

## RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 02/2015

### AUDITORIA DE LICITAÇÕES

#### Sumário

<b>1. APRESENTAÇÃO</b>	5
<b>2. ESCOPO</b>	5
<b>3. INTRODUÇÃO</b>	5
3.1. Equipe de trabalho	5
3.2. Visão geral do objeto	5
3.3. Definição da Amostra	9
3.4. Critérios de análise	10
3.5. Metodologia	10
3.6. Volume de recursos auditados	13
3.7. Resultados Esperados com a auditoria	14
<b>4. CONSTATAÇÕES E CONSIDERAÇÕES</b>	14
4.1. Falta de planejamento de compra	14
4.1.1. Critérios	14
4.1.2. Evidências	15
4.1.3. Análise do gestor sobre a constatação	15
4.1.4. Conclusão da auditoria	15
4.1.5. Recomendações	16
4.2. Falta de avaliação jurídica em dispensas de licitação	16
4.2.1. Critérios	16
4.2.2. Evidências	16
4.2.3. Análise do gestor sobre a constatação	17
4.2.4. Conclusão da auditoria	18
4.2.5. Recomendações	18
4.3. Não utilização do módulo de compras desenvolvido no sistema GURI	18
4.3.1. Critérios	19



4.3.2.	<b>Evidências</b> .....	19
4.3.3.	<b>Análise do gestor sobre a constatação</b> .....	19
4.3.4.	<b>Conclusão da auditoria</b> .....	20
4.3.5.	<b>Recomendações</b> .....	20
4.4.	<b>Não utilização do sistema de cotação eletrônica de preços</b> .....	20
4.4.1.	<b>Critérios</b> .....	21
4.4.2.	<b>Evidências</b> .....	21
4.4.3.	<b>Análise do gestor sobre a constatação</b> .....	21
4.4.4.	<b>Conclusão da auditoria</b> .....	22
4.4.5.	<b>Recomendações</b> .....	22
4.5.	<b>Impossibilidade de comprovar a conformidade de preço mercado em inexigibilidade</b> ...	22
4.5.1.	<b>Critérios</b> .....	23
4.5.2.	<b>Evidências</b> .....	23
4.5.3.	<b>Análise do gestor sobre a constatação</b> .....	23
4.5.4.	<b>Conclusão da auditoria</b> .....	24
4.5.5.	<b>Recomendações</b> .....	24
4.6.	<b>Inexistência de Plano de Gestão de Logística Sustentável próprio da UNIPAMPA</b> .....	24
4.6.1.	<b>Critérios</b> .....	25
4.6.2.	<b>Evidências</b> .....	25
4.6.3.	<b>Análise do gestor sobre a constatação</b> .....	25
4.6.4.	<b>Conclusão da auditoria</b> .....	25
4.6.5.	<b>Recomendações</b> .....	25
4.7.	<b>Necessidade de evidenciar o uso de critérios de sustentabilidade</b> .....	26
4.7.1.	<b>Critérios</b> .....	30
4.7.2.	<b>Evidências</b> .....	30
4.7.3.	<b>Análise do gestor sobre a constatação</b> .....	30
4.7.4.	<b>Conclusão da auditoria</b> .....	31
4.7.5.	<b>Recomendações</b> .....	31
4.8.	<b>Deficiências no processo de planejamento das aquisições</b> .....	31
4.8.1.	<b>Critérios</b> .....	33
4.8.2.	<b>Evidências</b> .....	33
4.8.3.	<b>Análise do gestor sobre a constatação</b> .....	33
4.8.4.	<b>Conclusão da auditoria</b> .....	34



<b>4.8.5. Recomendações</b> .....	34
<b>4.9. Contrato realizado após o fornecimento e pagamento</b> .....	34
<b>4.9.1. Critérios</b> .....	36
<b>4.9.2. Evidências</b> .....	36
<b>4.9.3. Análise do gestor sobre a constatação</b> .....	36
<b>4.9.4. Conclusão da auditoria</b> .....	36
<b>4.9.5. Recomendações</b> .....	36
<b>4.10. Falhas no edital/termo de referência para pregão de serviços</b> .....	37
<b>4.10.1. Critérios</b> .....	37
<b>4.10.2. Evidências</b> .....	37
<b>4.10.3. Análise do gestor sobre a constatação</b> .....	37
<b>4.10.4. Conclusão da auditoria</b> .....	38
<b>4.10.5. Recomendações</b> .....	39
<b>4.11. Impossibilidade de identificar preços base da licitação</b> .....	39
<b>4.11.1. Critérios</b> .....	40
<b>4.11.2. Evidências</b> .....	40
<b>4.11.3. Análise do gestor sobre a constatação</b> .....	40
<b>4.11.4. Conclusão da auditoria</b> .....	41
<b>4.11.5. Recomendações</b> .....	41
<b>4.12. Falta de informações sobre os custos com publicidade oficial</b> .....	41
<b>4.12.1. Critérios</b> .....	42
<b>4.12.2. Evidências</b> .....	42
<b>4.12.3. Análise do gestor sobre a constatação</b> .....	42
<b>4.12.4. Conclusão da auditoria</b> .....	42
<b>4.12.5. Recomendações</b> .....	42
<b>4.13. Insuficiência de controles institucionais sobre os pedidos de compra</b> .....	42
<b>4.13.1. Critérios</b> .....	46
<b>4.13.2. Evidências</b> .....	46
<b>4.13.3. Análise do gestor sobre a constatação</b> .....	46
<b>4.13.4. Conclusão da auditoria</b> .....	46
<b>4.13.5. Recomendações</b> .....	47
<b>4.14. Falta de diretrizes, metas e indicadores específicos para a área de compras e de comitê para auxílio nas aquisições e contratações</b> .....	47



4.14.1.	<b>Critérios</b> .....	49
4.14.2.	<b>Evidências</b> .....	49
4.14.3.	<b>Análise do gestor sobre a constatação</b> .....	49
4.14.4.	<b>Conclusão da auditoria</b> .....	50
4.14.5.	<b>Recomendações</b> .....	50
5.	<b>ANÁLISE AMBIENTAL SIMPLIFICADA</b> .....	52
6.	<b>ANÁLISES DOS CONTROLES</b> .....	53
7.	<b>PONTOS POSITIVOS</b> .....	56
8.	<b>CONCLUSÃO</b> .....	57

## 1. APRESENTAÇÃO

A auditoria nos processos de aquisições e contratações da Universidade foi prevista no PAINT 2015, ação 02, Licitações/PROAD, resultante da matriz de análise de processos críticos da AUDIN, realizada em 2013, que definiu os processos/áreas para fins de auditoria em 2014 e 2015.

A área responsável pelos processos de aquisição de materiais, bens e serviços tem um papel fundamental na realização da missão institucional. Os processos que têm como resultado aquisições e contratações viabilizam, de certa forma, os demais processos organizacionais e podem ser descritos como um macroprocesso, pois impactam em várias áreas da Universidade.

Verificar a situação dos controles, da governança e da gestão das áreas envolvidas com os processos de aquisição e contratação é de vital importância para a Auditoria e para a Universidade.

## 2. ESCOPO

Pregões, concorrências, dispensas e inexigibilidades de licitação para aquisição de materiais, bens e serviços realizados em 2014.

## 3. INTRODUÇÃO

### 3.1. Equipe de trabalho

Nome	Cargo	Auditoria
Frank Sammer Beulck Pahim	Administrador	Coordenador da auditoria
Ivani Soares	Secretária executiva	Assistente na auditoria e revisora textual
Elizeu da Silva Costa Júnior	Assist. em Administração	Assistente na auditoria

### 3.2. Visão geral do objeto

#### 3.2.1. Orçamentária e financeira

Os processos de aquisição e contratação são responsáveis pela execução de boa parte dos recursos da Universidade. Excetuando a folha de pagamentos, as diárias, o auxílio financeiro a estudantes e os não aplicáveis<sup>1</sup> os processos de licitação, de dispensa e de inexigibilidades respondem por quase um terço do orçamento investido pela Universidade em 2014, conforme podemos observar nas demonstrações dos quadros 1 e 2:

<sup>1</sup> Investimentos não realizados através de pregões, dispensas e inexigibilidades.



Quadro 1 - Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

	Despesa Empenhada 2014	Despesa liquidada 2014	Despesa Paga 2014
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	<b>59.276.111,06</b>	<b>22.331.178,59</b>	<b>22.331.178,59</b>
a) Convite	0	0	0
b) Tomada de Preços	4.077.761,28	1.987.883,65	1.987.883,65
c) Concorrência	30.475.050,12	7.411.999,24	7.411.999,24
d) Pregão	24.723.299,66	12.931.295,70	12.931.295,70
e) Concurso	0	0	0
f) Consulta	0	0	0
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0	0	0
2. Contratações Diretas (h+i)	<b>8.969.471,45</b>	<b>6.972.192,05</b>	<b>6.972.192,05</b>
h) Dispensa	7.639.217,38	6.065.977,50	6.065.977,50
i) Inexigibilidade	1.330.254,07	906.214,55	906.214,55
3. Regime de Execução Especial	<b>52.700,50</b>	<b>52.700,50</b>	<b>52.700,50</b>
j) Suprimento de fundos	52.700,50	52.700,50	52.700,50
TOTAL 1+2+3	<b>68.298.283,01</b>	<b>29.356.071,14</b>	<b>29.356.071,14</b>
% executado (TOTAL/TOTAL ORÇAMENTÁRIO)	28,59%	14,73%	14,73%
TOTAL ORÇAMENTÁRIO 2014 (créditos originários)	<b>238.884.892,69</b>	<b>199.278.526,18</b>	<b>199.278.526,18</b>

Fonte: Relatório de gestão 2014

Quadro 2 - Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação / Valores em R\$

	Despesa Empenhada 2014	Despesa Liquidada 2014	Despesa paga 2014
1. Modalidade de Licitação (a+b)	<b>121.244,29</b>	<b>44.183,32</b>	<b>44.183,32</b>
a) Concorrência	0	0	0
b) Pregão	121.244,29	44.183,32	44.183,32
2. Contratações Diretas (c+d)	<b>1.213.073,00</b>	<b>1.153.163,00</b>	<b>1.153.163,00</b>
c) Dispensa	1.148.981,51	1.147.481,51	1.147.481,51
d) Inexigibilidade	64.091,49	5.681,49	5.681,49
TOTAL 1+2	<b>1.334.317,29</b>	<b>1.197.346,32</b>	<b>1.197.346,32</b>
% executado (TOTAL/total 2014)	90,81%	89,87%	89,87%
Total 2014 (créditos por movimentação)	<b>1.469.290,12</b>	<b>1.332.319,15</b>	<b>1.332.319,15</b>

Fonte: Relatório de gestão 2014

O detalhamento por modalidade de despesa dos quadros 1 e 2 fazem parte do Anexo I do Relatório.

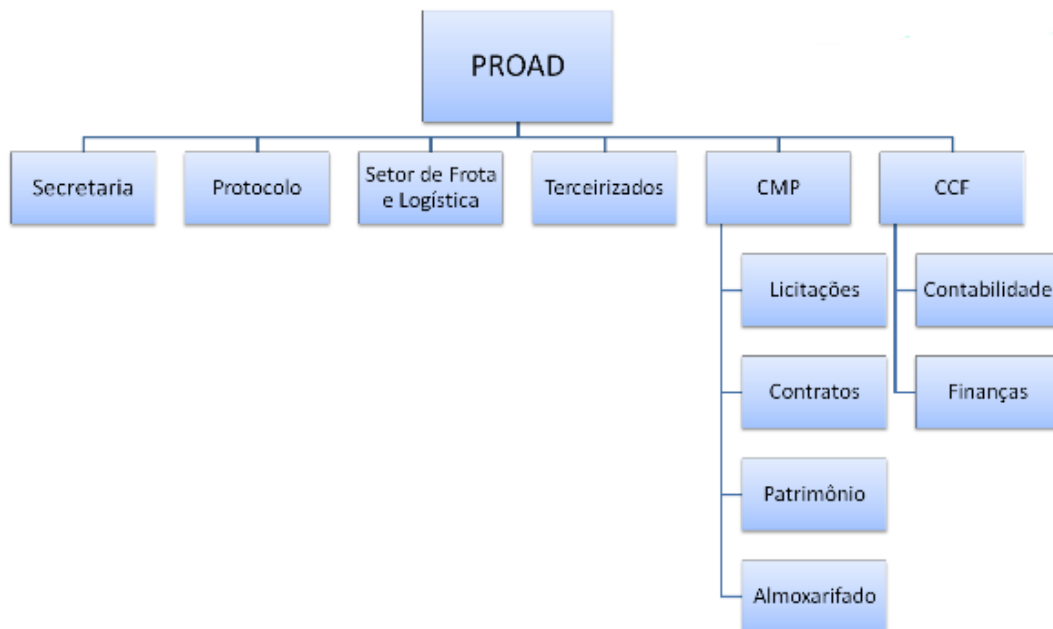
### 3.2.2. Estrutura organizacional

A estrutura administrativa que possibilita a execução dos processos de aquisição e contratação está centralizada na Pró-Reitoria de Administração – PROAD, com exceção dos



processos de aquisição por importação, que são realizados pela Pró-Reitoria de Pesquisa - PROPESQ.

