (Art. 40, II)
- Assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos (Art.64);
- Execução do Contrato;
- Entrega do objeto da licitação.

Para os casos em que haja utilização de sistema informatizado de consulta direta, o edital deve informar, é o que preconiza o Art. 32 § 2º.

3.4 Habilitação dos Interessados

O edital deve conter as condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 da Lei 8.666/93, e forma de apresentação das propostas.

Art. 27. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica

III - qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal e trabalhista;

V – cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#), (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

O Art. 28 indica qual é a documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso:

(Controle 20)

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Já o Art. 29 relaciona a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

(Controle 21)

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#).

Quanto à documentação relativa à qualificação técnica, no art. 30 são listados os seguintes: (**Controle 22**)

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a:

I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos;

§ 2º As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionadas no parágrafo anterior, serão definidas no instrumento convocatório.

§ 3º Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

§ 4º Nas licitações para fornecimento de bens, a comprovação de aptidão, quando for o caso, será feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

§ 5º É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que inibam a participação na licitação.

§ 6º As exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia.

§ 8º No caso de obras, serviços e compras de grande vulto, de alta complexidade técnica, poderá a Administração exigir dos licitantes a metodologia de execução, cuja avaliação, para efeito de sua aceitação ou não, antecederá sempre à análise dos preços e será efetuada exclusivamente por critérios objetivos.

§ 9º Entende-se por licitação de alta complexidade técnica aquela que envolva alta especialização, como fator de extrema relevância para garantir a execução do objeto a ser contratado, ou que possa comprometer a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais.

§ 10. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o inciso I do § 1º deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

No que se refere à documentação relativa à qualificação econômico-financeira, o art. 31 descreve quais são: (**Controle 23**)

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

III - garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

§ 1º A exigência de índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 2º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.

§ 3º O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

§ 4º Poderá ser exigida, ainda, a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

§ 5º A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

Os índices econômicos indicados na Lei 8.666/93, descritos no artigo 31, §§ 1º e 5º, destinam-se exclusivamente à seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato. O objetivo é prevenir a Administração Pública de contratar empresa que não disponha de capacidade para cumprir com as obrigações assumidas durante a execução do objeto licitado.

3.5 Licitação - Modalidade Convite

O art. 22 § 3 define o que é a Licitação na modalidade Convite:

Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

O § 6º do mesmo art. apresenta a obrigatoriedade de se convidar mais um interessado, além dos previstos no §3º:

na hipótese do § 3º deste artigo, existindo na praça mais de 3 (três) possíveis interessados, a cada novo convite, realizado para objeto idêntico ou assemelhado, é obrigatório o convite a, no mínimo, mais um interessado, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações.

Assim, os interessados devem ser escolhidos e convidados, no mínimo de três interessados (**art. 22 § 3**) e o recibo de entrega de convite deve conter os dados que possam identificar a empresa licitante, em especial: razão social da empresa, CNPJ, endereço com CEP, telefone, email. A assinatura do recebedor do convite deve estar identificada em letra de forma ou mediante carimbo (TCU - LICITAÇÕES E CONTRATOS). **(Controle 24)**

Para aderir a modalidade convite, os interessados devem pertencer ao ramo pertinente do objetivo a ser licitado (Art. 22 § 3). **(Controle 25)**

O valor estimado da contratação (Art. 23) está dentro do limite para as obras e serviço - até R\$ 150.000,00 - (cento e cinquenta mil reais), ou para as compras e demais serviços - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). (Controle 26)

A cópia do convite deve ser afixada em local apropriado (art. 22 § 3). O prazo mínimo de cinco dias úteis para o recebimento de proposta (art. 21 § 2º, VI). **(Controle 27)**

Com vistas a ampliar a competitividade e possibilitar a economia de escala, com o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, a Lei 8666/93 estabeleceu em seu artigo 23, §1º a obrigatoriedade da Administração Pública em promover o parcelamento do objeto, quando houver viabilidade técnica e econômica para tanto. O § 2º ainda indica:

na execução de obras e serviços e nas compras de bens, parceladas nos termos do parágrafo anterior, a cada etapa ou conjunto de etapas da obra, serviço ou compra, há de corresponder licitação distinta, preservada a modalidade pertinente para a execução do objeto em licitação. **(Controle 28)**

O parcelamento referido no Art. 23 deve ser orientado no sentido de preservar a técnica, ser economicamente viável, considerar o ganho/perda de escala e melhorar a competitividade.

3.6 Licitação - Modalidade Tomada de Preços

A modalidade Tomada de Preços é licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

O interessado deve estar cadastrado ou atender as exigências de cadastro até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas. **(Controle 29)**

O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou da realização do evento está previsto no Art. 21, § 2, que indicará os seguintes prazos: **(Controle 30)**

II - trinta dias para:

- a) concorrência, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior;
- b) tomada de preços, quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço";

III - quinze dias para a tomada de preços, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior, ou leilão;

A contagem dos prazos será efetuada a partir da última publicação do edital resumido ou da expedição do convite, ou ainda da efetiva disponibilidade do edital ou do convite e respectivos anexos, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde.

Na tomada de preço, é obrigatório fazer contrato, segundo o art. 62:

O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. **(Controle 31)**

O Art. 23 § 2º ainda indica:

na execução de obras e serviços e nas compras de bens, parceladas nos termos do parágrafo anterior, a cada etapa ou conjunto de etapas da obra, serviço ou compra, há de corresponder licitação distinta, preservada a modalidade pertinente para a execução do objeto em licitação. **(Controle 32)**

O parcelamento referido no Art. 23 deve ser orientado no sentido de preservar a técnica, ser economicamente viável, considerar o ganho/perda de escala e melhorar a competitividade.

3.7 Licitação - Modalidade Concorrência

A Lei 8.666/93 em seu art. 22 em § 1º define o que é Concorrência e quem pode ser habilitado: *é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.* **(Controle 33)**

O valor estimado da contratação (Art. 23) está dentro do limite para as obras e serviço - acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), ou para as compras e demais serviços – acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) **(Controle 34).**

O prazo para publicação do aviso do edital, até o recebimento das propostas ou da realização do evento está previsto no art. 21 e leciona: § 2º *O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou da realização do evento será: **(Controle 35)***

I - quarenta e cinco dias para:

a) [...]

b) concorrência, quando o contrato a ser celebrado contemplar o regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço";

II - trinta dias para:

a) concorrência, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior;

Na modalidade Concorrência é obrigatória a formalização do contrato conforme prevê o caput do Art. 62:

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Em relação à isso, o entendimento da AGU:

despacho admite que haveria contratações de pequeno valor onde não existira "qualquer minuta contratual", por óbvio, o negócio jurídico realizado entre a União e o particular, mediante dispensa ou inexigibilidade, resultará sempre em um contrato, o que poderá não existir é a representação do negócio jurídico contratual na forma típica de um contrato administrativo, dada a permissão de formas alternativas do citado art. 62 - "carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço". Por conseguinte, interpreta-se tal passagem no sentido de que há procedimentos nos quais existam um instrumento de contrato típico e outros que adotem uma das formas alternativas admitidas no art. 62 da Lei nº 8.666/1993[...].

Em suma, o contrato pode tomar forma diferente ao que preleciona a lei, mas sem infringir os aspectos legais.

3.8 Licitação - Modalidade Concurso

A Lei 8.666/93 define o que é concurso:

Art. 21, § 4º Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

As disposições do concurso devem ser previstas em regulamento próprio, a ser obtido pelos interessados no local indicado no edital. (Art. 52) (Controle)

No regulamento deverá indicar: (Art. 52, § 1)

I - a qualificação exigida dos participantes;

II - as diretrizes e a forma de apresentação do trabalho;

III - as condições de realização do concurso e os prêmios a serem concedidos.

§ 2º Em se tratando de projeto, o vencedor deverá autorizar a Administração a executá-lo quando julgar conveniente.

O objeto do concurso deve se referir a trabalho técnico, científico ou artístico **(Controle 36)**

A escolha de trabalho técnico, científico ou artístico deve ser feita mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores. **(Controle 37)**

O edital do concurso deve estabelecer critérios para os vencedores, é que preleciona o art. 22, §4º. **(Controle 38)**

O prazo para a publicação do aviso do edital é de 45 dias antes do recebimento das propostas ou da realização do evento. **(Controle 39)**

O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de licitação ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle (Art. 45)

Art. 49, § 5º No caso de concurso, o julgamento será feito por uma comissão especial integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, servidores públicos ou não. **(Controle 40).**

3.9 Licitação – Modalidade Pregão

O pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço.

Art. 2º Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

Art. 3º Os contratos celebrados pela União, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação pública na modalidade de pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

§ 1º Dependerá de regulamentação específica a utilização de recursos eletrônicos ou de tecnologia da informação para a realização de licitação na modalidade de pregão.

§ 2º Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

Cabe à autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade: **(Controle 41)**

I - determinar a abertura de licitação;

II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;

III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro; e

IV - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

Parágrafo único. Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição. **(Controle 42)**

3.9.1 Documentação do processo

O processo do pregão deve estar devidamente autuado, com folhas numeradas, rubricadas, instruído. **(Controle 43)**

Segundo a Lei 8.666/93 os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte: **(Controle 44)**

I - justificativa da contratação;

II - termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;

III - planilhas de custo;

IV - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;

V - autorização de abertura da licitação;

VI - designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VII - parecer jurídico;

VIII - edital e respectivos anexos, quando for o caso;

IX - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

X - originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

XI - ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos; e

XII - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.

O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando

os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato.

O termo de referência, elaborado pela unidade solicitante, deve contemplar: **(Controle 45)**

- Justificativa da contratação pela autoridade competente?
- Definição do objeto de forma precisa, suficiente e clara (descrição/código/quantidade), vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;
- Orçamento estimativo de custos;
- cronograma físico-financeiro de desembolso **(se for o caso)**;
- Prazo de execução do contrato;
- Local de entrega;
- condição de pagamento, que deverá observar as regras do art. 5º e seu § 3º, e no inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/1993?

3.9.2 Pregoeiro e Equipe

O pregoeiro é o operador responsável pela direção da fase externa do pregão (presencial ou eletrônico), que vai do momento da publicação do edital até a adjudicação do objeto ao licitante vencedor do certame. Cabe à *autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:* (Lei 3.555/2000, Art. 7º)

I - [...]

II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;

Parágrafo único. Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro. (Lei 3.555/2000, Art. 7º) **(Controle 46)**

As designações do pregoeiro e da equipe de apoio devem recair nos servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, ou de órgão ou entidade integrante do SISG. (art. 10 Decreto 5.450/2005)

3.9.3 Fase Externa do Pregão

A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras: **(Controle 47)**

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:

a) para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais):

1. Diário Oficial da União; e
2. meio eletrônico, na Internet;

b) para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

1. Diário Oficial da União;
2. meio eletrônico, na Internet; e
3. jornal de grande circulação local;

c) para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

1. Diário Oficial da União;
2. meio eletrônico, na Internet; e
3. jornal de grande circulação regional ou nacional;

d) em se tratando de órgão ou entidade integrante do Sistema de Serviços Gerais - SISG, a íntegra do edital deverá estar disponível em meio eletrônico, na Internet, no site www.comprasnet.gov.br, independentemente do valor estimado. (LEI 3.555/2000, grifo nosso)

Assim, a fase externa tem início com a divulgação do ato convocatório e vai até a contratação do fornecimento do bem, da execução da obra ou da prestação dos serviços.