Quadro 3 – estrutura organizacional da PROAD



FONTE: SITE UNIPAMPA-PROAD

### 3.2.3. Processos de trabalho

Os órgãos de reitoria e os campi instruem os processos, resumidamente, com: especificações, preços de mercado ou planilhas de composição de custos, certidões de regularidade, Termo de Referência – TR ou Projeto Básico - PB, além de informações sobre a previsão orçamentária. As demais fases do processo de compras (confecção da minuta do edital, parecer jurídico, pregão eletrônico, licitação presencial, empenhos, contratos e publicações) são realizadas ou viabilizadas pela Coordenadoria de Material e Patrimônio – CMP da PROAD.

Cada campus e/ou órgão de reitoria possui servidores que atuam como responsáveis pelo setor de compras, como interfaces diretas às pró-reitorias executoras (PROAD/PROPESQ), sendo verificada, pela Auditoria, a existência de fluxos e de manuais que orientam os processos de compra, disponíveis nos endereços eletrônicos das pró-reitorias:

PROAD

Fluxo processo - <http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/cmp/files/2014/07/POP-Processamento-de-Pedidos.pdf>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Manual de compras 2014 - <http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/cmp/files/2014/09/Manual-de-Compras-2013-Atualizado-2014-a3-12-09-14.pdf>

#### PROPEAQ

Fluxo processo - <http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/propeq/files/2013/06/macro-compras.pdf>

Orientações - <http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/propeq/compra-de-equipamentos-2/>

No caso de compras de TIC, os processos são orientados pelo Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação - NTIC, que possui fluxos definidos, utilizando Documentos de Oficialização de Demanda (DOD) e Documento de Descrição de Software (DDS), para o planejamento das aquisições e contratações de equipamentos, serviços e softwares, oriundos dos campi e de órgãos da reitoria da Universidade.

#### NTIC

Fluxo processo - [http://ntic.unipampa.edu.br/files/2014/03/NTIC\\_Processo\\_Contratacao\\_TIC.pdf](http://ntic.unipampa.edu.br/files/2014/03/NTIC_Processo_Contratacao_TIC.pdf)

Orientações - <http://ntic.unipampa.edu.br/compras/>

No caso de processos de contratação de obras, o fluxo segue a descrição no site da PROPLAN - Coordenadoria de Obras até que seja executada a licitação pela PROAD, em pregões ou concorrências, a cargo da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

#### PROPLAN

Fluxo do processo - <http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/proplan/files/2012/10/Processo-de-solicita%C3%A7%C3%A3o-de-obras.jpg>

#### **3.2.4. Estrutura de governança, diretrizes e instrução de processos**

No entendimento da Auditoria, existe uma estrutura de governança disponível para avaliar as aquisições na Universidade, da qual citamos, como exemplo, as Comissões de Curso, os Conselhos dos Campi, o Conselho Gestor do NTIC e as Comissões Superiores; o CONSUNI, na definição de políticas e o CONCUR, na fiscalização orçamentária e financeira.

Em consulta ao manual de compras da PROAD e orientações do NTIC não foram observadas referências a essa estrutura para aprovação dos processos de aquisição e contratação. No fluxo de aprovação de obras, por exemplo, há referência aos conselhos dos campi como instância de aprovação. Outros processos de aquisição seguem fluxos determinados por editais, como é o caso das aquisições de equipamentos nacionais e importados para pesquisas e das aquisições, com



recursos próprios, para a extensão, onde os projetos são submetidos a editais, ambos analisados por comissões específicas.

Com relação às diretrizes para a área de compras da Universidade, a Auditoria não encontrou documentos formais de políticas institucionais específicas, mas verificou aspectos positivos relacionados à distribuição orçamentária, à política de concessão de recursos por editais, aos manuais de compras, aos fluxos dos processos e às decisões que são realizadas em reunião de dirigentes.

No PDI não há referências, objetivos e metas definidas para aquisições e contratações, com exceção ao objetivo de implantar um Plano de Gestão da Logística Sustentável.

A distribuição orçamentária interna é realizada por uma matriz baseada em critérios semelhantes à matriz OCC do MEC, e define os percentuais de recursos que serão geridos pelos campi, reservados os recursos de custeio para manutenção geral da Universidade, obras e equipamentos, definidos em reuniões entre dirigentes.

Os processos são iniciados por formulários de compra físicos ou pelo sistema de compras do GURI, com justificativas, preços de mercado, TR ou projeto básico, assinados pelo solicitante e pelo responsável (diretor do campus, coordenador ou pró-reitor); a dotação é fornecida pela PROPLAN com base no orçamento disponível para a unidade, exceto nos casos de SRP, onde a dotação não é necessária para realizar a licitação; o recebimento dos pedidos de compra obedece a um calendário de compras pré-definido, que disciplina e organiza o processo ao longo do ano.

Conforme informações obtidas através do memorando 09/2015/PROAD o *“planejamento do exercício e das aquisições, dentro da Divisão de Licitações, visando evitar o fracionamento de despesas é feito através de planilhas, onde constam todos os bens e serviços adquiridos ao longo do ano. Também é utilizado o sistema GURI, onde ficam armazenadas todas as tramitações e envios das aquisições realizadas ao longo do ano. O controle realizado através de planilhas e do próprio sistema impede que tenhamos itens de mesma natureza e elemento de despesa em processos licitatórios diferentes. Através do calendário de compras, os bens a serem adquiridos são agrupados em processos de mesma natureza e com características comuns a todos, evitando-se o fracionamento de despesa, evitando-se assim, várias aquisições ou contratações no mesmo exercício, sob modalidade de licitação inferior àquela exigida para o total da despesa no ano, quando decorrente da falta de planejamento.”*.

No processo atual, os pedidos são agrupados conforme o grupo constante do calendário, controlados por planilhas na Divisão de Licitações, onde constam todos os bens e serviços adquiridos ao longo do ano, buscando evitar o fracionamento de despesas e organizando o processo para fins de planejamento institucional das compras.

### **3.3. Definição da Amostra**

A amostra definiu, dentre o rol de processos executados em 2014, aqueles com maior materialidade e relevância, utilizando como critérios:

1º pregão centralizado com demanda de vários campi;

- 2º pregão com vários campi como solicitantes;
- 3º pregões de TIC;
- 4º adesões a atas de outros órgãos;
- 5º dispensas e inexigibilidades de campus diferentes e reitoria;
- 6º concorrência.

### **3.4. Critérios de análise**

Os critérios de análise referem-se à conformidade e à operacionalidade das áreas envolvidas com os processos de compra.

Em função da ampla gama de leis, decretos e regulamentos que abrangem os processos de compra, citamos, dentre os critérios de conformidade, apenas os principais critérios utilizados:

- Lei 8.666/93;
- Lei complementar 123/2006;
- Lei 10.520/2002;
- Lei 12.305/2010;
- Decreto 5.450/2005;
- Decreto 7.892/2013;
- Decreto nº 7.746/2012 e IN 01/2010 SLTI/MPOG;
- Acórdãos do TCU;
- Cartilha sobre licitações e contratos da CGU;
- Cartilha sobre Sistema de Registro de Preços da CGU;
- Orientações normativas da AGU sobre licitações e contratos;
- Manuais internos e fluxos de processo publicados.

Como critérios de operacionalidade, citamos também os principais critérios utilizados:

- Eficiência, eficácia e economicidade;
- Boas práticas de controle e governança.

Cada constatação do relatório aponta os critérios utilizados para análise, bem como as evidências que embasam as constatações e conclusões.

### **3.5. Metodologia**

Na metodologia de trabalho a Auditoria utilizou:

#### **3.5.1. Entrevistas**



Realizadas com os técnicos da área de compras da PROAD, sobre aspectos relacionados ao dia a dia do trabalho, sistemas, controles, etc. A entrevista foi realizada durante a reunião de apresentação do projeto de auditoria e gravada em áudio para futuras consultas.

### 3.5.2. Exame documental

Na análise da conformidade dos processos, foram examinados os documentos que compõem os processos definidos como amostra, verificando elementos essenciais à realização do processo de aquisição, como a existência dos orçamentos que embasaram o planejamento da licitação. Na verificação da existência de orçamentos, a Auditoria expediu as SAs listadas no quadro 4, solicitando-as exclusivamente aos responsáveis pela planilha de preços, dentre uma amostra dos pregões analisados. Dos demais processos (concorrências, dispensas e inexigibilidades) o orçamento é parte integrante:

Quadro 4 – SAs da AUDIN para obter orçamentos

Processo 23100.00	S.A. Emitida	Destino	Pedido de Compra	Data resposta
1059.2014-04	23	PROEXT(C.Uruguaiana)	02/2014	Pelo e-mail auditoria 17/04/2015
1059.2014-05	23	PROEXT(C.Uruguaiana)	03/2014	Pelo e-mail auditoria 17/04/2015
1059.2014-06	24	H.VET. Uruguaiana	10/2014	Por e-mail 22/04/2015
1059.2014-07	24	H.VET. Uruguaiana	13/2014	Por e-mail 22/04/2015
1059.2014-08	25	Campus Uruguaiana(Dir)	76 a 80/2014; 85,90, 91, 92, 95 e 99/2014	Pelo e-mail auditoria 22/04/2015
1059.2014-09	26	Campus Dom Pedrito	09/2014	Pelo e-mail auditoria 30/04/2015
1059.2014-10	26	Campus Dom Pedrito	10/2014	Pelo e-mail auditoria 30/04/2015
1059.2014-11	26	Campus Dom Pedrito	11/2014	Pelo e-mail auditoria 30/04/2015
1059.2014-12	26	Campus Dom Pedrito	12/2014	Pelo e-mail auditoria 30/04/2015
1059.2014-13	27	Campus Itaqui	16/2014	Pelo e-mail auditoria 20/04/2015 e pelo sistema GURI
1059.2014-14	27	Campus Itaqui	17/2014	Pelo e-mail auditoria 20/04/2015 e pelo sistema GURI
1059.2014-15	27	Campus Itaqui	18/2014	Pelo e-mail auditoria 20/04/2015 e pelo sistema GURI
1059.2014-16	28	Campus São Gabriel	20/2014	Pelo e-mail auditoria 20/04/2015
1059.2014-17	29	PROAD	41/2014	23/04/2015 - Mem 09 e 10/2015
1409.2014-24	33	Caçapava do Sul	Pregão 41	Pelo e-mail auditoria 30/04/2015
1262.2014-72	34	NTIC	Pregão 31	Pelo e-mail auditoria em 06/05/2015

Com o retorno dos orçamentos das unidades e órgãos da reitoria, a Auditoria verificou, dentre outros, os preços de mercado utilizados na licitação, definindo uma nova amostra dentro de cada pregão, com base na maior diferença percentual entre o orçado e o homologado na licitação. Essa análise teve a intenção de verificar possíveis sobrepreços, ocasionados pela instrução do processo.



O procedimento de verificação dos orçamentos, quantidades, anexos, etc., foi realizado com os seguintes processos, sendo:

23100.001059/2014-17 – CAMPUS – pregão 26/2014 - verificação de orçamento, testes com 3 itens como amostra;

23100.001409/2014-24 – PROAD – pregão 41/2014 - verificação de orçamentos e verificação do levantamento que originou as quantidades no pregão;

23100.001262.2014-72 – NTIC – pregão 31/2014 - verificação de orçamento, testes com 3 itens como amostra; verificação dos anexos da licitação (atestados capacidade técnica);

23100.001308/2014-53 – NTIC – pregão 35/2014 – verificação de orçamentos utilizados com relação aos informados no processo; verificação dos anexos apresentados para habilitação das empresas que foram declaradas vencedoras, antes e depois dos recursos.

Nos processos analisados, verificamos a existência dos orçamentos que instruem o preço de mercado, e nos itens selecionados como amostra, para verificação dos preços orçados e homologados, foi verificada a correta instrução do preço e a concorrência no pregão. As demais verificações, sobre levantamentos das quantidades, anexos, etc., estão descritas nas constatações.

Todos os processos selecionados como amostra, constantes do quadro 6 – Volume de recursos auditados, foram analisados para verificar os aspectos de conformidade e operacionalidade, com utilização de uma matriz (checklist), e as constatações e recomendações estão descritas neste relatório.

### 3.5.3. Indagação Escrita

Aspectos relacionados à operacionalidade foram analisados com base nas informações obtidas com os responsáveis pelos processos, solicitadas através das SAs:

Quadro 5 – SAs AUDIN para informações

Processos 23100.00	Nº S.A.	Destino	Informações	Interessado/solicitação	Data resposta
Controles	30	PROAD	Controles	Pró-Reitor - solicitando informações processo e COSO.	23/04/2015 - Mem 09 e 10/2015
1409/2014-24	41	PROAD	Pregão 41/2014	Pró-Reitor - solicitando informações sobre cotação eletrônica, carona IFF em processo e planilha com controle do previsto e executado por campus e reitoria.	07/05/2015 - memorando 12/2015/PROAD
2466/2014-21 2033/2014-75	42	PROPESQ	Disp. 96/2014 e Inexig. 203/2014	Pró-Reitor solicitando informações sobre justificativa para aquisição e com relação a projeto de pesquisa e declaração PROPG.	06/05/2015 - memorando 43/2015/PROPESQ
2466/2014-21	43	PROPG	Inex. 203.2014 SG	Pró-Reitor solicitando informações sobre justificativa de não adquirir pelo menor orçamento e com relação a processo sem projeto de pesquisa.	13/05/2015 – memorando 19/2015/PROPG por e-mail



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

1262/2014-72	45	NTIC	Pregão 31/2014	Coordenador COAP - informações sobre critérios de sustentabilidade.	12/05/2015 - memorando 49/2015/NTIC pelo sistema GURI
2466/2014-21	46	PROAD	Inex 203.2014 SG	Pró-Reitor - informações sobre declaração da PROPG no processo e informações sobre orientações da PROAD às unidades sobre justificativa de preço.	22/05/2015 - memorando 15/2015/PROAD por e-mail
1264/2014-61	47	NTIC	Pregão 38/2013 - Carona UFMG	Coordenador COAP - informações sobre caracterização da demanda, critérios de sustentabilidade, solicitação de aceite e entrega dos equipamentos.	26/05/2015 - memorando 58/2015/NTIC pelo GURI
1815/2014-97	48	CONJUR	Inex .136/2014 – Campus URU	Procurador - informações sobre parecer jurídico no processo.	21/05/2015 - resposta por e-mail da consultoria jurídica no e-mail AUDIN
2168/2013-50	50	PROAD	Pregão 43/2013 - Carona STM	Pró-Reitor - informações sobre fluxo do processo e fluxo específico da carona.	29/05/2015 – memorando 17/2015/PROAD
2168/2013-50	51	NTIC	Pregão 43/2013 - carona STM	Coordenador COAP - informações sobre fluxo do processo e fluxo específico da carona.	03/06/2015 - recebido memo 66/2015 NTIC
Indicadores	52	PROAD	Indicadores	Informações sobre objetivos, metas e indicadores da área.	26/06/2015 – recebido memo 23/2015/PROAD
1308/2014-53	56	NTIC	Pregão 35/2014	Coordenador COAP - informações sobre orçamento e estimativa de quantidades do pregão.	05/06/2015 - recebido memo 67/2015 NTIC
Gestão	57	Comissão PGLS	Gestão	Presidente da comissão encarregada do PGLS - informações sobre PLS da UNIPAMPA.	02/06/2015 - recebido resposta por anexos por e-mail

As informações obtidas através da técnica de indagação escrita possibilitaram as análises referentes aos controles, aos fluxos de processos, às diretrizes e a outros, relatados nas constatações deste relatório.

#### 3.5.4. Observação direta

A Auditoria também utilizou a observação direta para entender como determinados processos são executados, por exemplo, a demonstração do sistema atual para tramitação de pedidos de compra – GURI, realizada na reunião inicial com a área, e a operação de um pregão eletrônico (abertura e fase de lances) nas dependências da AUDIN.

#### 3.6. Volume de recursos auditados

Quadro: 06 – Volume de recursos auditados



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

<b>Nº PROCESSO</b>	<b>VALOR</b>
23100.001059/2014-04	R\$ 433.138,61
23100.001262/2014-72	R\$ 1.130.277,54
23100.001308/2014-53	R\$ 481.070,72
23100.001409/2014-24	R\$ 6.548.682,41
23100.001264/2014-61	R\$ 1.643.600,00
23100.002168/2013-50	R\$ 248.271,50
23100.002720/2014-91	R\$ 49.800,00
23100.002725/2014-13	R\$ 2.760,00
23100.002466/2014-21	R\$ 52.779,05
23100.002343/2014-90	R\$ 1.840,00
23100.002393/2013-96	R\$ 15.000,00
23100.000763/2014-31	R\$ 4.000,00
23100.000090/2014-10	R\$ 2.611,00
23100.001486/2014-84	R\$ 2.000,00
23100.000188/2014-77	R\$ 7.500,00
23100.001652/2014-42	R\$ 6.180,00
23100.002573/2014-59	R\$ 2.097,40
23100.001519/2014-96	R\$ 544.935,10
23100.001815/2014-97	R\$ 134.715,37
23100.000954/2014-01	R\$ 1.049.100,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 12.360.358,70</b>

### **3.7. Resultados Esperados com a auditoria**

Verificação da conformidade dos processos analisados; verificação dos fluxos do processo de compra; adesão aos critérios de sustentabilidade estabelecidos pela legislação; verificação dos controles utilizados nas atividades e subprocessos; verificação de aspectos relacionados à governança e à gestão, como os objetivos, as estratégias e os indicadores utilizados para a área de compras.

## **4. CONSTATAÇÕES E CONSIDERAÇÕES**

### **4.1. Falta de planejamento de compra**

Falta de planejamento de compra resultando em dispensa de licitação/falta da justificativa recomendada no parecer do procurador 78/2014/PF-UNIPAMPA/PGF/AGU.

#### **4.1.1. Critérios**

Artigo 26º da lei 8666/93;

Orientação Normativa/AGU nº 11, de 01.04.2009 (DOU de 07.04.2009, S. 1, p. 14);

Parecer 78/2014/PF-UNIPAMPA/PGF/AGU.

#### **4.1.2. Evidências**

Processo 23100.000188/2014-77 - Dispensa do Campus D Pedrito:

Parecer da CONJUR 78/2014/PF (fls. 17 a 27 do processo); e

Justificativa do pedido de compra 02/2014 (fl. 2).

#### **4.1.3. Análise do gestor sobre a constatação**

A análise do gestor foi solicitada pela auditoria à PROAD, recomendando obter a manifestação do campus solicitante para resposta única à AUDIN. A resposta foi obtida através do memorando 029/2015 PROAD, de 24 de agosto de 2015, sendo:

*“[...] análise da PROAD sobre a constatação realizada pela AUDIN, fundamentada na análise dos autos do referido processo administrativo.*

*A Nota de Empenho, assim como o Pedido de Compra, foi emitida com base no inciso XII, do Artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93 que menciona “(...) nas compras de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis, no tempo necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, realizadas diretamente com base no preço do dia”.*

*O Parecer Jurídico da Consultoria Jurídica da Universidade de nº 78/2014/PF – UNIPAMPA/PGF/AGU, em seu Capítulo V – Conclusão, menciona que “(...) recomenda-se seja justificada a impossibilidade de adoção das medidas necessárias ao procedimento licitatório com a antecedência necessária, considerando-se que a falta de planejamento do administrador não é justificativa aceitável para contratação direta, a fim de se resguardar a responsabilidade do próprio agente”.*

*Com base no Parecer Jurídico, interpretamos que cabe ao solicitante responsável, fazer constar na justificativa do porque não ter sido respeitado um prazo de antecedência para a aquisição em função de que produtos hortifrutigranjeiros são perecíveis e seu tempo de maturação em questão, para que se realizasse processo licitatório padrão/preferencial da Universidade (Pregão Eletrônico) evitando o uso da contratação direta. Assim, como medida saneadora a partir deste Relatório de Auditoria, passará a Divisão de Licitações da CMP/PROAD a orientar e exigir esta adequação dos Solicitantes quando do envio de Formulários de Pedidos de Compra e seus Anexos.*

*No caso específico, a Divisão de Licitações não interpreta que o Inciso XII do Artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93 como sendo de caráter emergencial. Para este tipo de enquadramento, seriam as aquisições realizadas com base no Artigo IV do mesmo ordenamento jurídico. Sendo que, em nenhum momento, na interpretação da equipe da Divisão de Licitações da CMP/PROAD, esta mencionada a excepcionalidade de uma emergência ou de calamidade pública, que pudesse ocasionar prejuízo ou falta de segurança para pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, nos autos do referido processo administrativo de aquisição.”*

#### **4.1.4. Conclusão da auditoria**



Com base na manifestação do gestor, depreende-se que, a partir da constatação da auditoria, a Divisão de Licitações irá orientar e exigir a justificativa dos solicitantes nos formulários de compras e anexos.

A Auditoria salienta que embora o parecer do procurador da UNIPAMPA tenha ressalvado que o processo cumpriu com os requisitos legais exigidos, aprovando o procedimento, o mesmo parecer recomendou que fosse “justificada a impossibilidade de adoção de medidas necessárias ao procedimento licitatório com a antecedência necessária, considerando que a falta de planejamento do administrador não é justificativa aceitável para a contratação direta, a fim de resguardar a responsabilidade do próprio agente” o que não foi observado no processo, não havendo justificativa posterior ao parecer do procurador.

#### **4.1.5. Recomendações**

1. Orientar os solicitantes à realização de procedimentos licitatórios para as aquisições possíveis de serem planejadas (PROAD);
2. Observar as recomendações no parecer da procuradoria jurídica, complementando o processo, quando necessário (PROAD);

#### **4.2. Falta de avaliação jurídica em dispensas de licitação**

Caracterização de dispensa no artigo 24, inciso II, ao invés do artigo 24, inciso IV, o que acarretou processos de aquisição por dispensa de licitação sem avaliação jurídica, com a justificativa de comprometimento da segurança (processo 1652/2014-42 – Campus Bagé) e justificativa de emergencial (processo 2573/2014-59 – Campus Itaqui).

##### **4.2.1. Critérios**

Artigo 24, da lei 8.666/93, incisos II e IV.

##### **4.2.2. Evidências**

Processo 23100.001652/2014-42 - Dispensa do Campus Bagé:

Justificativa por situação emergencial (fl. 4);

Empenho da dispensa no artigo 24, inciso II (fl. 18).

Processo 23100.002573/2014-59 - Dispensa do campus Itaqui:

Justificativa do pedido de compra 034/2014 (fl. 4);

Empenho no inciso II, do artigo 24(fl. 20).