3.9.4 Edital do Pregão

O Edital e, quando for o caso, seus respectivos anexos (termo de referência, minuta de contrato, dentre outros), assinados pela autoridade competente, devem indicar: (LEI FEDERAL Nº 8.666/1993, art. 40) **(Controle 48)**

- a descrição do objeto da licitação, de forma clara e precisa, em conformidade com a solicitação da unidade administrativa solicitante do bem ou serviço;
- o local, a data e hora da realização do pregão;
- as condições para participação na licitação;
- os critérios para julgamento e classificação das propostas;
- as sanções para o caso de inadimplemento.

3.9.5 Propostas no Pregão

O Artigo 11 preleciona alguns procedimentos que são passíveis de controle, quais sejam:

O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço (DECRETO 3.555/2000, ART. 11º, VI)

VII - quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

XII - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XXIV - o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.

3.9.6 Habilitação dos licitantes no Pregão

O art. 13 do Decreto 3.555/2000 leciona que para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à: **(Controle 49)**

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal; e

V - cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição](#) e na [Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999](#).

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV deste artigo deverá ser substituída pelo registro cadastral do SICAF ou, em se tratando de órgão ou entidade não abrangido pelo referido Sistema, por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.

É dever da Administração, ao realizar procedimentos licitatórios, exigir documentos de habilitação compatíveis com o ramo do objeto licitado, especialmente aqueles que comprovem a qualificação técnica e a capacidade econômico-financeira para participar de licitação na Administração Pública.

3.9.7 Publicação

*A União publicará, no Diário Oficial da União, o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência. (Art. 3.555/00, Art.20) **(Controle 50)***

4 Licitação – Modalidade Pregão Eletrônico

Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica. ([Decreto nº 5.450/ 2005](#))

§ 1º O pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente.

§ 2º Na hipótese de aquisições por dispensa de licitação, fundamentadas no [inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), as unidades gestoras integrantes do SISG deverão adotar, preferencialmente, o sistema de cotação eletrônica, conforme disposto na legislação vigente

A Lei 8.666 prescreve os tipos de licitação e veda a utilização de outros tipos de licitação não previstos neste artigo.

Art. 46. Os tipos de licitação “melhor técnica” ou “técnica e preço” serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4º do artigo anterior. **(Controle 51)**

§ 1º Nas licitações do tipo "melhor técnica" será adotado o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório, o qual fixará o preço máximo que a Administração se propõe a pagar:

Os documentos e propostas da licitação deverão ser assinados pela comissão e pelos licitantes (Art. 46, § 2º). **(Controle 52).**

4. 1 Propostas

É necessária verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis (Art. 43, § IV).

4.2 Julgamento das Propostas

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

I - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação;

II - devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

III - abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

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

V - julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;

VI - deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

§ 1º A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

O julgamento das propostas está vinculado a critérios estabelecidos no ato convocatório. Deve ser objetivo e realizado conforme as normas e princípios estabelecidos na Lei de Licitações, a fim de atender ao interesse público.

4.3 Inabilitação – Recurso – Desistência

Dos atos da Administração cabem recurso. Para os casos de ter havido recurso por habilitação ou inabilitação de licitante, o prazo é de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

Caso haja desistência após fase a habilitação o motivo deve ser justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão (Art. 46, § 6º). **(Controle 53)**

5. Contratos

Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. **(Art. 54)**

Art. 55. São cláusulas necessárias nos contratos: **(Controle 54)**

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII - os casos de rescisão;

IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 2º 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.

Prazo de vigência do contrato não pode ser indeterminado (Art. 57) **(Controle 57)**

Duração do contrato limita-se aos créditos orçamentários ou deve se encaixar nas exceções previstas no Art. 57. **(Controle 58)**

6. DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A regra em relação às compras e aos serviços prestados à Administração Pública é licitar, trata-se de um preceito constitucional que está suportado em um vasto acarboúço legal. No entanto, toda regra comporta exceções, nesse sentido, a Lei 8.666/93 apresenta situações em que a licitação pode ser dispensada ou inexigível.

São hipóteses de dispensa de licitação todas as situações em que, embora exista viabilidade jurídica de competição, a Lei autoriza a celebração direta do contrato ou mesmo determina a não realização do procedimento licitatório. As hipóteses de licitação dispensável têm rol taxativo no art. 24 da Lei 8.666/93.

Em relação à inexigibilidade, a lei 8.666/93 preconiza o seguinte:

Art. 25. É inexigível a licitação **quando houver inviabilidade de competição**, em especial:

I – para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, *empresa ou representante*

comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II – para a *contratação de serviços técnicos* enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, **vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação**;

III – para *contratação de profissional de qualquer setor artístico*, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Na instrução do processo de dispensa de licitação embasada nos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93, devem constar os seguintes elementos:

Art. 14. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto (Controle 59) e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento (Controle 60), sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

Conforme orientação do TCU: Processo administrativo de contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, deverá ser instruído com a justificativa (MANUAL SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS, 2010). **(Controle 61)**

Deve conter o orçamento detalhado com a composição dos custos unitários, no caso de obras e serviços: **(Controle 62)**

Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte seqüência: § 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando: II – existiu orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

A pesquisa de mercado deve ser apensa ao processo e deve ser efetuada junto a três fornecedores no mínimo de modo a verificar a compatibilidade dos preços dos bens ou serviços a serem adquiridos com os preços de mercado ou com os fixados por órgão oficial. **(Controle 63)**

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos: IV verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis; (LEI 8.666/93)

O TCU também posicionou-se a respeito da pesquisa de mercado no Acórdão nº 682/2006:

1.1.6. realize pesquisa de preços, na contratação por dispensa de licitação, de maneira a cumprir a determinação contida no art. 43, inciso IV, da Lei de Licitações, fazendo constar formalmente os documentos que integram o processo a informação sobre a equivalência de preços;

O mapa comparativo de preço deve ser anexado ao processo: **(Controle 64)**

proceder, quando da realização de licitação ou dispensa, à consulta de preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente ou, ainda, constantes do sistema de registro de preços, em cumprimento ao disposto no art. 43, inc. IV, e no art. 26, parágrafo único, inc. III, da Lei 8.666/93, consubstanciando-a em, pelo menos, três orçamentos de fornecedores distintos, os quais devem ser anexados aos processos de contratação.

Autorização do ordenador de despesas para a abertura do processo administrativo relativa a compra ou a contratação do serviço:

Art. 38. O procedimento da 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. (LEI 8.666/93)

Na aquisição deve ser observado o limite estabelecido no art. 24, Inciso I e II da Lei nº 8.666/93: **(Controle 65)**

Art. 24. É dispensável a licitação: I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços

da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998) II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

Cópia do contrato, se houver, ou instrumento equivalente (carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme o caso (art. 38, inciso X da lei 8.666/93)), assinado em data igual ou posterior ao empenho. **(Controle 66)**

As minutas (contratos, acordos, convênios ou ajustes) devem ser previamente encaminhadas à Procuradoria Jurídica para análise e aprovação antes de iniciar as contratações. (LICITAÇÕES E CONTRATOS) **(Controle 67)**

7. TESTES DE CONTROLES

Com o objetivo confirmar o entendimento sobre os Processos Licitatórios descrito na Memória de Entendimento, efetuou-se os procedimentos elencados a seguir.

7.1 Seleção da Amostra

Para efetuar os testes relativos ao controles selecionados na ME, pesquisou-se no http://reitoria.ifpr.edu.br/?page_id=16716 e verificaram-se os contratos efetuados nas modalidades de licitação, ocorridos em 2014. Foram selecionados os processos licitatórios que preenchiam os requisitos de materialidade e relevância.

Por materialidade, é definido pelo TCU: *“O critério de materialidade indica que o processo de seleção deve levar em consideração os valores envolvidos no objeto de auditoria, pois a auditoria deve produzir benefícios significativos.”* (TCU, 2010).

Por relevância entende-se **representatividade quantitativa ou qualitativa do item.** *“O critério de relevância indica que as auditorias selecionadas devem procurar responder*

questões de interesse da sociedade, que estão em debate público e são valorizadas.” (TCU, 2010).

Para essa auditoria, a relevância está atrelada ao fim a que se destina a instituição. Sendo o IFPR uma instituição de ensino, consideraram-se os processos licitatórios diretamente vinculados com a atividade fim da do IFPR.

Assim, estabelecidos os critérios, foram localizados os seguintes processos:

Licitação	Materialidade (valor homologado)	Processo	Contrato
Pregão 07/2014	R\$ 1.524.374,80	23411.000309/2014-77	18/2014
Pregão 09/2014	R\$ 540.127,21	23411.001372/2014-21	16/2014
Pregão 29/2014	R\$ 2.185.000,00	23411.000905/2014-57	22/2014
Pregão 47/2014	R\$ 1.905.600,00	23411.001177/2014-09	39/2014
Pregão 48/2014	R\$ 677.636,52	23411.001075/2014-85	34/2014

Na amostra acima não foram selecionadas as modalidades de Concorrência, isso se justifica pelo fato que, mesmo cabendo nos critérios selecionados, são relativas às obras de engenharia efetuadas e esses processos serão analisados em auditoria específica para este item.

Já em relação aos casos de Carta Convite, Dispensa e Inexigibilidades foram selecionados os processos que atendiam aos quesitos relacionados ao objeto fim da instituição. Nesse sentido, selecionou-se as aquisições referentes à atividade meio, que apoiam a atividade fim.

A pesquisa foi efetuada no Portal do Comprasnet (disponível no endereço eletrônico: <https://www2.comprasnet.gov.br/siasgnet-dc/secure/principal.do>) e apresentou os seguintes resultados:

Licitação	Processo
Carta Convite 02/2014	23397.000320/2014-62
Inexigibilidade de Licitação	23411.004026/2015-85
Inexigibilidade de Licitação	23411.000282/2015-01
Dispensa de Licitação	23404.000487/2015-78

Feita escolha dos processos, foram aplicados **somente** os controles selecionados no ME para os casos de Pregão, Convite, Inexigibilidade e Dispensa de Licitação. Assim, o número dos controles não foi alterado, seguiram a sequencia estabelecida no ME.

7.2 Testes de Controles

7.2.1 – Comissão de Licitação

Controle 1, 2 e 42 – Comissão de Licitação: pregoeiro (servidor capacitado) e equipe.

Esse controle visa verificar se os componentes da comissão são servidores permanentes e em número de três.

Processo 23411.000309/2014-77 Pregão 07/2014
Análise: Foi feita a análise do processo e verificou-se que há a indicação do pregoeiro e equipe na Portaria nº 055 (fl. 169) e memorando nº 185/2014 (fl. 248). Quanto ao fato de serem servidores e em número de três não foram encontradas impropriedades. No entanto, pode-se observar que na Portaria 055/2014 são relacionados os responsáveis pela condução dos processos licitatórios na modalidade pregão. Consta uma relação de pregoeiros e uma de equipe de apoio. As servidoras N.P.H e G.B são relacionadas como pregoeiras. Na indicação do pregoeiro e equipe para o Pregão 07/2014 , consta que N.P.H como pregoeira responsável pela e G.B e K.A.F.O como integrantes da equipe de apoio. No entanto, na análise dos documentos, assina como pregoeira G.B (vide documentos sito às fls: 285;339;383). Na fl. 383 consta G.B como pregoeira oficial. Ainda consta C.E.F.Z como integrante da equipe de apoio, servidor não indicado. Lembrando que a legislação é clara: a autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe, entre outras atribuições, designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio. Assim, embora haja a designação formal dos servidores, na execução dos trabalhos, houve alteração da equipe, sem que fosse feita a retificação ou informação da mudança de alteração de componentes. (RC 01)

Processo 23411.001372/2014-21 Pregão 09/2014
Análise: Foi feita a análise do processo e verificou-se que há a indicação do pregoeiro e equipe na Portaria nº 055 (fl. 59) e memorando nº 256/2014 (fl. 58). Quanto ao fato de serem servidores e em número de três não foram encontradas impropriedades

Processo
23411.00905/2014-57
Pregão 29/2014

Análise:

Foi feita a análise do processo e verificou-se que há a indicação do pregoeiro e equipe memorandos nº 145/2014 e 176/2014 (fls. 71 e 204). Quanto ao fato de serem servidores e em número de três não foram encontradas impropriedades

Processo
23411.001177/2014-09
Pregão 47/2014

Análise:

Foi feita a análise do processo e referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo
23411.001075/2014-85
Pregão 48/2014

Análise:

Foi feita a análise do processo e referente a esse controle, a indicação do pregoeiro e equipe consta nas fls. 140 a 142, não foram encontradas impropriedades.

Processo
23397.000320/2014-62
Convite 01 - 02/14

Análise:

A comissão designada para conduzir a licitação está indicada (fls. 34, 36 e 37), não foram encontradas impropriedades.

Controle 3 e 52 – Assinatura dos Documentos de Licitação

Processo
23411.00309/2014-77
Pregão 07/2014

Análise:

Há a indicação como Pregoeira da servidora N.P.H, no entanto quem assina o edital, como pregoeira, a servidora G.B (fl. 285). Observa-se que, embora haja a indicação de uma pregoeira, outra assina o documento. Ressalta-se que o pregoeiro e a equipe de apoio **não são responsáveis pelo edital** e, por via de consequência, não devem assiná-lo. A autoridade competente é a responsável pelo edital e deve assiná-lo. Sobre isso, o TCU já firmou entendimento, segue-se: **(RC 02)**

TCU – Acórdão 686/2011 – Plenário – (...) Diversas condutas adotadas pelos responsáveis

pelas licitações examinadas merecem reprovação do relator, em especial, a condição de um dos membros da Comissão de Licitação, que, ao mesmo tempo, seria Chefe do Setor de Compras do órgão. Tal situação seria inadequada, pois o referido membro, ao exercer dupla função de elaborar os editais licitatórios e de participar do julgamento das propostas, agiria em desconformidade com o princípio da segregação de funções.

TCU – Acórdão 687/2007 - Cabe destacar que o caput do referido art. 51 traz as atribuições da comissão permanente de licitação – a qual expomos alhures – dentre as quais não se encontra a definição do objeto. Ademais, o seu §3º, transcrito, estipula a responsabilidade pelos atos praticados pela comissão. Ora, se o ato de definição do objeto da licitação não foi praticado pela comissão, essa não pode ser responsabilizada sob tal fundamento, não ocorrendo, no caso, a subsunção do fato à norma.

TCU – Acórdão 2.389/2006 – Plenário - O pregoeiro não pode ser responsabilizado por irregularidade em edital de licitação, já que sua elaboração não se insere no rol de competências que lhe foram legalmente atribuídas.

Ainda há o entendimento do TCU que *"é obrigatória a assinatura pelos licitantes e pela comissão dos atos, dos documentos e das propostas relativas à licitação"*(TCU - Decisão nº 040/97, processo TC 008.282/95-1, DOU nº 37, de 25.02.97). Recomenda-se ainda que sejam rubricadas todas as folhas do edital e anexos.

Processo
23411.001372/2014-21
Pregão 09/2014

Análise:

Cabe a análise desse processo, o mesmo que foi observado no anterior. O pregoeiro e a equipe de apoio não são responsáveis pelo edital e, por via de consequência, não devem assiná-lo. A autoridade competente é a responsável pelo edital e deve assiná-lo. A jurisprudência confirma isso nos Acórdãos 686/2011, 687/2007, 2.389/2006. Repisa-se ainda que *"é obrigatória a assinatura pelos licitantes e pela comissão dos atos, dos documentos e das propostas relativas à licitação"*(TCU - Decisão nº 040/97, processo TC 008.282/95-1, DOU nº 37, de 25.02.97). No parágrafo primeiro do Art. 40 da Lei 8.666/93 há seguinte instrução: **§ 1º O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraíndo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados (grifo nosso)**. Recomenda-se que sejam rubricadas todas as folhas do edital e anexos, conforme prescreve a norma. **(RC 03)**

Processo
23411.00905/2014-57
Pregão 29/2014

Análise:

Cabe a análise desse processo o mesmo que foi observado no anterior. O pregoeiro e a equipe de apoio não são responsáveis pelo edital e, por via de consequência, não devem assiná-lo. A autoridade competente é a responsável pelo edital e deve assiná-lo. A jurisprudência confirma isso nos Acórdãos 686/2011, 687/2007, 2.389/2006. Repisa-se ainda que *"é obrigatória a assinatura pelos licitantes e pela comissão dos atos, dos documentos e das propostas relativas à licitação"*(TCU - Decisão nº 040/97, processo TC 008.282/95-1, DOU nº 37, de 25.02.97). No parágrafo primeiro do Art. 40 da Lei

8.666/93 há seguinte instrução: § 1^o **O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.** (grifo nosso). Recomenda-se que sejam rubricadas todas as folhas do edital e anexos, conforme prescreve a norma.

Processo
23411.001177/2014-09
Pregão 47/2014

Análise:

Cabe à análise desse processo o mesmo que foi observado no anterior. O pregoeiro e a equipe de apoio não são responsáveis pelo edital e, por via de consequência, não devem assiná-lo. A autoridade competente é a responsável pelo edital e deve assiná-lo. A jurisprudência confirma isso nos Acórdãos 686/2011, 687/2007, 2.389/2006. Repisa-se ainda que *"é obrigatória a assinatura pelos licitantes e pela comissão dos atos, dos documentos e das propostas relativas à licitação"*(TCU - Decisão nº 040/97, processo TC 008.282/95-1, DOU nº 37, de 25.02.97). No parágrafo primeiro do Art. 40 da Lei 8.666/93 há seguinte instrução: § 1^o **O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.** (grifo nosso). Recomenda-se que sejam rubricadas todas as folhas do edital e anexos, conforme prescreve a norma.

Processo
23411.001075/2014-85
Pregão 48/2014

Análise:

Cabe a análise desse processo, o mesmo que foi observado no anterior. O pregoeiro e a equipe de apoio não são responsáveis pelo edital e, por via de consequência, não devem assiná-lo. Outra situação observada refere-se à segregação de funções. Segundo o Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (2001, p. 67-68):

na aplicação da segregação de funções a estrutura das unidades/entidades deve prever a separação entre as funções de autorização/ aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio.

Em simetria com as exposições supracitadas, o Acórdão nº 5.615/2008-TCU-2^a Câmara, salienta que o princípio da segregação de funções 1.7.1. [...] *consiste na separação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, evitando o acúmulo de funções por parte de um mesmo servidor.* Já o Acórdão nº 3.031/2008-TCU-1^a Câmara, ressalta a impossibilidade de se 1.6 [...] *permitir que um mesmo servidor execute todas as etapas da despesa, [isto é] as funções de autorização, aprovação de operações, execução, controle e contabilização.* Ainda, segundo a INTOSAI (2007, p. 46), in verbis:

não deve haver apenas uma pessoa ou equipe que controle todas as etapas-chave de uma transação ou evento [ou processo de execução das despesas públicas]. As obrigações e responsabilidades devem estar sistematicamente atribuídas a um certo número de indivíduos, para assegurar a realização de revisões e avaliações efetivas. As funções-chave incluem autorização e registro de transações, execução e revisão ou auditoria das transações.

A segregação de função é princípio basilar da moralidade administrativa. Na análise do processo, verificamos que um servidor assinou mais de um documento, permeando me diversas fases da autorização e execução da despesa, como segue abaixo:

O formulário é do Instituto Federal do Paraná, Serviço Público Federal, Ministério da Educação. O título é "Autorização a abertura da licitação". O formulário contém os seguintes campos e informações:

- Logo do Instituto Federal do Paraná e o nome "INSTITUTO FEDERAL PARANÁ".
- Nome do órgão: "SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ".
- Assinatura manuscrita de "J. C. B." no campo "Diretor de Planejamento e Administração / ou Diretor da unidade no caso de Reitoria Ordenador de despesas da Unidade".
- Assinatura manuscrita de "J. C. B." no campo "Assinatura e carimbo do Ordenador de Despesas".
- Carimbo circular do Instituto Federal do Paraná, Pro-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação, Direção de Extensão e Políticas de Inclusão.
- Carimbo retangular do Instituto Federal do Paraná, Pro-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação, Direção de Extensão e Políticas de Inclusão, Matrícula SIAPE: 1757216.
- Assinatura manuscrita "Pro-Reitor Subst" no canto inferior direito.
- Opções de aprovação: Aprovado e Não aprovado.
- Campos para Nome do Autorizador/Ordenador de Despesas, SIAPE, Telefone, E-mail e Data (16/06/14).