#### 4.2.3. Análise do gestor sobre a constatação

A análise do gestor foi obtida através do memorando 029/2015 PROAD, de 24 de agosto de 2015, sendo:

*"[...] a análise da PROAD sobre a constatação realizada pela AUDIN, fundamentada no regramento interno adotado pela Administração [...] Tratando exclusivamente das evidências apontadas, consta a Folha 19, do processo administrativo nº 23100.002573/2014-59, manifestação da Divisão de Licitações para que o referido pedido de dispensa de licitação então baseado no Inciso IV, fosse autorizada no Inciso II, baseando-se no princípio da economicidade e no que consta abaixo:*

*I - A contratação direta com valor SUPERIOR ao limite previsto no art. 23, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, deve ter o ato administrativo que a autoriza (art. 17, §§ 2º e 4º, art. 24, inc. III e seguintes, e art. 25 da Lei Nº 8.666/93) publicado na imprensa oficial, dispensada a publicação do extrato contratual.*

*II - A contratação direta com valor INFERIOR ao limite previsto nos incisos I e II da Lei nº 8.666/93 não exige a publicação do ato de dispensa ou inexigibilidade, nem do resumo do contrato no Diário Oficial da União, em virtude dos princípios da economicidade e eficiência, devendo ser dada publicidade a tais contratações de forma eletrônica, através do Portal Transparência. Nesta hipótese, deve o órgão contratante fornecer à Controladoria-Geral da União os dados necessários para consecução dos objetivos do Portal, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao da execução orçamentária.*

*Manifestação esta que foi acatada pela Administração Superior que autorizou o procedimento. Desta maneira, a Nota de Empenho para a contratação foi emitida, no Inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, também pelo fato de estar dentro do limite de dispensa de valor para o respectivo ano orçamentário. Fatos estes que também ocorreram no processo administrativo Nº 23100.001652/2014-42, onde consta a mesma manifestação aceita, para não publicação em Diário Oficial, na Folha 16 do referido processo administrativo.*

*As Manifestações da Divisão de Licitações quanto a não publicação em Diário Oficial, em análise, estão baseadas na Orientação Normativa da AGU nº 34 de 13 de dezembro de 2011, cuja ementa orienta:*

*"AS HIPÓTESES DE INEXIGIBILIDADE (ART. 25) E DISPENSA DE LICITAÇÃO (INCISOS III E SEGUINTE DO ART. 24) DA LEI Nº 8.666, DE 1993, CUJOS VALORES NÃO ULTRAPASSEM AQUELES FIXADOS NOS INCISOS I E II DO ART. 24 DA MESMA LEI, DISPENSAM A PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL DO ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA, EM VIRTUDE DOS PRINCÍPIOS DA ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA, SEM PREJUÍZO DA UTILIZAÇÃO DE MEIOS ELETRÔNICOS DE PUBLICIDADE DOS ATOS E DA OBSERVÂNCIA DOS DEMAIS REQUISITOS DO ART. 26 E DE SEU PARÁGRAFO ÚNICO, RESPEITANDO-SE O FUNDAMENTO JURÍDICO QUE AMPAROU A DISPENSA E A INEXIGIBILIDADE."*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

*Sendo que a referida Orientação Normativa da AGU, bem como a fundamentação jurídica que a embasa, está disponível para consulta no endereço eletrônico: <http://www.agu.gov.br/page/atos/detalhe/idado/418779>.”*

#### **4.2.4. Conclusão da auditoria**

Após analisar a manifestação do gestor (PROAD), salienta-se que a constatação refere-se à falta de parecer jurídico nas dispensas indicadas nas evidências de Bagé e Itaqui, em função do enquadramento no artigo 24, inciso II, ao invés do artigo 24, inciso IV, ou seja, caracterizadas como aquisições de pequeno valor, ao invés de aquisição emergencial. A folha 6 do processo 23100.002573/2014-59 - Dispensa do campus Itaqui corrobora nesse entendimento. Conforme o manual de compras da Universidade, página 29 e ON 046/2014 da AGU “somente é obrigatória a manifestação jurídica nas contratações de pequeno valor com fundamento no art. 24, I ou II, da lei nº 8.666/93, quando houver minuta de contrato não padronizada ou haja, o administrador, suscitado dúvida jurídica sobre tal contratação [...]”. Conforme a resposta da PROAD, a opção pelo enquadramento no inciso II ao invés do inciso IV do artigo 24 foi motivada pela economicidade processual, uma vez que o processo teria maior celeridade.

A Auditoria conclui que a instrução processual das duas dispensas analisadas conduz ao entendimento de que são situações emergenciais e que, nesses casos, o enquadramento da dispensa deveria ter ocorrido no inciso IV do artigo 24 e deveria ter sido seguido do necessário parecer jurídico.

#### **4.2.5. Recomendações**

3. Solicitar parecer jurídico para as dispensas que sejam instruídas com justificativas que levam ao atendimento em caráter emergencial (PROAD);

#### **4.3. Não utilização do módulo de compras desenvolvido no sistema GURI**

Não utilização do módulo de compras do sistema GURI, desenvolvido para tramitação dos pedidos de compras, o que possibilitaria padronização e maior controle sobre os pedidos.

Atualmente o controle sobre as dispensas e inexigibilidades é realizado de forma manual, com preenchimento de planilhas com: nº dispensa/inexigibilidade, assunto, nº do processo e nº do pedido.

Durante o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria foi publicado o informativo da UNIPAMPA nº 32, de 10/04/2015, contendo a seguinte informação: “Adoção total do Módulo Compras do Sistema Guri acontecerá em maio - A partir de 18 de maio de 2015 os encaminhamentos de pedidos de compras da Universidade serão realizados apenas pelo Módulo de Compras do sistema Guri (Gestão Unificada de Recursos



*Institucionais). (...) a adoção total do sistema irá ocasionar maior agilidade e operacionalidade da Divisão de Licitações, além de auxiliar o controle do envio e tramitação dos pedidos de compras. A mudança também reduzirá a impressão de documentos e formulários, contribuindo para a economia da Universidade junto ao seu contrato de gestão de impressoras, e para a sustentabilidade do ambiente”.*

Com base na orientação, resta reforçar a necessidade de utilizar **exclusivamente** o sistema desenvolvido pelo NTIC para as compras (licitações, dispensas e inexigibilidades), para o processamento dos processos de aquisição e contratação de forma a **melhorar o controle** e o fluxo de tramitação (PROAD);

#### **4.3.1. Critérios**

Manual de compras da Universidade 2014 - Item 10.3.3;  
Eficiência nos controles.

#### **4.3.2. Evidências**

Planilhas de controle de dispensas de licitação 2014;  
Planilhas de controle de inexigibilidades de licitação 2014;  
Processo 23100.001486-2014.84 – dispensa de licitação (fora sistema);  
Processo 23100.002033-2014.75 – dispensa de licitação (fora sistema);  
Processo 23100.002393-2013.96 – inexigibilidade de licitação (fora sistema);  
Processo 23100.002720-2014.91 – inexigibilidade de licitação (fora sistema);  
Processo 23100.000763-2014.31 – dispensa de licitação (pelo sistema);  
Processo 23100.002343-2014.90 - inexigibilidade de licitação (pelo sistema).

#### **4.3.3. Análise do gestor sobre a constatação**

A análise do gestor foi obtida através do memorando 029/2015 PROAD, de 24 de agosto de 2015, sendo:

*“ [...] a análise da PROAD sobre a constatação realizada pela AUDIN, fundamentada no regramento interno adotado pela Administração.*

*A utilização total do Módulo Compras do Sistema GURI passou a ser exigida a partir de 18 de maio de 2015. Até esta data, a decisão de envio de pedidos de compras pelo Sistema ainda ficava a cargo dos Solicitantes, até mesmo porque o mesmo ainda necessitava de diversos ajustes para o bom andamento e trâmite dos pedidos de compra além das Unidades permitirem que suas equipes de trabalho se capacitassem.*

*A partir da data em questão, se passou a exigir a utilização total do Módulo, onde todos os pedidos de compras que não são enviados pelo mesmo, estão sendo devolvidos. As exceções, a partir do dia 18 de maio de 2015, são os pedidos que por sua excepcionalidade são autorizados pelo Ordenador de Despesa a tramitarem fora do Sistema.*

*Por isso, no ano de 2015 há processos administrativos, como os acima auditados, que foram tramitados fora do Módulo Compras do Sistema GURI.*



*Outro ponto que necessita ser esclarecido é o fato de que, dentro do período de ajustes do Módulo, citando os processos administrativos auditados, quando da tramitação dos mesmos, nem todas as Pró-reitorias, Núcleos e Coordenadorias estavam devidamente inseridos e cadastrados no sistema GURI, impossibilitando a tramitação pelo mesmo via eletrônica.”*

#### **4.3.4. Conclusão da auditoria**

Com base na manifestação do gestor conclui-se que as providências para implantação completa do sistema e utilização plena estão sendo tomadas. Com base na orientação realizada aos solicitantes pela PROAD, reforçamos a necessidade de utilizar exclusivamente o sistema, de forma a melhorar o controle e o fluxo de tramitação.

#### **4.3.5. Recomendações**

---

#### **4.4. Não utilização do sistema de cotação eletrônica de preços**

Não utilização do sistema de cotação eletrônica de preços (módulo do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG), instituído pela Portaria MPOG nº 306/2001 e pelo Decreto 5.450/2005 – aquisições baseadas no artigo 24, inciso II, da lei 8.666/93.

A AUDIN solicitou informações através da S.A. 41/2015, obtendo em resposta o memorando 12/2015/PROAD, de 12/05/2015, informando:

*“A Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA) não adotou a utilização da cotação eletrônica de preços para suas compras públicas fundamentadas no Inciso II do Artigo 24 da Lei Federal Nº 8.666/93. A não adoção se justificou na:*

- a) Na observação empírica que a maioria dos fornecedores locais, tanto nos 10 (dez) municípios onde a Universidade possui Unidade, como nos demais municípios que compõe as Regiões da Campanha, Fronteira Oeste e Metade Sul do Rio Grande do Sul, não estavam habilitados e/ou interessados a realizarem vendas de mercadorias e serviços por este procedimento para órgãos públicos;*
- b) Em relatos de experiências por outros órgãos Federais situados na mesma região da Universidade no uso da ferramenta, que apontavam que muitos dos fornecedores que se apresentavam, eram de outras regiões (Estados) e suas propostas apresentavam valores com sobrepreço se comparados com os orçamentos obtidos de forma tradicional através da montagem de processo administrativo para Dispensa de Licitação por Valor. Este sobrepreço muitas vezes era gerado pelos custos de envio/remessa e a falta de concorrência local.*
- c) Pela Universidade não dispor de um sistema próprio de controle que permitisse a descentralização de compras e a respectiva responsabilidade quanto à ordenação de despesa e gerenciamento financeiro dos recursos para aquisições através do Inciso II do Artigo 24 da Lei Federal Nº 8.666/93. Sistema este que permitiria que, em cada Unidade Universitária, houvesse servidor(es) habilitado(s) a acessar(em) o SIASG e proceder(em) a rotina e posterior emissão das respectivas Notas de Empenho. Observação: Atualmente, por decisão da Administração Superior da Universidade, há somente um Ordenador de Despesa e um Gestor Financeiro, autorizados por portaria para procederem a aprovação e assinatura de Notas de Empenho.”*



A S.A. 41/2015 também solicitava informação ao gestor sobre a intenção em ações / estudos para implantação da cotação eletrônica, obtendo, no memorando 12/2015/PROAD, que:

*“Atualmente, a Universidade aguarda a publicação de nova Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que trará nova sistemática e obrigatoriedade de adoção do procedimento de Cotação eletrônica de Preços para os órgãos que compõem a Administração Pública Federal. A nova Instrução Normativa tem como base a Consulta Pública de número 152 (Minuta de Instrução Normativa que dispõe sobre o Sistema de Cotação Eletrônica na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional) publicada no sítio eletrônico Consultas Públicas do Gov.br (Governo Eletrônico).”*

Com base na resposta recebida, em consideração às justificativas apresentadas e estando a Instrução Normativa sobre cotação eletrônica em processo de análise na SLTI do Ministério de Planejamento Orçamento e Gestão, conforme consulta realizada ao site <https://www.consultas.governoeletronico.gov.br/ConsultasPublicas/realizadas.do?acao=confirmarPesquisaRealizadas&pagina=1> – acesso em 01/06/2015, consideramos que é possível aguardar as novas instruções para definir sobre a adoção do sistema. Salientamos que a adoção do sistema foi recomendada pelo acórdão 914/2008 - TCU - 1ª Câmara - item 1.100 – *“adote providências visando à implantação da sistemática de cotação eletrônica nas aquisições realizadas por meio de dispensa de licitação, com fulcro no inc. II, art. 24 da Lei n.º 8.666/93, dando cumprimento ao art. 4.º, § 2.º, do Decreto n.º 5.450/05.”*

#### **4.4.1. Critérios**

Decreto nº 5.450/2005, artigo 4º, §2º;

Acórdão 914/2008 - TCU - 1ª Câmara - item 1.100.

#### **4.4.2. Evidências**

Processo 23100.000090/2014 - Dispensa 01/2014 (placas de sinalização RU São Borja);

Memorando 12/2015/PROAD;

Resultado consulta sobre minuta cotação eletrônica no site do MPOG.

#### **4.4.3. Análise do gestor sobre a constatação**

A análise do gestor foi obtida através do memorando 029/2015 PROAD, de 24 de agosto de 2015, sendo:

*“Atualmente, a Universidade: 1) Aguarda a publicação de nova Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que trará nova sistemática e obrigatoriedade de adoção do procedimento de Cotação eletrônica de Preços para os órgãos que compõem a Administração Pública Federal. A nova Instrução Normativa tem como base a Consulta Pública de número 152 (Minuta de Instrução Normativa que dispõe sobre*



*o Sistema de Cotação Eletrônica na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional) publicada no sítio eletrônico Consultas Públicas do Governo (Governo Eletrônico); e 2) Iniciou através da Divisão de Licitações da Coordenadoria de Material e Patrimônio da Pró-Reitoria de Administração uma avaliação sobre a adoção da Cotação Eletrônica de Preços (Dispensa Eletrônica) na UNIPAMPA, visando para o ano de 2016 a Instituição já possa estar com equipe e rotina aptas para utilizar o procedimento.”*

#### **4.4.4. Conclusão da auditoria**

Conforme o entendimento já fixado no item 4.4 da constatação, consideramos que é possível aguardar as novas instruções para definir sobre a adoção do sistema, salientando que a adoção foi recomendada pelo acórdão 914/2008 - TCU - 1ª Câmara - item 1.100.

#### **4.4.5. Recomendações**

-----

#### **4.5. Impossibilidade de comprovar a conformidade de preço de mercado em inexigibilidade**

Impossibilidade de comprovar a conformidade dos preços de mercado em aquisição por inexigibilidade de licitação. Necessidade de observar o artigo 26, inciso III, da lei 8.666/93, com relação à justificativa do preço.

O gestor foi solicitado a manifestar-se através da S.A. 46/2015, obtendo em resposta o memorando 015/2015/PROAD, de 18/05/2015. A S.A. pediu informações sobre orientações expedidas para os solicitantes em processos de inexigibilidade de licitação, para a necessária justificativa do preço, conforme determina o Artigo 26 da lei 8.666/93, Inciso III, sendo obtido:

*“As orientações expedidas pela Universidade para os solicitantes em processos de inexigibilidade de licitação para a necessária justificativa do preço, conforme determina o Artigo 26º da lei 8666/93 Inciso III, encontram-se publicadas no Manual de Compras Públicas da Universidade parte integrante do Manual de Procedimentos da Coordenadoria de Material e Patrimônio instituído pelo Ato Normativo PROAD nº 002 de 27 de fevereiro de 2013, a partir da página 31 – Item 10.2 e, mais precisamente, na página 33 – Item 10.3.1. Os quais, transcrevemos abaixo:*

*10.2 - Inexigibilidade: uma justificativa, Orçamento de quem irá fornecer o Material/Serviço, e em caso de ser recebido por e-mail, este deverá acompanhar o mesmo, as 04 (quatro) certidões negativas (Receita Federal, INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) e Cartão CNPJ (Receita Federal) do fornecedor, além da documentação exigida no Art. 25 da Lei 8.666/93.*

*10.3.1. Deverá acompanhar o pedido um documento/anexo que comprove tais exigências no caso dos Incisos II e III do Art. 25 da Lei 8.666/93;*

*Além da exigência normatizada no Manual, a CONJUR, passou a exigir em alguns casos, a comprovação de preço quando da emissão de seus Pareceres, no intuito de afastar riscos de sobrepreço no procedimento de aquisição. Havendo referida*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

exigência, os Pareceres são enviados e-mails para os solicitantes salientando a necessidade de complementação dos autos.”

Pela manifestação recebida, conclui-se que a necessidade de justificar o preço faz parte da orientação do manual de compras, além de ser aspecto verificado pela consultoria jurídica da UNIPAMPA. O acórdão nº 3.293/2010 - TCU - 2ª câmara, sobre o processo de prestação de contas da UNIPAMPA, exercício 2008, já determinava à Universidade, em seu item 1.5.3, que fundamentasse *“adequadamente os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação quanto à justificativa do preço contratado, bem como quanto à configuração da situação ensejadora da exceção e da escolha do fornecedor, conforme o disposto no art. 26, § único, incisos I a III, da Lei 8.666/93”*, motivo pelo qual mantemos a recomendação de melhorar o controle sobre o processo.

#### **4.5.1. Critérios**

Art. 26 da lei 8666/93, inciso III;

Orientação Normativa/ AGU nº 17, de 01.04.2009 (DOU de 07.04.2009, S. 1, p. 14);

Acórdão nº 3.293/2010 - TCU - 2ª câmara – UNIPAMPA.

#### **4.5.2. Evidências**

Processo 23100.002725/2014-13 - Inexigibilidade 205/2014 - HUVET (sem justificativa do preço);

Processo 23100.002466/2014-21 - Inexigibilidade - 203/2014 - São Gabriel (preço não justificado, orçamento sem assinatura);

#### **4.5.3. Análise do gestor sobre a constatação**

A análise do gestor foi obtida através do memorando 029/2015 PROAD, de 24 de agosto de 2015, sendo:

*“No processo administrativo nº 23100.002725/2014-13, a justificativa de preço não consta dos autos, pelo fato de que a Consultoria Jurídica da Universidade (CONJUR) passou a exigir em alguns casos específicos, a comprovação de preço quando da emissão de seus pareceres jurídicos, a fim de afastar o risco de sobrepreço. No caso em questão, não foi constatado este risco, onde se interpretou como não sendo necessária a inclusão de justificativa do preço.*

*Quanto ao processo administrativo nº 23100.002466/2014-21, a Divisão de Licitações reconhece a falha na rotina atualmente adotada. E, como medidas saneadoras a Chefia da Divisão:*

*a) Passará a orientar a sua equipe para que adotem um olhar mais criterioso nos processos administrativos de inexigibilidade, com o intuito de evitar falhas como a identificada nos autos do processo: orçamento sem assinatura ou procedimento que comprove sua autenticidade (e-mail/declaração); e*

*b) Alterará Lista de Verificação (check list) do procedimento visando auxiliar e alertar os servidores envolvidos nos procedimentos, regrando a necessidade de conferência dos documentos e a existência de justificativa de preços.”*

#### **4.5.4. Conclusão da auditoria**

Com base na manifestação do gestor (PROAD) conclui-se que houve uma avaliação do processo de Inexigibilidade 205/2014 – HUVET de forma a descartar a necessidade de justificativa do preço; e que a divisão de licitações aprimorará os controles existentes para evitar situações semelhantes à constatada no processo de Inexigibilidade - 203/2014 - São Gabriel.

Consideramos importante manter a recomendação preliminar para fins de monitoramento do cumprimento do acórdão nº 3.293/2010 - TCU - 2ª câmara, fixado para a UNIPAMPA, recomendando fundamentar “adequadamente os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação quanto à justificativa do preço contratado...”.

#### **4.5.5. Recomendações**

4. Aprimorar o controle sobre os processos para garantir que as inexigibilidades de licitação tenham a justificativa do preço a ser pago, em atenção ao art. 26 da lei 8.666/93, inciso III (PROAD).

#### **4.6. Inexistência de Plano de Gestão de Logística Sustentável próprio da UNIPAMPA**

Verificado na auditoria que a UNIPAMPA não possui ainda um PGLS próprio, adotando o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 2ª Edição, publicado na página da Universidade em:

<http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/cmp/files/2014/12/GUIA-CONTRATA%C3%87%C3%95ES-SUSTENTAVEIS-Justi%C3%A7a-do-Trabalho.pdf>.

Sobre a falta de PGLS próprio da UNIPAMPA, a auditoria solicitou, através da SA 47/2015, à presidência da comissão especial, constituída pela portaria 1.376 de 15/10/2014, informações sobre o andamento do Plano, obtendo, por e-mail, em 02/06/2015, a seguinte resposta:

(...) *“esperamos em mais duas ou três reuniões entregar para a reitoria a versão final”.*

No e-mail resposta foram anexadas cópias digitais das atas de 16/04/2014 e de 25/02/2015; cópia digital da portaria de nomeação e notícia da ACS sobre o andamento dos trabalhos.

Com base nas análises realizadas nos processos selecionados como amostra, concluímos que o PGLS é essencial para que tenhamos critérios objetivos de sustentabilidade ambiental, definidos para as aquisições, obras, tratamento de resíduos, racionalização energética, etc., conforme determina o artigo 16, do decreto 7.746/2012, e jurisprudências recentes, como o acórdão 047/2015 do TCU - item 9.1.25, que reforça a necessidade do plano no âmbito das IFES.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Consideramos também que o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da UNIPAMPA - traz como objetivo Promover a Sustentabilidade Ambiental, tendo como uma das iniciativas a Implantação do Plano de Logística Sustentável, o que reforça a necessidade e o interesse institucional no cuidado com os aspectos ambientais.

#### **4.6.1. Critérios**

IN 01/2010 - SLTI - artigos 2º e 5º;

Portaria MP/SLTI nº 86, IN SLTI 01/2010, em especial os art. 2º e 5º;

Decreto nº 7.746/2012;

Acórdão nº 4.482/2014 - TCU - 2ª Câmara – campanhas educativas sobre sustentabilidade;

Acórdão nº 120/2015 – TCU - 1º Câmara – DOU 30.01.2015, seção 1;

Acórdão nº 7.120/2014 - TCU - 1ª Câmara – critérios específicos;

Acórdão nº 6.195/2013 – TCU - 2ª Câmara – critérios objetivos e certificação ambiental;

Acórdão nº 47/2015 – TCU – Plenário – PGLS;

Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 2ª Edição – item 5.1.4., de “g” a “i”.

#### **4.6.2. Evidências**

E-mail do presidente da comissão encarregada do PGLS;

Atas da comissão encarregada do PGLS.

#### **4.6.3. Análise do gestor sobre a constatação**

A auditoria solicitou ao Gabinete da Reitoria a manifestação sobre a constatação, obtendo resposta através do memorando 070/2015, de 02 de setembro de 2015, informando:

*“A gestão reconhece a importância da conclusão e implantação do PGLS. Todavia, face ao momento de Greve dos Técnicos Administrativos em Educação (TAEs), muitas atividades foram definidas como não prioritárias pelo Movimento Grevista. Sendo assim, os trabalhos deverão ser retomados logo após o término da greve dos servidores.”*

#### **4.6.4. Conclusão da auditoria**

Com base na manifestação da presidência da comissão especial, encarregada da elaboração do PGLS, e na manifestação do Gabinete da Reitoria sobre os atrasos na elaboração do plano, ocasionados pela greve dos técnicos-administrativos, verificamos que a gestão reconhece a importância do PGLS e está envidando esforços para realizá-lo.

#### **4.6.5. Recomendações**

5. Efetivar o Plano de Gestão da Logística Sustentável na UNIPAMPA, contemplando os aspectos descritos na legislação específica e os aspectos relacionados às aquisições e às contratações (Gabinete da Reitoria).

#### 4.7. Necessidade de evidenciar o uso de critérios de sustentabilidade

Necessidade de evidenciar e ampliar a utilização de critérios de sustentabilidade nos processos de aquisição de bens e equipamentos.

No processo 23100.001409/2014-24 - PROAD - Mobiliário - Geral - Volume 2 – pregão 41/2014 - foi utilizado um Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental (pg. 230) que, embora tenha tido a intenção de verificar a observância da IN 1/2010 SLTI/MPOG, não substitui os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no artigo 1º e melhor especificados no artigo 5º da IN 01/2010; e não atende ao disposto no Decreto Federal 7.746/2012, artigo 2º, dentre outros critérios e práticas de sustentabilidade **objetivamente definidos no instrumento convocatório** (grifo nosso).