REQUISIÇÃO DE COMPRA/SERVIÇO

Nº da Requisição: 01/2014
 Data: 02/07/2014
 Nº: 151055
 Setor: PROEPI
 Requisitante: ANDRÉ CARVALHO BAIDA
 SIAPE: 1767216
 Elemento de Despesa: 3.33.90.39.22

Registro de preços para eventual contratação dos serviços de organização de evento, para realização do III SE²PIN – Seminário de Extensão, Ensino, Pesquisa e Inovação, no período de 20 a 23 de outubro de 2014 no Campus de Foz de Iguaçu – IFPR. O Instituto Federal do Paraná, conforme descrito no Plano Estratégico, visando ao alcance dos resultados desejados, agenda uma vez ao ano, em escala estadual, a promoção da educação técnica e tecnológica continuada, agência a fim de expor os trabalhos de seus o SE²PIN, evento itinerante de caráter Acadêmico e Cultural, a fim de expor os trabalhos de seus estudantes e proporcionar o intercâmbio entre esses e pesquisadores, extensionistas e educadores renomados.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
036	Sofá - Poltrona couro de 1 lugar	12	diária	R\$ 205,07	R\$ 2.460,80
037	VAN - 15 pas. - Com motorista - Franquia 100 km p/ diária	4	diária	R\$ 1.040,00	R\$ 4.160,00
038	Água - garrafa de 500 ml	40	Unidade	R\$ 3,03	R\$ 121,07
039	Água - garrafão de 20 lt	40	Unidade	R\$ 87,27	R\$ 3.490,67
040	Garrafa de café com capac. p/ 2 litros, base e xícaras de louça.	8	diária	R\$ 13,95	R\$ 111,60
041	Almoço (fora do ambiente hoteleiro) – Buffet Popular	3200	Unidade	R\$ 28,27	R\$ 90.453,33
042	Jantar (fora do ambiente hoteleiro) – Buffet Popular	3200	Unidade	R\$ 28,27	R\$ 90.453,33
043	Kit alimentação – lanche.	3200	Unidade	R\$ 18,91	R\$ 60.501,33
044	Cartaz A3, 4x0, Couchê Brilho 150g; Acabamento: Corte	300	Unidade	R\$ 4,20	R\$ 1.259,00
045	Banners de 0,90x1,20, lona, 4x0.	15	Unidade	R\$ 115,08	R\$ 1.726,20
046	Faixa em lona, 2,00x0,90. Acabamento com canaleta e cordão	3	Unidade	R\$ 301,40	R\$ 904,20
047	Faixa em lona, 6,00x0,90. Acabamento com canaleta e cordão	1	Unidade	R\$ 650,40	R\$ 650,40
048	Folder A4, 2 dobras, 4x4, couche 150g; Acab: Corte e vinco	800	Unidade	R\$ 1,68	R\$ 1.344,00
049	Banner em lona 5,35 x 2,00, com acabamento ilhós e cordão	2	Unidade	R\$ 751,33	R\$ 1.502,67
050	Bolsa carteiro ecológica hor. pers. em lona de algodão cru	800	Unidade	R\$ 39,91	R\$ 31.928,00
051	Camiseta em algodão - manga curta, Tam P	150	Unidade	R\$ 21,83	R\$ 3.274,00
052	Camiseta em algodão - manga curta, Tam M	200	Unidade	R\$ 21,83	R\$ 4.366,33
053	Camiseta em algodão - manga curta, Tam G	250	Unidade	R\$ 21,83	R\$ 5.456,67
054	Camiseta em algodão - manga curta, Tam EXTRA G	200	Unidade	R\$ 21,83	R\$ 4.366,33
055	KIT contendo caneta esferográfica, PIN, Bloco de anotações, 2 etiquetas autadesativas, crachá com furos e com cordão em nylon, Pasta com 1 bolso interno	800	Unidade	R\$ 24,58	R\$ 19.666,67
056	Troféu em acrílico preto e cristal	10	Unidade	R\$ 137,97	R\$ 1.379,73
057	Hospedagem em apartamento triplo	2000	diária	R\$ 167,67	R\$ 67.402,00
058	Hospedagem em apartamento duplo	800	diária	R\$ 122,33	R\$ 18.350,00
059	Hospedagem em apartamento individual	120	diária	R\$ 99,00	R\$ 8.910,00
TOTAL					R\$ 692.079,08

Da Veracidade dos Orçamentos
 Venho firmar que os orçamentos que compõe o preço médio acima estipulado, foram por mim realizados e são verdadeiros.

Ass: *[Assinatura]*
 Requisitante e responsável pelos orçamentos
 MICHELE PEREIRA DE FARIA
 SIAPE: 1998013

Ordenador de Despesa:
 Autorizo abertura do procedimento de compra.

Ass: *[Assinatura]*
 SIAPE: 1543234
 Ao Diretor Sussefido

Esse controle visa verificar se houve o ato emanado do ordenador de despesas que determina abertura de procedimento licitatório, caso a requisição seja necessária ou conveniente e oportuna à Administração Pública.

Processo 23411.00309/2014-77 Pregão 07/2014
Análise: Foi feita análise do processo e verificamos que houve a autorização para a licitação, bem como o processo foi instruído com a justificativa. Não foram encontradas impropriedades, no que se refere ao controle efetuado.

Processo 23411.001372/2014-21 Pregão 09/2014
Análise: Foi feita análise do processo e verificamos que houve a autorização para a licitação, bem como o processo foi instruído com a justificativa. Não foram encontradas impropriedades, no que se refere ao controle efetuado.

Processo 23411.00905/2014-57 Pregão 29/2014
Análise: Foi feita análise do processo e verificamos que houve a autorização para a licitação, bem como o processo foi instruído com a justificativa. Não foram encontradas impropriedades, no que se refere ao controle efetuado..

Processo 23411.001177/2014-09 Pregão 47/2014
Análise: Foi feita análise do processo e verificamos que houve a autorização para a licitação, bem como o processo foi instruído com a justificativa. Não foram encontradas impropriedades, no que se refere ao controle efetuado

Processo 23411.001075/2014-85 Pregão 48/2014
Análise: Foi feita análise do processo e verificamos que houve a autorização (fl. 208) para a licitação, bem como o processo foi instruído com a justificativa (fl. 19), no entanto a autorização não possui a data em que foi assinada. (RC 05)

Processo 23397.000320/2014-62 Convite 01 - 02/14
Análise: Não foram encontradas impropriedades em relação a esse controle.

Controle 6 – Previsão de Recursos

Esse controle visa à verificação do cumprimento da Lei n.º 8.666/1993, que exige para a deflagração de licitações públicas com vistas à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, o administrador promova, nos autos do processo licitatório, a indicação dos recursos orçamentários necessários ao pagamento das obrigações decorrentes a serem executadas no exercício em curso.

Processo 23411.00309/2014-77 Pregão 07/2014
Análise: Na análise do processo verificou-se que houve questionamento sobre recursos orçamentários (fl. 17) e a Informação de Disponibilidade Orçamentária – IDO (fl. 392). Não foram encontradas impropriedades em relação ao controle efetuado.

Processo 23411.001372/2014-21 Pregão 09/2014
Análise: Como se trata de republicação do Edital, verificamos que foram aproveitadas as IDOS do exercício anterior. Foi enviada S.A 02/2016-03 questionamento alguns procedimentos, dos quais o uso de IDO de exercício anterior. Segue trecho da SA com o questionamento efetuado e resposta recebida: <p style="text-align: center;"><i>Questionamento: 4. Como foram aceitas IDO do exercício 2013 num processo do exercício 2014?</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Resposta da Área:</i> <i>Acabamos nos preocupando em realizar a licitação para selecionar a melhor proposta, não nos atentamos em solicitar a substituição das IDOs, somado a isso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>o serviço é sob demanda e para emissão da ordem de serviços é necessário informar a IDO para registro de desempenho;</i> ▪ <i>como já mencionado, apesar da licitação ser homologada em 2013, a contratação seria realizada apenas em 2014;</i> ▪ <i>a contratação por mais que fosse realizada em 2013 na data da homologação o contrato vigeria em 2014 com IDOs de 2013;</i> ▪ <i>a manutenção da necessidade em 2014;</i>

- o PDO de 2014;
- consulta a PROPLAN, a qual nos informou que no ano de 2014 as despesas com esta contratação estava prevista como material de consumo;
- muitas vezes o IFPR não tem disponibilidade orçamentária e financeira para realizar o empenho no valor total do contrato mesmo informando o valor na IDO no momento da licitação;

Aproveitamos para informar que solicitamos em agosto de 2015 (em anexo), à PROPLAN, a reformulação dos fluxos e documentos necessários a informação de recursos orçamentários para licitação.

Apesar de a resposta apresentar explicações sobre os procedimentos deve-se atentar para o seguinte entendimento adotado pelo TCU:

Não se deve aqui **minorar** a importância das disposições legais sobre a **correta previsão orçamentária dos recursos a amparar os procedimentos licitatórios**, ao contrário, deve-se **reconhecer sua imprescindibilidade**, já que tais disposições são assecuratórias da boa gestão dos recursos públicos e especificam a conduta prudencial do gestor licitante, em conformidade com os princípios administrativos e jurídicos do planejamento, do controle, da eficiência e da segurança jurídica. (AC-11196-41/11-2, grifo nosso). **RC 06**

Processo
23411.00905/2014-57
Pregão 29/2014

Análise:

Na análise do processo, verificou-se que há informação de disponibilidade orçamentária (fl. 124). Não foram encontradas impropriedades.

Processo
23411.001177/2014-09
Pregão 47/2014

Análise:

Na análise do processo, verificou-se que há informação de disponibilidade orçamentária (fl. 143). Não foram encontradas impropriedades.

Processo
23411.001075/2014-85
Pregão 48/2014

Análise:

Na análise do processo verificou-se a Informação de Disponibilidade Orçamentária – IDO (fls. 103 e 113). Não foram encontradas impropriedades em relação ao controle efetuado

Processo 23397.000320/2014-62 Convite 01 - 02/14
Análise: A IDO está indicada na fl. 14, não foram encontradas impropriedades em relação a esse controle.

Controles 9 e 44 – Peças do Processo Licitatório

De acordo a modalidade de licitação, algumas peças são necessárias para a devida instrução do processo licitatório. No pregão as peças são as seguintes: justificativa da contratação; termo de referência; planilhas de custo, quando for o caso; previsão de recursos orçamentários, com a indicação das respectivas rubricas; autorização de abertura da licitação; designação do pregoeiro e equipe de apoio; edital e respectivos anexos, quando for o caso; minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso; minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

Processo 23411.00309/2014-77 Pregão 07/2014
Análise: O processo em análise é Pregão Eletrônico, as peças que devem instruir o processo estão devidamente apensadas no processo. Não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001372/2014-21 Pregão 09/2014
Análise: O processo 23.411.001372/2014-21 é republicação do 23.411.003607/2013-38. Desta forma, alguns documentos informados no parecer na assessoria jurídica estão no 23.411.003607/2013-38, e cópia dos mesmos foram anexados ao processo republicado, conforme documento abaixo:



ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO
 PROCURADORIA GERAL FEDERAL
 PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO IFPR



PARECER/AGU/PGF/PF-IFPR n.º 136/2013.

De, 16 de outubro de 2013.

Processo: 23411.003607/2013-38.



EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PELO SISTEMA "offset", PARA ATENDER NECESSIDADES NO ÂMBITO DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ. SERVIÇO CONTINUADO. OBSERVAÇÕES PONTUAIS. FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 10.520/2002, 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES E DECRETO Nº 3.555/2000, 5.450/2005, 2.271/1997 E IN Nº 02/2008. POSSIBILIDADE.

1. O Magnífico Reitor do Instituto Federal do Paraná, por sua Diretoria de Expediente, através do despacho de fls. 161 do presente processo, encaminha para oitiva desta Douta Procuradoria Federal junto ao IFPR, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93 c/c Inciso II, do art. 17 da Lei Complementar nº 73 de 10 de fevereiro de 1993, minuta de Edital de Pregão Eletrônico Presencial, de Contrato e seus anexos, constantes do processo nº 23411.003607/2013-38, cujo objeto encontra-se descrito naqueles instrumentos de fls. 11/126 e 141/153, respectivamente, com vistas à deflagração de procedimento licitatório na modalidade

Observa-se que, embora seja documento do processo 23.411.001372/2014-21, o parecer refere-se ao 23411.003607/2013-38. O parecer incluindo no processo 23.411.001372/2014-21 é cópia do 23411.003607/2013-38. Ainda que seja republicação, referente a mesmo objeto, deve-se considerar os trâmites legais necessários.