Considerando que a UNIPAMPA adota o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 2ª Edição, do qual consta, no item 5.1.8 – Mobiliário, e considerando os itens de mobiliário feitos em madeira solicitados no pregão, o TR deveria mencionar que *“o mobiliário fabricado com madeira ou seus derivados deve observar os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável em conformidade com a norma ABNT NBR 14.790/2011, utilizada pelo Cerflor, ou com o padrão FSC-SDT-40-004 V2-1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do Certificado de Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia, do Cerflor ou do FSC”*.

No recente acórdão 1.375/2015 – Plenário do TCU a exigência do certificado FSC ou do certificado Cerflor foi objeto de análise, no qual ratifica que “os critérios e práticas de sustentabilidade deverão ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada” (item 6.2.5.1 e item 6.2.7). O mesmo acórdão também analisou aspectos relacionados à habilitação dos participantes ressaltando que a exigência da certificação deve *“incidir sobre o objeto a ser contratado e não como critério de habilitação da empresa licitante”*. Embora a situação que ensejou o acórdão 1.375/2015 não se aplique ao pregão 41/2014 (a declaração não era critério de habilitação), a jurisprudência sinaliza os cuidados que devemos ter na utilização dos critérios de sustentabilidade ambiental.

No processo 23100.001262/2014-72 - Pregão SRP 31/2014 – NTIC - não se observa, pelos documentos no processo, a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental;

No processo 23100.001264/2014-61 - Pregão SRP 38/2013 – NTIC – adesão ata IFES – não se observam, pelos documentos no processo, informações sobre a análise realizada pelo NTIC como órgão solicitante, da vantajosidade para a UNIPAMPA em aderir à ata do SRP (pregão 38/2013) da UFMG, considerando os critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética, maior vida útil e menor custo de manutenção;

No processo 23100.002168/2013-50 – Pregão SRP 043/2013 – NTIC – adesão ata Superior Tribunal Militar - STM – não há evidências no processo sobre a análise com relação aos critérios de sustentabilidade ambiental, adotados pela Instituição gerenciadora.

Com base nas constatações sobre os pregões instruídos pelo NTIC, a AUDIN solicitou informações à Coordenadoria de Administração e Planejamento – COAP, sendo:

Sobre o processo 23100.001262/2014-72 - Pregão SRP 31/2014 - NTIC - a AUDIN expediu a SA 45/2015 solicitando informações sobre os critérios de sustentabilidade utilizados no processo de aquisição, sendo obtida resposta no memorando 49/2015/NTIC:

*“(...) destacamos pontos do Processo 23100.001262/2014-72, Pregão Eletrônico 031/2014 em que são diretamente expressos critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com a legislação e “orientações para elaboração/ajuste de especificações técnicas de ativos de TI” referidas na SA 45/2015.*

**Itens 01 e 02: Equipamentos Wireless do tipo CPE e Point-to-Point:**

*Para tais itens foi estabelecido como requisito técnico a certificação da ANATEL. A certificação garante ao consumidor que os produtos de telecomunicações adquiridos atendem requisitos básicos de segurança e de não agressão ao meio ambiente, além de qualidade e adequação aos serviços a que se destinam. A exigência em questão é alinhada ao que determina o Decreto 7.746/2012 em seu Art. 8.º: “A comprovação das exigências contidas no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial (...)”.*

**Itens 03 e 04: Computador e Notebook:** *Consoante ao disposto nas “orientações para elaboração / ajuste de especificações técnicas de ativos de TI” os itens descritos tem como requisitos: Posicionamento da tecnologia: Fase 3 (menor custo) Processo de fabricação de 22nm, em vigor por pelo menos 90 (noventa) dias após a publicação do edital, processadores descontinuados não serão aceitos. [...] O equipamento cotado deve estar em linha de produção. (...) A exigência de o equipamento estar em linha de produção também é consoante à diretriz de sustentabilidade “maior vida útil e menor custo de manutenção (...)” expressa no Art. 4º do Decreto 7.746/2012.*

*Com referência ao maior prazo de garantia em detrimento a serviços de manutenção, foi exigido “garantia de no mínimo 36 meses”, abrangendo “peças e toda mão de obra necessária para detecção e solução de problemas”, disposição que contribui para o aumento da vida útil dos bens contratados.*

**Item 08: Nobreak 15KVA para rack** - *A especificação técnica do Nobreak é vinculada ao atendimento da Diretiva RoHs, consoante ao expresso na IN 01/2010, Art. 5.º, IV.*

*(...)o Termo de Referência prevê a aplicação dos **Decretos n.º 7.903/2013, 8.184/2014** e 8.197/2014, complementados pelo previstos no art. 3º da LC nº 123/2006, o que contribui para a viabilização das diretrizes de sustentabilidade “preferência*



para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local” e “maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local”, respectivamente itens II e IV do Art. 4.º do Decreto 7.746/2012.”

Sobre o processo 23100.001264/2014-61 - Pregão SRP 38/2013 – NTIC – ADESÃO ATA UFMG, a AUDIN expediu a S.A. 47/2015 solicitando informações sobre a análise realizada pelo NTIC para verificar a vantajosidade para a UNIPAMPA em aderir à ata de SRP da UFMG, considerando os critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética, maior vida útil e menor custo de manutenção, sendo obtida resposta no memorando 58/2015 NTIC:

*“Referente aos critérios de sustentabilidade ambiental e eficiência energética, esclarecemos que estas características foram consideradas na seleção da ata de SRP, contemplados **no respectivo Termo de Referência**, sendo elencados a seguir:*

*Possuem certificado 80 Plus Silver para o modelo de fonte fornecido, comprovando sua eficiência de no mínimo: eficiência de 85% com sua carga em 20%, eficiência de 88% com sua carga em 50% e com eficiência de 85% com sua carga em 100%(máxima).*

*São comprovadamente compatíveis com os sistemas operacionais Windows e Linux;*

*A placa principal dos equipamentos atendem aos padrões ambientais nacionais ou internacionais, comprovada através da certificação EPA Energy Star 5.0, emitida por instituições públicas ou privadas acreditadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO.*

*Possuem certificado de "Baixo nível de ruído", conforme a NBR 10152 ou ISO 7779 ou equivalente, emitida por instituições públicas ou privadas creditadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – Inmetro;*

*Possuem certificado de compatibilidade com a norma IEC 60950 e IEC 61000 ou similares emitidas por instituição pública ou particular acreditada pelo INMETRO;*

*São certificados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - Inmetro ou por instituições públicas ou privadas por ele credenciadas, que atestam a sua adequação aos seguintes requisitos: a) Segurança para o usuário e instalações; b) Compatibilidade eletromagnética e c) Eficiência Energética;*

*Possuem Certificado EPEAT ou EPA Energy Star 5.0 ou similar. No caso de EPEAT: categoria EPEAT GOLD para a placa mãe ou computador e EPEAT SILVER para o monitor;*

*Para todos os itens ora licitados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA n° 31, de 03/12/2009, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981.*

*Ainda, referente aos critérios vida útil e menor custo de manutenção os equipamentos adquiridos, tais características tiveram peso relevante na seleção da ata:*

*A empresa fornecedora é credenciada para fornecimento do produto.*

*Os equipamento recebidos estão, comprovadamente em linha de produção.*

*Os equipamentos tem garantia de 3 (três) anos contados a partir da data do recebimento definitivo dos equipamentos.*

*Durante o período de garantia, a assistência técnica para conserto ou reparo deverá ser prestada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, que correspondem a 02 (dois) dias úteis, no local onde o(s) bem(ns) esteja(m) alocado(s) ou na oficina autorizada quando o conserto assim o exigir.*

*Os custos da assistência técnica e de transporte do(s) bem(ns), caso ocorra, correrão por conta da Contratada.*



- *Havendo necessidade, a Contratada deverá ser realizada troca do(s) bem(ns) ou do(s) componente(s) defeituoso(s), por bem(ns) ou componente(s) equivalente(s) ou superior(es) aos ofertados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e de 03 (três) dias úteis, respectivamente, contados da comunicação da Unipampa, por conta e ônus da Contratada.*
- *A Contratada manterá disponíveis, para download no “website”, todos os drivers para os sistemas operacionais suportados.”*

Sobre o processo 23100.002168/2013-50 – Pregão SRP 043/2013 – NTIC – adesão ata Superior Tribunal Militar - STM – a AUDIN expediu a S.A 51/2015 solicitando informações sobre a análise realizada pelo NTIC para verificar a vantajosidade da UNIPAMPA em aderir na origem ao pregão do STM, considerando os critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética, maior vida útil e menor custo de manutenção, sendo obtida resposta no memorando 66/2015/NTIC: *“A análise prioriza equipamentos com garantia mínima de 36 meses, com execução do Serviço no local. Desta forma, pretende-se reduzir significativamente as despesas com manutenção dos bens adquiridos, com conseqüente ampliação de sua vida útil. No Termo de Referência foram exigidos certificados de eficiência energética, que são utilizados como referência na análise de viabilidade realizado por este Núcleo, como a certificação Energy Star. Além disso, outros requisitos técnicos foram considerados como qualidades energéticas tais como a percentagem mínima de eficiência energética e corretor de fator de potência.”*

Com base nas respostas obtidas nos memorandos 49, 58 e 66/2015, sobre o pregão 31/2014 e adesões a atas dos pregões 38/2013 e 43/2013, orientados pelo NTIC, é possível verificar que foram observados aspectos de sustentabilidade ambiental em 05 dos 20 itens do pregão 31/2014; critérios de sustentabilidade e eficiência energética em exigências do termo de referência do pregão 38/2013 (UFMG); e em certificados de eficiência energética e garantia estipuladas no pregão 43/2013. Pela resposta do NTIC no memorando 49/2015, foi considerado ainda como critério de sustentabilidade, no pregão 31/2014, a exigência de adoção das margens de preferência para aquisições de produtos nacionais e de produção em zona franca (decretos n.º 7.903/2013 e 8.184/2014) das empresas que se colocaram aptas a exercerem tal direito, mediante apresentação de atestados definidos nos itens 2, 2.1 e 2.2 da Documentação Habilitatória Complementar, descritas no Termo de Referência - TR.

As análises e os critérios de sustentabilidade apontados remetem a observância da legislação a respeito. Porém, consideramos que os critérios de sustentabilidade devem estar evidentes nos processos para fins de conhecimento dos participantes dos certames e para fins de futuras auditorias. Consideramos também necessária a ampliação das exigências relacionadas a critérios de sustentabilidade, alinhando-se à jurisprudência atual sobre o tema e contemplando requisitos essenciais aos cuidados com o meio ambiente.

#### **4.7.1. Critérios**

IN 01/2010 - SLTI - artigos 2º e 5º;

Portaria MP/SLTI nº 86, IN SLTI 01/2010, em especial os art. 2º e 5º;

Decreto nº 7.746/2012;

Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 2ª Edição – item 5.1.4., de “g” a “i”;

Acórdão nº 4.482/2014 - TCU - 2ª Câmara – campanhas educativas sobre sustentabilidade;

Acórdão nº 120/2015 – TCU - 1º Câmara – DOU 30.01.2015, seção 1;

Acórdão nº 7.120/2014 - TCU - 1ª Câmara – critérios específicos;

Acórdão nº 6.195/2013 – TCU - 2ª Câmara – critérios objetivos e certificação ambiental;

Decreto nº 7.892/2013 – SRP;

Orientações de TI – publicadas em <http://www.governoeletronico.gov.br/sisp-conteudo/nucleo-de-contratacoes-de-ti/orientacoes-de-ti>;

Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 2ª Edição – item 5.1.4 e 5.1.8.

#### **4.7.2. Evidências**

Processo 23100.001409/2014-24 - PROAD - Mobiliário - Geral - Volume 2 - Modelo declaração sustentabilidade ambiental;

Memorando 49/2015/NTIC;

Memorando 58/2015/NTIC;

Memorando 66/2015/NTIC.