A decisão da republicação é cabível, os fatos apontados demonstram essa necessidade.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
 COORDENADORIA DE COMPRAS (PROAD)

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 24/2014 - CC/DA
 (11.07.03.03.01)
 (Identificador: 201413300)

Curitiba - PR, 11 de Abril de 2014.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)

Assunto: Processo de Serviços Gráficos (PE 52.2013)

Conforme solicitação constante no processo 23411.003607/2013 do PE 52.2013- Serviços Gráficos, de convocação do fornecedor remanescente, pois o licitante vencedor está impedido de licitar com a Administração Pública Federal, realizamos a convocação do fornecedor subsequente ocorreu no dia 09 de abril de 2014.

As tabela abaixo mostra a lista dos fornecedores do Grupo 01:

PREÇO ESTIMADO	R\$ 648.642,18	
CNPJ	Empresa	Valor
97.178.339/0001-14	ALTMIR FRANCISCO HARTMANN	R\$ 648.627,94
	FORNECEDORES SUBSEQUENTES	
09.529.872/0001-16	AJPLOT INFORMATICA LTDA - ME	R\$ 933.300,00
07.567.891/0001-01	DIDATICA EDITORA DO BRASIL LTDA	1.248.000,00

O preço estimado para o Grupo é de R\$ 648.642,18 para o serviço entretanto os valores das outras propostas se apresentaram acima do estimado conforme apresentado na planilha acima. Desta forma convocamos os fornecedores para negociação de valores, no entanto a tentativa foi frustrada. A empresa AJPLOT INFORMATICA LTDA informou que o valor estimado não cobriria os custos para a confecção do material e a DIDATICA EDITORA DO BRASIL não se manifestou.

Diante deste resultado a Pregoeira, decidiu pelo cancelamento do grupo. Portanto informamos a Direção de Administração, que o melhor procedimento será a republicação do pregão. Caso esteja de acordo informar esta coordenação para que ela possa prosseguir com os trâmites.

Foi enviada S.A 02/2016-03 questionamento alguns procedimentos, dos quais o uso de IDO de exercício anterior. Segue trecho da SA com o questionamento efetuado e resposta recebida:

Questionamento: 5. Com que base legal foram aceitas cópias de documentos de um processo em outro?

Com base no princípio da eficiência, tendo em vista que se trata do mesmo objeto licitatório, com as mesmas demandas, as mesmas justificativas, mesma pesquisa de preços, conforme mencionado nos itens anteriores. Apenas abrimos outro processo e fizemos constar toda a documentação que motivou o processo licitatório, para que, desta forma, o processo do PE 52/2013 pudesse seguir com os trâmites necessários do contrato do Grupo 2. Para a republicação, fizemos cumprir com todos os princípios da licitação, conforme art. 3º, lei 8.666/93:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Convocamos os remanescentes, desclassificamos os remanescentes por não apresentarem proposta vantajosa para a administração, republicamos a licitação nos mesmos termos, com a mesma justificativa e cotação de preços do PE 52/2013, no qual a minuta do edital já havia passado pela Procuradoria Federal, selecionamos a melhor proposta, a qual foi julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório. Estes procedimentos de republicação e abertura de processo vêm acontecendo em situações similares para garantirmos a melhor proposta dentro dos princípios legais nos quais nos restringimos a realizar as correções necessárias tais como: na especificação: com orientação da área técnica. Exemplo: hardware e software devido a evolução tecnológica ou descontinuidade do item; no preço médio estimado: quando estes comprovadamente já estão defasados ou superfaturados; na forma de lançamento do item em grupo ou lote: quando agrupamos os itens similares para tornar mais atrativo para os licitantes, nos quais os custos fixos podem ser rateados entre os itens; ampliando a concorrência: quando na primeira publicação a licitação estava exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Para visualização segue abaixo informações dos pregões de 2015 nos quais os itens restaram desertos ou frustrados (cancelados) e que após consulta com os campi a necessidade se mantém, sendo necessária a republicação do edital, que muitas vezes, com base no princípio da eficiência serão listados itens de vários pregões em uma única licitação, porém com os mesmos critérios de aceitabilidade da

proposta, e habilitação e de modalidade de licitação, preservando os aspectos jurídicos dos editais e realizando as correções acima mencionadas, no que couber

Em relação a este controle não foram encontrados elementos que levassem o auditor a apontar impropriedades ou irregularidades.

Processo
23411.00905/2014-57
Pregão 29/2014

Análise:

O processo em análise é Pregão Eletrônico, as peças que devem instruir o processo estão devidamente apensadas no processo. Não foram encontradas impropriedades.

Processo
23411.001177/2014-09
Pregão 47/2014

Análise:

O processo em análise é Pregão Eletrônico, as peças que devem instruir o processo estão devidamente apensadas no processo. Não foram encontradas impropriedades.

Processo
23411.001075/2014-85
Pregão 48/2014

Análise:

O processo em análise é Pregão Eletrônico, as peças que devem instruir o processo estão devidamente apensadas no processo. Não foram encontradas impropriedades.

Processo
23397.000320/2014-62
Convite 01 - 02/14

Análise:

Não foram encontradas impropriedades em relação a esse controle.

5.2.3 – Edital

Controles 7, 8 e 48 – Publicação do Edital e Prazo

<p style="text-align: center;">Processo 23411.00309/2014-77 Pregão 07/2014</p>
<p>Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.</p>

<p style="text-align: center;">Processo 23411.001372/2014-21 Pregão 09/2014</p>
<p>Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.</p>

<p style="text-align: center;">Processo 23411.00905/2014-57 Pregão 29/2014</p>
<p>Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.</p>

<p style="text-align: center;">Processo 23411.001177/2014-09 Pregão 47/2014</p>
<p>Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.</p>

<p style="text-align: center;">Processo 23411.001075/2014-85 Pregão 48/2014</p>
<p>Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.</p>

<p style="text-align: center;">Processo 23397.000320/2014-62 Convite 01 - 02/14</p>
<p>Análise: Não foram encontradas impropriedades em relação a esse controle.</p>

Controle 10 – Exame prévio da assessoria jurídica

Processo 23411.00309/2014-77 Pregão 07/2014
Análise: Foi feita análise do processo, há o exame prévio da assessoria jurídica. Não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001372/2014-21 Pregão 09/2014
Análise: Trata-se de republicação de Edital de Pregão. Verificamos que o parecer jurídico consta anexo, mas refere-se ao Pregão anterior (Processo 23411.003607/2013-38). Questionou-se a área o porquê de não ter sido feita uma nova consulta ao jurídico. Segue trecho da S.A 02/2016-03 com a indagação e a resposta da área: <p style="text-align: center;">2. Por que não foi feita uma nova consulta à Procuradoria?</p> <p><i>Resposta da área: Não foi realizada a nova consulta à Procuradoria Federal, pois o edital do PE 09/2014 era no mesmo padrão do PE 52/2013, o qual não sofreu alterações em termos jurídicos. Uma nova análise em um edital que já foi analisado só iria retardar o processo em questão (princípio da eficiência). Cabe informar que caso houvesse alterações no aspecto jurídico uma nova consulta seria realizada.</i></p> <p><i>O Tribunal de Contas da União, nos julgados que seguem, assenta o entendimento de que, em caráter excepcional, é aceitável a utilização de minuta padrão de edital e/ou contrato, previamente aprovada pela assessoria jurídica. Assim: (b) “9.2.3. submeta à apreciação da Assessoria Jurídica as minutas de todos os contratos a serem celebrados, obedecendo aos ditames do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93 (correspondente à subcláusula 7.1.2 do Decreto nº 2.745/1998), estando autorizada a utilizar excepcionalmente minuta padrão, previamente aprovada pela Assessoria Jurídica, quando houver identidade de objeto – e este representar contratação corriqueira – e não restarem dúvidas acerca da possibilidade de adequação das cláusulas exigidas no contrato pretendido às cláusulas previamente estabelecidas na minuta padrão” (Acórdão nº 3014/2010, Plenário, Processo TC-005.268/20051, Relator Min. Augusto Nardes); “A melhor gestão de recursos disponíveis é, sem dúvida, a que resulta do planejamento. Nesse sentido, o procedimento normatizado pelo [...] Recorrente, que uniformiza a atuação dos seus administradores em todo o País, resulta em gestão de recursos com respeito ao princípio da economicidade, além de adequar-se ao princípio da moralidade. O atendimento das instruções pelo Administrador vem impedir quaisquer equívocos ou desvios, tornando transparente, célere e diminuindo os custos do procedimento licitatório. Ganha a empresa com a otimização de recursos financeiros, materiais e humanos desde</i></p>

o início da fase interna, até a assinatura e posterior execução do contrato". Portanto, outra conclusão não há: a adoção por parte [...] Recorrente da sistemática e utilização de minutas padrão de editais e de contratos comuns que se repetem periodicamente em todo o País, que já contaram com a análise e a aprovação prévia pelo órgão jurídico, e que são inseridos em suas instruções internas, é procedimento adequado a uma administração eficiente como deve ser para quem atua em regime de concorrência com as empresas privadas e termina por concretizar o princípio da eficiência constitucional.

A padronização de procedimentos que se repetem rotineiramente é um meio salutar de a Administração desincumbir-se de tarefas que, numericamente significativas, na essência referem-se sempre aos mesmos atos administrativos. Sua adoção é desejável na medida em que libera recursos humanos e materiais para serem utilizados naquelas ações que impõe atuação individualizada. A repetição de procedimentos licitatórios que tenham o mesmo objeto e que guardem proporção em relação às quantidades enquadram-se nessa hipótese. Assim, admitindo-se a existência de procedimentos licitatórios idênticos tanto em relação ao objeto quanto em relação às quantidades ou, então, quanto à modalidade licitatória, a utilização de minutas padrão não fere o dispositivo legal que impõe a prévia manifestação da assessoria jurídica sobre a regularidade das minutas dos editais e dos contratos. Aliás, sobre esse aspecto responsabilidade da assessoria jurídica, Marçal Justen Filho in Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 6ª ed. São Paulo: Dialética, 1999. p. 370 Dessa forma, ao aprovar minutas padrão de editais e/ou contratos, a assessoria jurídica mantém sua responsabilidade normativa sobre procedimentos licitatórios em que tenham sido utilizadas. Ao gestor caberá a responsabilidade da verificação da conformidade entre a licitação que pretende realizar e a minuta padrão previamente examinada e aprovada pela assessoria jurídica. Por prudência, havendo dúvida da perfeita identidade, deve-se requerer a manifestação da assessoria jurídica, em vista das peculiaridades de cada caso concreto. A despeito de haver decisões do TCU que determinam a atuação da assessoria jurídica em cada procedimento licitatório, o texto legal parágrafo único do art. 38 da Lei 8.666/93 não é expresso quanto a essa obrigatoriedade. Assim, a utilização de minutas padrão, guardadas as necessárias cautelas, em que, como assevera o recorrente (fl. 8/9 do anexo 1), limita-se ao preenchimento das quantidades de bens e serviços, unidades favorecidas, local de entrega dos bens ou prestação dos serviços, sem alterar quaisquer das cláusulas desses instrumentos previamente examinados pela assessoria jurídica, atende aos princípios da legalidade e também da eficiência e da proporcionalidade. Acórdão ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão Plenária, ante as razões expostas pelo Relator, com fundamento no art. 48, parágrafo único, c/c o 33 da Lei 8.443/92, em: 9.1. conhecer do pedido de reexame e dar-lhe provimento; 9.2. tornar insubsistente a determinação constante no item 1.1. do Acórdão 1349/2003 Plenário; 9.3. dar ciência da presente deliberação ao recorrente." (Acórdão nº 1504/2005, Plenário, Processo nº 001.936/20031, Relator Min. Walton Alencar Rodrigues). (d) No Acórdão nº 392/2006, Plenário, sumariou a Corte de Contas Federal: "PEDIDO

DE REEXAME. AUDITORIA. SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA. LICITAÇÃO. UTILIZAÇÃO DE MINUTASPADRÃO DE EDITAIS E CONTRATOS. LEGALIDADE. PROVIMENTO. INSUBSISTÊNCIA DE DETERMINAÇÃO. [...] 2 É legal a utilização de procedimentos licitatórios padronizados, desde que atenda aos princípios da legalidade, da eficiência, da proporcionalidade e que o gestor verifique a conformidade entre a licitação pretendida e a minuta padrão do edital e do contrato previamente examinados e aprovados pelo órgão jurídico.” (Processo nº 008.107/20054, Relator Min. Walton Alencar Rodrigues).

Em relação ao controle, essa auditoria não encontrou elementos que pudessem macular o processo, restando entender que, nesse aspecto, não foram encontradas impropriedades.

Processo
23411.00905/2014-57
Pregão 29/2014

Análise:

Foi feita análise do processo, há o exame prévio da assessoria jurídica. Não foram encontradas impropriedades

Processo
23411.001177/2014-09
Pregão 47/2014

Análise:

Foi feita análise do processo, há o exame prévio da assessoria jurídica. Não foram encontradas impropriedades

Processo
23411.001075/2014-85
Pregão 48/2014

Análise:

Foi feita análise do processo, há o exame prévio da assessoria jurídica (fl. 263). Não foram encontradas impropriedades

Processo
23397.000320/2014-62
Convite 01 - 02/14

Análise:

Não foram encontradas impropriedades em relação a esse controle.

Controles 11, 12, 13 e 43 – Edital – aspectos formais

O original do edital deve estar anexado ao processo e deve ser rubricado em todas as folhas data e assinado pela autoridade que o expediu.

Processo 23411.00309/2014-77 Pregão 07/2014
Análise: O edital (fls. 269 a 285) não está rubricado em todas as folhas e está assinado pelo pregoeiro. Incluem-se, dentre as atribuições confiadas ao pregoeiro, o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e, ainda, o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação. Assim, ao exercer dupla função de elaborar os editais licitatórios e de participar do julgamento das propostas, agiria em desconformidade com o princípio da segregação de funções. (RC 07)

Processo 23411.001372/2014-21 Pregão 09/2014
Análise: O edital não está rubricado em todas as folhas e está assinado pelo pregoeiro. Incluem-se, dentre as atribuições confiadas ao pregoeiro, o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes ; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e, ainda, o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação. Assim, ao exercer dupla função de elaborar os editais licitatórios e de participar do julgamento das propostas, agiria em desconformidade com o princípio da segregação de funções.

Processo 23411.00905/2014-57 Pregão 29/2014
Análise: O edital não está rubricado em todas as folhas e está assinado pelo pregoeiro. Incluem-se, dentre as atribuições confiadas ao pregoeiro, o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a

abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e, ainda, o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação. Assim, ao exercer dupla função de elaborar os editais licitatórios e de participar do julgamento das propostas, agiria em desconformidade com o princípio da segregação de funções.

Processo
23411.001177/2014-09
Pregão 47/2014

Análise:

O edital não está rubricado em todas as folhas e está assinado pelo pregoeiro. Incluem-se, dentre as atribuições confiadas ao pregoeiro, o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a **abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;** a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e, ainda, o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação. Assim, ao exercer dupla função de elaborar os editais licitatórios e de participar do julgamento das propostas, agiria em desconformidade com o princípio da segregação de funções..

Processo
23411.001075/2014-85
Pregão 48/2014

Análise:

O edital não está rubricado em todas as folhas e está assinado pelo pregoeiro. Incluem-se, dentre as atribuições confiadas ao pregoeiro, o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a **abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;** a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e, ainda, o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação. Assim, *ao exercer **dupla função** de elaborar os editais licitatórios e de participar do julgamento das propostas, agiria em desconformidade com o princípio da segregação de funções.* (TCU – Acórdão 686/2011 – PLENÁRIO, grifo nosso)

Processo
23397.000320/2014-62

Convite 01 - 02/14

Análise:

No caso em análise, trata-se de licitação na modalidade Convite, não foram encontradas impropriedades em relação a esse controle.

Controles 14 e 15 – Publicação dos avisos do Edital

Processo
23411.00309/2014-77
Pregão 07/2014

Análise:

Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo
23411.001372/2014-21
Pregão 09/2014

Análise:

Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo
23411.00905/2014-57
Pregão 29/2014

Análise:

Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo
23411.001177/2014-09
Pregão 47/2014

Análise:

Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo
23411.001075/2014-85
Pregão 48/2014

Análise:

Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo
23397.000320/2014-62
Convite 01 - 02/14

Análise:

No caso em análise, trata-se de licitação na modalidade Convite, não foram encontradas impropriedades em relação a esse controle.

Controle 16 e 17 – Dispositivos do Edital

Processo 23411.00309/2014-77 Pregão 07/2014
Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001372/2014-21 Pregão 09/2014
Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.00905/2014-57 Pregão 29/2014
Análise: Na análise dos dispositivos do Edital, não foram verificadas as condições de pagamento. As condições de pagamento devem constar no Edital, conforme prevê o Art. 40 da Lei 8.666/93, apresentando uma impropriedade. (RC 08)

Processo 23411.001177/2014-09 Pregão 47/2014
Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001075/2014-85 Pregão 48/2014
Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo 23397.000320/2014-62 Convite 01 - 02/14
Análise: Por se uma licitação mais simples, a Carta-Convite deve reunir elementos em seu

instrumento convocatório os dados e informações estritamente necessários ao atendimento do seu objetivo, sem onerar a Administração e sem impor ao particular exigências dispensáveis. Desta forma, verificou-se que no instrumento convocatório consta o tipo de licitação que, em regra, é o de menor preço, regime de execução ou forma de fornecimento, normas aplicáveis e condições alusivas à apresentação e conteúdo das propostas, prazos de entrega ou de execução, as multas para o caso de atrasos ou descumprimento total ou parcial. Não foram encontradas impropriedades.

Controle 18 – Anexos do Edital

Processo 23411.00309/2014-77 Pregão 07/2014
Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001372/2014-21 Pregão 09/2014
Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.00905/2014-57 Pregão 29/2014
Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001177/2014-09 Pregão 47/2014
Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001075/2014-85 Pregão 48/2014
Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo 23397.000320/2014-62 Convite 01 - 02/14
Análise: Controle não aplicável para o processo analisado.

Controle 19 – Preâmbulo de Edital

Esse controle visa verificar se o preâmbulo contem as informações previstas pela lei. Assim, conforme o Art. 40 da Lei 8666/93, que define o conteúdo do Edital, no preâmbulo deverá conter: - o número e ordem (da licitação) em série anual; - o nome da repartição interessada e seu setor; - a modalidade; - o regime de execução; - o tipo da licitação; - a menção de que o ato será regido pela Lei 8.666/93 e pela Lei 10.520/02, quando referir-se a pregão.

Processo 23411.00309/2014-77 Pregão 07/2014
Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001372/2014-21 Pregão 09/2014
Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.00905/2014-57 Pregão 29/2014
Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001177/2014-09 Pregão 47/2014
Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001075/2014-85
--

Pregão 48/2014

Análise:

Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo

23397.000320/2014-62

Convite 01 - 02/14

Análise:

Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

5.2.4 – Habilitação dos interessados

Controles 20, 21, 23 e 49 – Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista

Tem por finalidade demonstrar a existência legal da empresa, legitimidade de sua representação e aptidão para assumir obrigações com a Administração. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em: a) cédula de identidade; b) registro comercial, c) no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, d) em se tratando de sociedades comerciais, e) no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização. O artigo 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, dispõe que o certificado de registro cadastral (SICAF) substitui os documentos enumerados nos arts. 28 a 31, quanto às informações disponibilizadas em sistema informatizado de consulta direta. Assim, o SICAF substitui todos os documentos de habilitação, exceto QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

Processo

23411.00309/2014-77

Pregão 07/2014

Análise:

Na análise do processo consta o SICAF dentro da validade. Para esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo

23411.001372/2014-21

Pregão 09/2014

Análise:

Na análise do processo consta o SICAF dentro da validade. Para esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo
23411.00905/2014-57
Pregão 29/2014

Análise:

Na análise do processo consta o SICAF dentro da validade. Para esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo
23411.001177/2014-09
Pregão 47/2014

Análise:

Da análise do processo, verificou-se que o SICAF apenso ao processo não possui data de consulta, conforme abaixo apontado.

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação apresentada para registro no SICAF e arquivada na UASG Cadastradora, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Validade do Cadastro: 21/10/2014
NPJ / CPF: 03.002.566/0001-40
Razão Social / Nome: SIDNEI FOLINI MONTEIRO - EPP
Natureza Jurídica: EMPRESÁRIO INDIVIDUAL
Endereço Fiscal: 61794 - Assis SP
Unidade Cadastradora: 511436 - GERÊNCIA EXECUTIVA MARÍLIA/SP
Código e Descrição da Atividade Econômica:
1811-3/02 - IMPRESSÃO DE LIVROS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS
Endereço:
RUA FAGUNDES VARELA 967 - Assis - SP
Situação de Licitação: Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Níveis validados:
- Credenciamento
- Habilitação Jurídica
- Regularidade Fiscal Federal
Receita Validade: 28/03/2015 *Exigência 33 de Edital*
FGTS Validade: 21/10/2014
INSS Validade: 19/01/2015
- Regularidade Fiscal Estadual/Municipal:
Receita Estadual/Distrital Validade: 05/11/2014
Receita Municipal Validade: 24/11/2014
- Qualificação Econômico-Financeira - Validade: 30/06/2015
Índices Calculados: SG = 16.04; LG = 13.20; LC = 13.20 *Exigência 36 de Edital*
Patrimônio Líquido: R\$ 0,00

Legenda: documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

não consta a data da consulta do SICAF

Sendo o SICAF documento considerado para habilitação de participante, é necessário que apresente os dados formais (data, nome do servidor consultou) para que possam ser verificados pelo controle se os critérios legais foram atendidos. **(RC 09)**

Processo 23411.001075/2014-85 Pregão 48/2014
Análise: Na análise do processo consta o SICAF dentro da validade. Para esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23397.000320/2014-62 Convite 01 - 02/14
Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Controles 22 – Qualificação Técnica

Processo 23411.00309/2014-77 Pregão 07/2014
Análise: Para esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001372/2014-21 Pregão 09/2014
Análise: Para esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.00905/2014-57 Pregão 29/2014
Análise: Para esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001177/2014-09 Pregão 47/2014
Análise: Para esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001075/2014-85
--

Pregão 48/2014

Análise:

Para esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo

23397.000320/2014-62

Convite 01 - 02/14

Análise:

Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

5.2.5 – Controles específicos da modalidade Pregão.