Processo 23100.001262/2014-72 – NTIC – Equipamentos – pregão 31/2014 – (pedido, justificativa e TR);

Processo 23100.001264/2014-61 – NTIC – Equipamentos – pregão 38/2013 – UFMG - (pedido, justificativa, TR e edital da UFMG);

Processo 23100.002168/2013-50 – NTIC - Equipamentos – pregão 43/2013 – STM - (pedido, justificativa, TR e edital do STM);

#### **4.7.3. Análise do gestor sobre a constatação**

A análise do NTIC foi obtida através do memorando 90/2015, de 21 de agosto de 2015, informando:

*“Por meio deste, confirmo o recebimento e leitura do Relatório Preliminar de Auditoria Interna nº 02/2015, e adiantamos que este núcleo considera pertinentes todos os apontamentos realizados, sendo essenciais para a evolução dos processos administrativos sob responsabilidade do NTIC.*”

*Afirmamos o compromisso de iniciar as discussões internas com os gestores deste setor com o objetivo de planejar as revisões dos processos, assim como as correções das deficiências indicadas no documento.”*

A análise da PROAD foi obtida através do memorando 029/2015, de 24 de agosto de 2015, informando:

*“A gestão reconhece a importância da adoção de preceitos de sustentabilidade em todos os procedimentos de aquisições públicas no âmbito da Universidade. Todavia, face ao momento que se está passando, com a ocorrência da Greve dos TAE’s, onde atividades administrativas na área de compras públicas foram definidas como não prioritárias pelo Movimento Grevista. A Administração não tem condições de implementar de imediato as devidas correções nas rotinas e procedimentos. Com o encerramento do Movimento Reivindicatório por Reajustes e Melhorias da Carreira Profissional, estarão sim sendo adotadas medidas saneadoras para viabilizar a correta execução de futuras aquisições dentro dos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação em vigor”.*

#### **4.7.4. Conclusão da auditoria**

Com base nas manifestações da PROAD e NTIC concluímos que, embora sejam observados aspectos relacionados aos critérios de sustentabilidade, devemos ampliar a utilização e aprimorar o registro processual, tanto nos termos de referência e editais de licitações próprios, quanto nas adesões à atas de SRP de outros órgãos públicos federais.

#### **4.7.5. Recomendações**

6. Orientar os solicitantes a observarem os critérios de sustentabilidade ambiental na realização das especificações de produtos, bens ou serviços, com base na legislação vigente e nas orientações do PGLS em vigor/utilização (PROAD);

7. Evidenciar os critérios de sustentabilidade utilizados nas aquisições de TIC, nos termos de referência e editais, bem como melhorar a instrução dos processos de adesão a atas de SRP, no que se refere aos critérios de sustentabilidade, evidenciando que as aquisições atendem à legislação pertinente (NTIC);

#### **4.8. Deficiências no processo de planejamento das aquisições**

A Auditoria verificou, no processo 23100.002168/2013-50 – pregão eletrônico 043/2013 - Superior Tribunal Militar - STM - adesão ao registro de preços na origem – que havia como



indicação, no pedido de compra 39/2013 – NTIC, a quantidade mínima de 70 e máxima de 600 unidades; DOD's de várias unidades anexados ao processo (SG 15/2013 e 06/2013, SB 02/2013, SL s/nº, PROGRAD 02/2013, PROGESP 02/2012, PRAEC 04/2013, PAMPATEC 01/2013, JG 03/2013, ITA. 07/2013 E 03/2013, GR 04/2013, DP 03/2013, CONJUR 06/2013, CS 08/2013, BG 09/2013 e 06/2013, URU. 06/2013) com demanda aproximada de 772 unidades, e efetivo empenho de apenas 97 unidades (2013ne802422, 2013ne802422, 2013ne802431, 2013ne802432, 2014ne800083, 2014ne800084).

Em período inferior a um ano foi realizada outra adesão à ata de SRP (pregão 38/2013, de 03/07/2014, da UFMG) empenhando mais 700 unidades de equipamentos similares (desktops) aos solicitados no pregão 43/2013 – STM.

A Auditoria solicitou informações, através da S.A. 51/2015, à COAP/NTIC sobre os critérios de avaliação e de gestão das aquisições que resultaram na compilação das demandas recebidas em DODs das unidades, no processo 23100.002168/2013-50 – Adesão a ata de registro de preços na origem - pregão eletrônico 043/2013 do STM – especificação da quantidade mínima e máxima (70 a 600), e efetivamente realizada, de 97 unidades, obtendo como resposta o memorando 066/2015/NTIC informando:

*“(…) Neste processo em específico, a estimativa realizada para esta contratação atenderia as demandas registradas com possibilidade de iniciar a política de substituição de desktops defasados, conforme já mencionado no Memorando 58/2015-NTIC (Resposta a SA 47/2015). Entretanto, após seis meses da homologação, foi constatado que esta ata de registro de preços não se mostrava mais vantajosa para a instituição, com relação ao seu custo/benefício. Por meio de uma novo processo (adesão ata SRP da UFMG, Pregão Eletrônico 038/2013), obteve-se uma redução de 8,2% no valor unitário do objeto, o que representou uma economia de mais de 106 mil reais, se considerarmos o empenho do saldo restante da ata do STM (503 unidades). Além disso, o equipamento da ata da UFMG possui desempenho superior, com processador e disco rígido de maior capacidade, conforme pode ser observado pelos catálogos enviados pelos fornecedores e disponibilizados no Comprasnet, Anexos 1 e 2.”*

Memorando 58/2015/NTIC:

*“Complementando as informações da Justificativa do Pedido de Compra 036/2014-NTIC, no planejamento desta contratação foi realizado o levantamento de demandas, sob iniciativa deste núcleo, de forma a precisar a necessidade total de desktops na instituição. Nesta etapa, inicialmente foi realizado uma consulta à PROGESP, para identificação da necessidade de computadores para os novos servidores técnicos e docentes cuja nomeação estava prevista para 2014. O total informado foi 179 desktops, conforme cópia do e-mail em anexo (Anexo 1); Posteriormente, a partir da planilha do inventário institucional mais recente à época, foram filtrados os desktops com mais de cinco anos de aquisição, parâmetro adotado para seleção de equipamentos com defasagem tecnológica acentuada. O resultado deste filtro se encontra no Anexo 2, totalizando 1122 desktops defasados à época. Como forma de elevar a precisão das informações e obter dados complementares e atualizados quanto a localização e estado dos bens, foi realizado processo de apuração do quantitativo de equipamentos a serem substituídos por motivo de defasagem tecnológica com pesquisa junto a todas as unidades funcionais da UNIPAMPA. Também com oferta de troca de notebooks enviados anteriormente, para atendimento de demandas urgentes, por desktops novos. A pesquisa teve início com a expedição do e-mail anexo denominado “NTI – DOD Reverso: Demanda de desktops” (Anexo 3). Os registros de demandas*





*recebidos após esta consulta estão organizados no arquivo “Anexo 4 - DOD Reverso desktops 2014”. A quantidade total demandada após estes levantamentos foi de 823 unidades. Ainda, os equipamentos também serviriam para atender as demandas registradas via Documento de Oficialização de Demandas (DOD), recebidas pelo NTIC no segundo semestre de 2013. Os documentos estão dispostos no arquivo “Anexo 5 - DOD 2º semestre 2013”.(...)*

O processo de adesão ao pregão 43/2013 - STM está instruído com os DOD's que originaram a demanda (fls 04 a 33 do processo), enquanto os DOD's do processo de adesão ao pregão 38/2013 - UFMG não constam no processo, assim como não consta o ofício da UNIPAMPA que solicitou à empresa a possibilidade de fornecer 700 unidades.

Consideramos os procedimentos do NTIC, de levantamento de quantidades para instrução dos processos, adequados; porém, faz-se necessário o cuidado com aspectos processuais que possibilitem avaliar o planejamento da aquisição (anexar DOD's, planilhas e/ou memórias de cálculo compiladas, etc.). Também é necessário melhorar o processo de planejamento e avaliação das aquisições, de forma a evitar adquirir equipamentos de desempenho inferior a preços mais elevados, como no exemplo ocorrido entre a contratação no pregão 43/2013 – STM e a contratação de novo fornecimento no pregão 038/2013 – UFMG, buscando sempre elementos que propiciem, com a máxima segurança possível, a vantajosidade em aderir a pregão de outro órgão, em detrimento à realização de uma licitação própria.

#### **4.8.1. Critérios**

Eficiência no planejamento das aquisições;

Correta estimativa da demanda;

Decreto nº 7.892/2013 – art. 13 e 15.

#### **4.8.2. Evidências**

Instrução do processo 23100.001264/2014-61 – (pedido de compra até edital ata UFMG);

Instrução do processo 23100.002168/2013-50 – (Pedido de compra 39/2013 NTIC, justificativa, DOD's fls 04 a 33, TR e edital);

Memorando 066/2015/NTIC e anexos;

#### **4.8.3. Análise do gestor sobre a constatação**

A análise do NTIC foi obtida através do memorando 90/2015, de 21 de agosto de 2015 informando:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

*“Por meio deste, confirmo o recebimento e leitura do Relatório Preliminar de Auditoria Interna nº 02/2015, e adiantamos que este núcleo considera pertinentes todos os apontamentos realizados, sendo essenciais para a evolução dos processos administrativos sob responsabilidade do NTIC. Afirmamos o compromisso de iniciar as discussões internas com os gestores deste setor com o objetivo de planejar as revisões dos processos, assim como as correções das deficiências indicadas no documento.”*

A PROAD também se manifestou sobre a constatação no memorando 029/2015 PROAD, de 24 de agosto de 2015, informando:

*“[...] A gestão reconhece a importância da adoção de preceitos de planejamento e sustentabilidade em todos os procedimentos de aquisições públicas no âmbito da Universidade. Estarão sendo adotadas medidas para viabilizar a correta execução de futuras aquisições, dos procedimentos pré-aquisição (Planejamento).”*

#### **4.8.4. Conclusão da auditoria**

A fase de planejamento da aquisição é de extrema importância, bem como o registro no processo do levantamento das quantidades necessárias, os critérios de qualidade e de sustentabilidade utilizados, o preço de mercado, justificativa da vantajosidade na adesão, etc.

As manifestações recebidas dos gestores envolvidos corroboram no entendimento da Auditoria que é necessário o aprimoramento do processo, com a descrição dos elementos que possibilitam aferir a vantajosidade da aquisição ou contratação.

#### **4.8.5. Recomendações**

8. Evidenciar, no processo, o planejamento das quantidades a serem adquiridas e a decisão pela adesão à ata de outro órgão, demonstrando a vantajosidade da adesão, em detrimento da realização de um procedimento licitatório próprio (NTIC).

#### **4.9. Contrato realizado após o fornecimento e pagamento**

A Auditoria verificou, no processo 23100.002168/2013-50 – pregão eletrônico 043/2013 - Superior Tribunal Militar - STM - adesão ao registro de preços na origem, realização do contrato para fornecimento de equipamentos, posterior ao fornecimento. Os empenhos foram realizados em novembro 2013 e fevereiro de 2014, equipamentos foram entregues e pagamentos foram realizados em janeiro 2014, sendo que o contrato foi assinado em 22/04/2014, com vigência de 60 dias.



Sobre o contrato posterior aos empenhos e ordens bancárias a Auditoria solicitou informações à PROAD, através da S.A. 050/2015, obtendo como resposta o memorando 017/2015/PROAD, de 29/05/2015, informando:

*“(...) para efetuar a inclusão do contrato no Sistema de Registro de Contratos (SICON), há a necessidade de informar o número da licitação, a data de publicação, e ter seu empenho emitido pelo subsistema de empenhos do SIASG, para que seja informado o número do empenho, conforme apresenta o Manual do Usuário, versão 1 – de 01/10/2013, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, Departamento de Logística. Ainda, no que se refere à emissão da Nota de Empenho anterior à assinatura do contrato de fornecimento de bens, o art. 60 da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, diz que é vedada a realização de despesa sem prévio empenho. Portanto, a Unidade apresenta o entendimento de que não há irregularidades no fato de terem sido emitidas as Notas de Empenhos anteriores à formalização do Contrato em questão.”*

O artigo 15 do decreto federal 7.892/2013 estipula que a contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993; o instrumento convocatório no qual a UNIPAMPA aderiu no grupo (edital do pregão 43/2013 – STM), em seu item 14.1 estipulava que: “a contratação, para o grupo 1, dar-se-á por instrumento próprio, cuja minuta constitui o anexo IV, e os preços serão registrados em ata de registro de preços, cuja minuta constitui o anexo III”, ou seja, previa a realização de contrato entre as partes. A doutrina relativa aos contratos prevê a formalização de direitos e deveres que possam surgir no relacionamento contratual entre as partes. “É perfeitamente compatível com a ordem jurídica que direitos e deveres surjam, *depois* de avençada a contratação, ainda que sejam formalizados em época posterior”, reprovando a retroatividade. (Filho, Marçal Justen – 15. Ed. – SP: Dialética, 2012. pg 865). O artigo 62 da lei 8.666/93 estipula, em seu § 4º, que é dispensável o “termo de contrato” e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, **dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica; (grifo nosso)**; o NTIC, em seu memorando resposta 66/2015/NTIC, informou à Auditoria, como critério de análise da vantajosidade em aderir à ata do pregão, sob a ótica da sustentabilidade, a priorização de “*equipamentos com garantia mínima de 36 meses, com execução do serviço no local*”, o qual entendemos como assistência técnica, e, portanto, exigindo a formalização de contrato. Outrossim, sendo o objeto fornecimento de equipamentos de TI com garantia, e prevendo o edital da STM a realização do contrato, pressupomos relação de direitos e deveres entre as partes, o que perde parte de sua eficácia se o contrato for realizado após o fornecimento, recebimento definitivo e pagamento. Consideramos necessário observar o instrumento convocatório do certame

ao qual estamos aderindo em relação à necessidade de formalização de contrato, e observar o início das relações de fornecimento para que o contrato cumpra sua finalidade tempestivamente.