Controle 41 – Atribuições da autoridade competente

Processo

23411.00309/2014-77

Pregão 07/2014

Análise:

Em relação a esse controle, ressalva-se apenas a assinatura do Edital, que não deve ser feita pelo pregoeiro (situação já apontada no controle de numero de 02). Nos demais, não foram encontradas impropriedades.

Processo

23411.001372/2014-21

Pregão 09/2014

Análise:

Em relação a esse controle, ressalva-se apenas a assinatura do Edital, que não deve ser feita pelo pregoeiro (situação já apontada no controle de numero de 02). Nos demais, não foram encontradas impropriedades.

Processo

23411.00905/2014-57

Pregão 29/2014

Análise:

Em relação a esse controle, ressalva-se apenas a assinatura do Edital, que não deve ser feita pelo pregoeiro (situação já apontada no controle de numero de 02). Nos demais, não foram encontradas impropriedades.

Processo

23411.001177/2014-09

Pregão 47/2014

Análise:

Em relação a esse controle, ressalva-se apenas a assinatura do Edital, que não deve ser

feita pelo pregoeiro (situação já apontada no controle de numero de 02). Nos demais, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001075/2014-85 Pregão 48/2014
Análise: Em relação a esse controle, aponta-se a situação já pontuada no controle de número 02.

Controle 45 – Termo de Referência

Processo 23411.00309/2014-77 Pregão 07/2014
Análise: Referente a esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001372/2014-21 Pregão 09/2014
Análise: Referente a esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.00905/2014-57 Pregão 29/2014
Análise: Referente a esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001177/2014-09 Pregão 47/2014
Análise: Referente a esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001075/2014-85 Pregão 48/2014
Análise: Referente a esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Controle 47 – Fase externa – Convocação

Processo 23411.00309/2014-77 Pregão 07/2014
Análise: Referente a esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001372/2014-21 Pregão 09/2014
Análise: Referente a esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.00905/2014-57 Pregão 29/2014
Análise: Referente a esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001177/2014-09 Pregão 47/2014
Análise: Referente a esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001075/2014-85 Pregão 48/2014
Análise: Referente a esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Controle 50 – Publicação dos extratos do contrato

No pregão, a publicação do extrato deve ocorrer no prazo de até vinte dias da data da assinatura do contrato. Segundo a legislação do Pregão, a não publicação do extrato do contrato na imprensa oficial, no prazo de até vinte dias, sujeitará o servidor responsável a sanção administrativa.

O Art. 61. Da Lei 8.666 preleciona:

Parágrafo único. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, **será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data**, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

Processo 23411.00309/2014-77
Análise: Extrato publicado no DOU Seção 3, página 43 em 29/09/2014, o contrato possui data de assinatura em 26/06/2014 (data da autenticação), pode-se observar que a data de publicação do extrato extrapolou o prazo previsto pela legislação. O que pode-se inferir da legislação em vigor é que a publicação na imprensa é condição suspensiva da eficácia do contrato. O descumprimento desse prazo não vicia a contratação, nem desfaz o vínculo. Acarreta a responsabilidade dos agentes administrativos que descumpriram tal dever e adia o início do cômputo dos prazos contratuais. (RC 10)

Processo 23411.001372/2014-21 Pregão 09/2014
Análise: Para esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.00905/2014-57 Pregão 29/2014
Análise: Referente a esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001177/2014-09 Pregão 47/2014
Análise: Referente a esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001075/2014-85 Pregão 48/2014
Análise: Para esse controle, não foram encontradas impropriedades.

Controle 51 – Melhor Técnica/ Técnica e Preço

Processo	Convênio
Análise: Controle não aplicável para o processo analisado.	

Processo 23411.001372/2014-21 Pregão 09/2014
Análise: Controle não aplicável para o processo analisado.

Processo 23411.00905/2014-57 Pregão 29/2014
Análise: Controle não aplicável para o processo analisado.

Processo 23411.001177/2014-09 Pregão 47/2014
Análise: Controle não aplicável para o processo analisado.

Processo 23411.001075/2014-85 Pregão 48/2014
Análise: Controle não aplicável para o processo analisado.

Controle 53 – Inabilitação – Recurso – Desistência

Processo	Convênio
Análise: Não foram encontradas impropriedades na análise dos recursos encontrados.	

Processo 23411.001372/2014-21 Pregão 09/2014
Análise: Não foram encontradas impropriedades na análise dos recursos encontrados.

Processo 23411.00905/2014-57 Pregão 29/2014
Análise: Não foram encontradas impropriedades na análise dos recursos encontrados.

Processo 23411.001177/2014-09 Pregão 47/2014
Análise: Não foram encontradas impropriedades na análise dos recursos encontrados.

Processo 23411.001075/2014-85 Pregão 48/2014
Análise: Não foram encontradas impropriedades na análise dos recursos encontrados.

Controle 54 – Contratos

Processo	Convênio
Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.	

Processo 23411.001372/2014-21 Pregão 09/2014
Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.00905/2014-57 Pregão 29/2014
Análise:

Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo
23411.001177/2014-09
Pregão 47/2014

Análise:
Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Processo
23411.001075/2014-85
Pregão 48/2014

Análise:
Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

5.2.6 – Controles específicos da modalidade Convite

Controle 24 – Convite dos Interessados

Processo
23397.000320/2014-62
Convite 01 - 02/14

Análise:
Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Controle 25 – Convidados pertencentes ao ramo pertinente

Processo
23397.000320/2014-62
Convite 01/14

Análise:
Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Controle 26 – Limite de valores

Processo
23397.000320/2014-62
Convite 01/14

Análise:
Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Controle 27 – Prazo para recebimento de Propostas

Processo 23397.000320/2014-62 Convite 01 - 02/14
Análise: Referente a esse controle não foram encontradas impropriedades.

Controle 28 – Execução Parcelada

Processo 23397.000320/2014-62 Convite 01 - 02/14
Análise: Controle não aplicável ao processo analisado.

5.2.6 – Controles específicos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação

59 – Caracterização do objeto

Processo 23411.004026/2015-85 Inexigibilidade
Análise: A definição do objeto é requisito necessário para a legitimidade da licitação. Para o objeto do processo em análise, sendo prestação de serviço para migração de dados, com fornecedor exclusivo como o Pergamum, a caracterização é o bastante para esse tipo de objeto. Não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001505/2015-40 Dispensa
Análise: A descrição do objeto é esclarecida na justificativa (fl.3). Para esse controle, não foram encontradas impropriedades.

60 - Indicação dos Recursos Orçamentários

Processo 23411.004026/2015-85 Inexigibilidade
Análise: A IDO consta na fl. 36, não há impropriedades.

Processo 23411.001505/2015-40 Dispensa
Análise: A IDO consta na fl. 31, não há impropriedades.

61 – Justificativa da dispensa

Processo 23411.001505/2015-40 Dispensa
Análise: A justificativa consta na fl. 02, trata-se de contratação de prestação de serviço de migração de dados para o sistema de biblioteca. Não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001505/2015-40 Dispensa
Análise: A justificativa consta na fl. 03, trata-se de aquisição de carimbos por cotação eletrônica. Não foram encontradas impropriedades.

62 – Orçamento detalhado

Processo 23411.004026/2015-85 Inexigibilidade
Trata-se de fornecedor exclusivo para objetivo específico. Estão apenas três cópias de notas fiscais de prestação de serviços anteriores, conforme prescreve a Orientação Normativa 17/2009 da AGU: " <i>A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos.</i> " Não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001505/2015-40 Dispensa
Análise: Os orçamentos estão apenas aos processo, não foram encontradas impropriedades.

63 e 64 – Pesquisa de Mercado e Mapa Comparativo

Processo 23411.004026/2015-85
--

Inexigibilidade
Análise: O mapa de preço foi elaborado com base nas cópias de notas fiscais de serviços prestados anteriormente. Não foram encontradas impropriedades

Processo 23411.001505/2015-40 Dispensa
Análise: O mapa de preço consta na fl. 10, não foram encontradas impropriedades.

65 – Limite estabelecido

Processo 23411.004026/2015-85 Inexigibilidade
Análise: A contratação está dentro do limite estabelecido, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001505/2015-40 Dispensa
Análise: A aquisição cabe no limite previsto no artigo 24 da Lei 8.666/93. Não foram encontradas impropriedades para esse controle.

66 – Cópia do Contrato

Processo 23411.004026/2015-85 Inexigibilidade
Análise: Se o valor do contrato não ultrapassar os limites da modalidade convite, então o <i>instrumento de contrato</i> pode ser substituído por outro instrumento que, de acordo com o dispositivo legal em comento, podem ser carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. O valor da contratação está dentro dos limites, não foram encontradas impropriedades.

Processo 23411.001505/2015-40 Dispensa
Análise:

Se o valor do contrato não ultrapassar os limites da modalidade convite, então o *instrumento de contrato* pode ser substituído por outro instrumento que, de acordo com o dispositivo legal em comento, podem ser carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. O valor da contratação está dentro dos limites, não foram encontradas impropriedades.

67 – Minutas – Parecer prévio

Processo 23411.004026/2015-85 Inexigibilidade	
Análise:	<p>Não há minuta anexa, esse procedimento tem amparo no entendimento da AGU: “Despacho admite que haveria contratações de pequeno valor onde não existira "qualquer minuta contratual", por óbvio, o negócio jurídico realizado entre a União e o particular, mediante dispensa ou inexigibilidade, resultará sempre em um contrato, o que poderá não existir é a representação do negócio jurídico contratual na forma típica de um contrato administrativo, dada a permissão de formas alternativas do citado art. 62 - "carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço". Por conseguinte, interpreta-se tal passagem no sentido de que há procedimentos nos quais existam um instrumento de contrato típico e outros que adotem uma das formas alternativas admitidas no art. 62 da Lei nº 8.666/1993[...].</p> <p>Não foram encontradas impropriedades.</p>

Processo 23411.001505/2015-40 Dispensa	
Análise:	<p>Não há minuta anexa, esse procedimento tem amparo no entendimento da AGU: “Despacho admite que haveria contratações de pequeno valor onde não existira "qualquer minuta contratual", por óbvio, o negócio jurídico realizado entre a União e o particular, mediante dispensa ou inexigibilidade, resultará sempre em um contrato, o que poderá não existir é a representação do negócio jurídico contratual na forma típica de um contrato administrativo, dada a permissão de formas alternativas do citado art. 62 - "carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço". Por conseguinte, interpreta-se tal passagem no sentido de que há procedimentos nos quais existam um instrumento de contrato típico e outros que adotem uma das <i>formas alternativas admitidas no art. 62 da Lei nº 8.666/1993[...]</i>.</p> <p>Não foram encontradas impropriedades.</p>

8. RELATÓRIO CONSTATAÇÕES

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 02/2016 – PROCESSOS LICITATÓRIOS

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (01) - Recomendação (01.01)
Descrição da Constatação	Constatou-se que na Portaria 055/2014 são relacionados os responsáveis pela condução dos processos licitatórios na modalidade pregão. Consta uma relação de pregoeiros e uma de equipe de apoio. As servidoras N.P.H e G.B são relacionadas como pregoeiras. Na indicação do pregoeiro e equipe para o Pregão 07/2014 , consta que N.P.H como pregoeira responsável pela e G.B e K.A.F.O como integrantes da equipe de apoio. No entanto, na análise dos documentos, assina como pregoeira G.B (vide documentos sito às fls: 285;339;383). Na fl. 383 consta G.B como pregoeira oficial. Ainda consta C.E.F.Z como integrante da equipe de apoio, servidor não indicado. Embora haja a designação formal dos servidores, na execução dos trabalhos, houve alteração da equipe, sem que fosse feita a retificação ou informação da mudança de alteração de componentes.
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que, caso haja alteração na formação de equipe, deve-se haver a formalização das mudanças ocorridas.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
PROAD	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
Ciente, a unidade irá disponibilizar orientação específica sobre as indicações de pregoeiro e equipe de apoio para dirimir o problema apontado.	
3. Análise da Auditoria Interna	
ATENDIDA	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (02) - Recomendação (02.01)
Descrição da Constatação	Há a indicação como Pregoeira da servidora N.P.H, no entanto quem assina o edital, como pregoeira, a servidora G.B (fl. 285). Observa-se que, embora haja a indicação de uma pregoeira, outra assina o documento. O pregoeiro e a equipe de apoio não são responsáveis pelo edital e, por via de consequência, não devem assiná-lo. A autoridade competente é a responsável pelo edital e deve assiná-lo. A jurisprudência confirma isso nos Acórdãos 686/2011,

	687/2007, 2.389/2006.
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que se observe o que se prevê na legislação em vigor: a autoridade deve assinar o edital e não os integrantes da comissão de licitação.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
PROAD	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
A unidade irá disponibilizar orientação específica sobre as indicações de pregoeiro e equipe de apoio para dirimir o problema apontado, bem como realizar as alterações necessárias para adequação da autoridade competente da assinatura do edital.	
3. Análise da Auditoria Interna	
ATENDIDA	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (03) - Recomendação (03.01)
Descrição da Constatação	O pregoeiro e a equipe de apoio não são responsáveis pelo edital e, por via de consequência, não devem assiná-lo. A autoridade competente é a responsável pelo edital e deve assiná-lo. A jurisprudência confirma isso nos Acórdãos 686/2011, 687/2007, 2.389/2006. Repisa-se ainda que <i>"é obrigatória a assinatura pelos licitantes e pela comissão dos atos, dos documentos e das propostas relativas à licitação"</i> (TCU - Decisão nº 040/97, processo TC 008.282/95-1, DOU nº 37, de 25.02.97). No parágrafo primeiro do Art. 40 da Lei 8.666/93 há seguinte instrução: <u>§ 1º O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.</u> (grifo nosso). Recomenda-se que sejam rubricadas todas as folhas do edital e anexos, conforme prescreve a norma
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que sejam observadas as disposições legais aplicáveis aos processos licitatórios: assinatura de todos os documentos de licitação, o original do edital deve estar datado e rubricado e assinado pela autoridade que o expedir. A autoridade responsável pelo edital não deve ser o pregoeiro.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
PROAD	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
A unidade realizará as alterações necessárias para adequação da autoridade competente da assinatura do edital.	
3. Análise da Auditoria Interna	
ATENDIDA	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (04) - Recomendação (04.01)
Descrição da Constatação	Na análise do processo, verificou-se que um servidor assinou mais de um documento, permeando em diversas fases da autorização e execução da despesa. O Acórdão nº 5.615/2008-TCU-2ª Câmara, salienta que o princípio da segregação de funções 1.7.1. [...] <i>consiste na separação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, evitando o acúmulo de funções por parte de um mesmo servidor.</i> Já o Acórdão nº 3.031/2008-TCU-1ª Câmara, ressalta a impossibilidade de se 1.6 [...] <i>permitir que um mesmo servidor execute todas as etapas da despesa, [isto é] as funções de autorização, aprovação de operações, execução, controle e contabilização.</i> A segregação de função é princípio basilar da moralidade administrativa. Pode-se observar que, ora o servidor atuou como ordenador de despesa, requisitante de compras e fiscal do serviço prestado, atuando em dissonância com o que se prescreve na norma, acarretando uma irregularidade.
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a devida segregação de função no desempenho dos atos administrativos.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
PROAD	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
A unidade realizará as alterações necessárias para delegação das funções.	
3. Análise da Auditoria Interna	
ATENDIDA	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (05) - Recomendação (05.01)
Descrição da Constatação	Constatamos que a autorização de licitação não possui a data em que foi assinada (Processo 23411.001075/2014-85 / Pregão 48/2014).
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que sejam assinados e datados os documentos que instruem os processos
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
PROAD	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
A unidade realizará a adequação necessária saneando o processo. E adotará medidas para que sejam cumpridos imediatamente a recomendação a partir dos processos que estejam em trâmite.	
3. Análise da Auditoria Interna	
ATENDIDA	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (06) - Recomendação (06.01)
Descrição da Constatação	Constatou-se que na reabertura do edital de pregão não foram substituídas as IDOS. Deve-se atentar para o seguinte entendimento adotado pelo TCU: Não se deve aqui minorar a importância das disposições legais sobre a correta previsão orçamentária dos recursos a amparar os procedimentos licitatórios, ao contrário, deve-se reconhecer sua imprescindibilidade, já que tais disposições são assecuratórias da boa gestão dos recursos públicos e especificam a conduta prudencial do gestor licitante, em conformidade com os princípios administrativos e jurídicos do planejamento, do controle, da eficiência e da segurança jurídica. (AC-11196-41/11-2 , grifo nosso)
Descrição da Recomendação	Recomenda-se atenção ao efetuar a instrução dos processos, atentando-se a ao que se prevê na legislação em vigor.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
PROAD	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
A recomendação está sendo seguida deste a nomeação da atual gestão.	
3. Análise da Auditoria Interna	
ATENDIDA	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (07) - Recomendação (07.01)
Descrição da Constatação	Incluem-se, dentre as atribuições confiadas ao pregoeiro, o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e, ainda, o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação. <u>Assim, ao exercer dupla função de elaborar os editais licitatórios e de participar do julgamento das propostas, agiria em desconformidade com o princípio da segregação de funções</u>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que o pregoeiro não assine os Editais de licitação, <u>pois estaria agindo em</u>

	<u>desconformidade com o princípio da segregação de funções</u>
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
PROAD.	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
Será cumprido a recomendação.	
3. Análise da Auditoria Interna	
ATENDIDA	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (08) - Recomendação (08.01)
Descrição da Constatação	Na análise dos dispositivos do Edital do Pregão 29/2014, não foram verificadas as condições de pagamento. As condições de pagamento devem constar no Edital, conforme prevê o Art. 40 da Lei 8.666/93, apresentando uma impropriedade.
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que sejam inseridos nos Edital os dispositivos previstos na legislação.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
PROAD	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
A unidade realizará as alterações necessárias para adequação da autoridade competente da elaboração e assinatura do edital	
3. Análise da Auditoria Interna	
ATENDIDA	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (09) - Recomendação (09.01)
Descrição da Constatação	Da análise do processo 23411.001177/2014-09 , Pregão 47/2014 , verificou-se que o SICAF apenso ao processo não possui data de consulta.
Descrição da Recomendação	Atentar-se para a correta impressão do documento, onde possam ser identificados os registros de data e do responsável pela emissão.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
PROAD	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
A unidade se atentará para este fato.	
3. Análise da Auditoria Interna	
ATENDIDA	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (10) - Recomendação (10.01)
Descrição da Constatação	Constatamos que a data de publicação do extrato extrapolou o prazo previsto pela legislação. Verificou-se o Extrato publicado no DOU Seção 3, página 43 em 29/09/2014, o contrato possui data de assinatura em 26/06/2014 (data da autenticação. O que se pode inferir da legislação em vigor é que a publicação na imprensa é condição suspensiva da eficácia do contrato. O descumprimento desse prazo não vicia a contratação, nem desfaz o vínculo. Acarreta a responsabilidade dos agentes administrativos que descumpriram tal dever e adia o início do cômputo dos prazos contratuais
Descrição da Recomendação	Recomenda-se a devida atenção aos prazos previstos ao lei.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
PROAD	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
A unidade está trabalhando para correção de equívocos desta natureza.	
3. Análise da Auditoria Interna	
ATENDIDA	

9. CONCLUSÃO

A Administração Pública está submetida às condições e restrições estabelecidas pela legislação no que tange as suas contratações, o objetivo dessa limitação é o resguardo do dinheiro público e a precípua finalidade de se atender ao interesse público. Sendo assim, a licitação é um dos institutos jurídicos que colabora para a inserção da moralidade nas contratações públicas, por meio de um procedimento administrativo próprio, onde ocorre a seleção da proposta mais vantajosa para o Poder Público.

Com regramento jurídico delineado, a presente auditoria teve como objetivo verificar a legalidade e as formalidades dos certames, buscando verificar se há impropriedades nos processos licitatórios.

A auditoria realizada foi a de conformidade, em que seu objetivo central é verificar se os atos praticados estão dentro do que está previsto em lei. Nesse sentido, a lei esboça a formalização, que é uma maneira específica de apresentação da forma, uma solenidade,

um requisito para a utilização da forma, assim, quando descrita em lei torna-se requisito obrigatório.

No desenvolvimento dos trabalhos, algumas situações apresentaram-se como impropriedades formais: mudança nos componentes da comissão de licitação, editais de licitação não rubricados, documentos sem data de assinatura, ausência de dispositivos obrigatórios no edital de licitação, aproveitamento de documentos de outros processos sem a devida atualização (IDO de exercício anterior).

Das constatações observadas, destaca-se a impropriedade relativa à segregação de função. No processo de contratação pública é preciso assegurar a observância do princípio da segregação de funções que representa, em última análise, desdobramento direto dos princípios da moralidade e do controle previstos no art. 37 da Constituição da República. Duas situações afrontaram o supracitado princípio: a assinatura de edital de licitação por pregoeiro. Sendo esse responsável pela análise das propostas, ao exercer dupla função de elaborar os editais licitatórios e de participar do julgamento das propostas, agiria em desconformidade com o princípio da segregação de funções. Outra situação flagrante em relação ao mesmo princípio foi a constatação de que um servidor atuou como ordenador de despesa, requisitante de compras e fiscal do serviço prestado, atuando em dissonância com o que se prescreve na norma. Embora, não há evidências que houve desvio ou prejuízo ao erário, os servidores devem atuar em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública.

Desta forma, essa auditoria conclui os trabalhos entendendo que a instituição vem atendendo aos aspectos legais definidos para os processos licitatórios. Na amostra selecionada, as constatações estiveram centradas em situações de forma que, numa análise geral, configuram como impropriedades que não maculam o processo, não ensejam ilegalidade.

A conclusão a que se chegou não impede novas análises ou outras revisões que possam afigurar de forma diferente, até porque as constatações encontradas estão diretamente atreladas aos controles escolhidos na memória de entendimento e, por isso, o escopo fica limitado a esses controles.

Curitiba, 26 de Setembro de 2016

Ketura Silva Paiva

Auditor

Rodrigo de Costa

Auditor

Roberto Batista

Chefe da Auditoria Interna