#### **4.9.1. Critérios**

Decreto federal 7.892/2013 – art. 15;

Lei nº 8.666, de 1993 – art. 62;

Eficácia do processo.

#### **4.9.2. Evidências**

Instrução do processo 23100.002168/2013-50 –39/2013 NTIC;

Empenhos 2013NE802422, 2013NE802422, 2013NE802431, 2013NE802432, 2014NE800083, 2014NE800084;

OB 2014OB800360, de 21/01/2014;

Contrato 16/2014 – pág. 111 a 118 do processo 2.168/2013;

Memorando 017/2015/PROAD.

#### **4.9.3. Análise do gestor sobre a constatação**

A análise do gestor foi obtida através do memorando 029/2015 PROAD, de 24 de agosto de 2015, sendo:

*“Após análise dos autos e rotinas administrativas adotadas no âmbito dos Setores envolvidos da PROAD, se identificou que a falha de procedimento se deu pela não identificação prévia que a Adesão realizada, face seu edital, havia a exigência formalizar a contratação através de Termo de Contrato.*

*Pela falha, estar na rotina de trabalho executada (não há determinação ou consta do Check List após retorno do Processo Administrativo da CONJUR com Parecer Jurídico favorável para nova análise dos autos quanto ao Edital e documentos que dele emanam), identificasse que não é uma falha causada por erro humano na execução das atividades.*

*Tanto que, identificada à pendência, a mesma foi regularizada na data da identificação para que os devidos registros existissem.*

*Como medida saneadora, a PROAD elaborará e divulgará medida interna revisando e preparando os procedimentos de análise com a finalidade de evitar a repetição deste tipo de inconsistência.”*

#### **4.9.4. Conclusão da auditoria**

Com base na manifestação do gestor (PROAD) depreende-se o aprimoramento dos controles sobre os requisitos editalícios nos processos de adesão, na origem, à SRP de outras IFES, de forma a evitar a repetição da inconsistência.

#### **4.9.5. Recomendações**



9. Observar o instrumento convocatório nas adesões a registros de preços para a formulação de contratos, realizando-o tempestivamente, de modo a garantir a sua plenitude de aplicação em direitos e deveres aos contratantes (PROAD).

#### **4.10. Falhas no edital/termo de referência para pregão de serviços**

O edital/termo de referência do pregão 35/2014 exigiu em seu capítulo V – habilitação técnica - item 1 - termos de vistoria – a visita a 3 campi da UNIPAMPA como condição de participação, sem mencionar a possibilidade de substituição do atestado de visita técnica por declaração do responsável técnico de que possui pleno conhecimento do objeto e no item 3 – comprovação de quadro funcional adequado – subitem 3.3 – comprovação do vínculo trabalhista – a comprovação deveria ser através do contrato social, carteira profissional ou GFIP, sem mencionar a possibilidade de comprovação através do contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da sua anuência, o que está em desacordo com as jurisprudências relacionadas.

O edital/termo de referência da concorrência 03/2014 exigiu, em seu item 6.2.5, que a licitante apresentasse declaração de ter visitado o local (atestado de visita técnica), sem mencionar a possibilidade de substituição do atestado de visita técnica por declaração do responsável técnico de que possui pleno conhecimento do objeto.

##### **4.10.1. Critérios**

Lei 8.666/93 – art. 30 - inciso III;

Acórdão 874/2007 – 2º câmara;

Acórdão 1.842/2013 – plenário;

Acórdão 1.447/2015 – plenário.

##### **4.10.2. Evidências**

Processo 23100.001308/2014-53 - Edital/TR do pregão 35/2014 (vistoria e comprovação do vínculo – capítulo V do TR);

Processo 23100.000954/2014-01 - Edital/TR da concorrência 03/2014 (vistoria – item 6.2.5 do edital);

##### **4.10.3. Análise do gestor sobre a constatação**

A análise do gestor foi solicitada pela a AUDIN à PROAD, ao NTIC e à PRAEC, sendo obtidas respostas através:

NTIC – memorando 90/2015 NTIC, de 21 de agosto de 2015, informando:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

*“Por meio deste, confirmo o recebimento e leitura do Relatório Preliminar de Auditoria Interna nº 02/2015, e adiantamos que este núcleo considera pertinentes todos os apontamentos realizados, sendo essenciais para a evolução dos processos administrativos sob responsabilidade do NTIC. Afirmamos o compromisso de iniciar as discussões internas com os gestores deste setor com o objetivo de planejar as revisões dos processos, assim como as correções das deficiências indicadas no documento.”*

PROAD - memorando 029/2015 PROAD, de 24 de agosto de 2015, informando:

*“[...] A gestão reconhece os procedimentos pré-licitatórios (identificação das necessidades e planejamento da aquisição, estudo de aquisição, etc) não foram corretamente executados pelas partes demandantes e também, não foram exigidas dentro da conformidade na execução dos procedimentos licitatórios. Serão adotadas medidas saneadoras pela Administração.”*

PRAEC – memorando 124/2015, de 28 de agosto de 2015, informando:

*“Em resposta à S.A nº 63/2015, vimos informar que a recomendação preliminar indicada pela Auditoria Interna será avaliada a partir das próximas licitações que terão como objeto a prestação de serviços nos Restaurantes Universitários da UNIPAMPA.”*

#### **4.10.4. Conclusão da auditoria**

Com base nas constatações e nas respostas obtidas com os gestores concluímos que aspectos relacionados à visita técnica e à comprovação do vínculo trabalhista (entre o responsável técnico e a empresa participante do processo de licitação) precisam estar adequados à jurisprudência sobre o tema. A jurisprudência citada no critério, acórdão 1.447/2015 – plenário, em seu item 9.2.1, faz referência à vistoria ao local das obras, fixando que somente deve ser exigida quando for imprescindível ao cumprimento das obrigações contratuais, o que deve ser justificado e demonstrado pela administração no processo de licitação. Por analogia, entendemos que os processos de contratação de serviços que requeiram visita técnica de forma imprescindível a caracterização do objeto devem observar referido acórdão, justificando e demonstrando no processo sua necessidade, ou prevendo a possibilidade de substituição por declaração de pleno conhecimento do objeto.

A comprovação do vínculo trabalhista deve observar o item 9.2.5 do mesmo acórdão (1.447/2015), ou seja, admitindo “a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), do contrato social do licitante, do **contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste** (grifo nosso);

#### 4.10.5. Recomendações

10. Observar a jurisprudência do TCU a respeito da vistoria técnica, justificando no processo quando for imprescindível para a caracterização do objeto (NTIC/PRAEC);

11. Observar a jurisprudência do TCU a respeito da comprovação do vínculo profissional na confecção dos editais e termos de referência (NTIC);

#### 4.11. Impossibilidade de identificar preços base da licitação

Impossibilidade de identificar, pela planilha de cotação de preços no processo 23100.001308/2014-53 – pregão 35/2014 e pelos pregões indicados no memorando 67/2015 NTIC, os preços base da licitação.

A Auditoria solicitou cópia digital dos orçamentos base para definir os preços dos materiais e dos serviços no pregão 35/2014, e informações sobre como foi realizada a estimativa de materiais e serviços para a licitação, obtendo como resposta o memorando 67/2015/NTIC, informando:

*“Referente à estimativa de custo dos serviços, utilizamos predominantemente o resultado dos seguintes Pregões Eletrônicos:*

- Pregão Eletrônico 028/2013 da Universidade Federal do Tocantins (UASG 154419);*
- Pregão Eletrônico 003/2013 da Universidade Federal do Acre (UASG 154044);*
- Pregão Eletrônico 018/2014 do Instituto Federal de Santa Catarina (UASG 158516).*

*Dada a complexidade do processo, também utilizamos como subsídio às cotações o resultado das seguintes licitações:*

- Pregão Eletrônico 005/2012 da Procuradoria Regional da República (UASG 200045);*
- Pregão Eletrônico 024/2014 da PROCERGS – Companhia de Processamento de Dados do Rio Grande do Sul;*
- Concorrência Pública SESI/SENAI 254/2014;*
- Pregão Eletrônico 057/2012 da UFERSA - Universidade Federal do Semi-Árido do Rio Grande do Norte;*
- Pregão Eletrônico 131/2012 da Universidade Federal de Sergipe.*

*Referente à estimativa de custo dos materiais, além do resultado dos Pregões Eletrônicos 028/2013 da Universidade Federal do Tocantins, 003/2013 da Universidade Federal do Acre e 018/2014 do Instituto Federal de Santa Catarina, também utilizamos informações obtidas através de pesquisas no SIASG (compras realizadas pela UFRJ e EMBRAPA), pesquisa junto a fornecedores, bem como em sítios eletrônicos.*

*Referente à estimativa de materiais e serviços, foi estabelecida pela Coordenadoria de Redes, Infraestrutura e Suporte do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação, tendo por base o histórico da instituição, as demandas preexistentes e projetadas em decorrência da expansão física da UNIPAMPA, objetivando primariamente a padronização e a isonomia de infraestrutura de rede lógica disponibilizada em todas as unidades funcionais.*

*Além disso, todas as demandas identificadas são analisadas com base no Art. 12 da Instrução Normativa MP/SLTI Nº 4, que compreende a análise de todos os requisitos para uso do bem ou serviço, como: (i) viabilidade técnica; (ii)*



*soluções similares disponíveis internamente ou no mercado; (iii) alinhamento aos objetivos institucionais; (iv) recursos necessários para implantação e continuidade.*

*Destacamos ainda que a estimativa de materiais a serem utilizados é referente à complementação daqueles que o NTIC pretende adquirir através de Pregão Eletrônico. Desta forma projetamos economia de escala na aquisição de materiais de uso recorrente e concomitantemente se evitam processos de descontinuidade ante a eventual necessidade de material específico ou mesmo de materiais comuns mas faltantes no estoque da universidade em decorrência, principalmente e conforme aponta a análise de risco, de impedimento do fornecedor selecionado ou ainda licitação deserta ou frustrada.”*

As informações da planilha de cotação de preços e as informações fornecidas no memorando 67/2015/NTIC não possibilitam verificar a correlação direta entre os preços orçados nos pregões de outros órgãos e os preços utilizados como parâmetro de preço de mercado no pregão 35/2014, da UNIPAMPA.

#### **4.11.1. Critérios**

Decreto nº 7.892/2013 – art. 7º;

Eficiência na comprovação do preço de mercado;

Situação atual x situação desejada.

#### **4.11.2. Evidências**

Instrução do processo 23100.001308/2014-53 – pregão 35/2014 – Pedido 09/2014, formulário de justificativa e planilha de cotação de preços;

Resposta à S.A. 56/2015, no memorando 67/2015/NTIC.

#### **4.11.3. Análise do gestor sobre a constatação**

O NTIC se manifestou através do memorando 90/2015 NTIC UNIPAMPA, de 21 de agosto de 2015, informando:

*“Por meio deste, confirmo o recebimento e leitura do Relatório Preliminar de Auditoria Interna nº 02/2015, e adiantamos que este núcleo considera pertinentes todos os apontamentos realizados, sendo essenciais para a evolução dos processos administrativos sob responsabilidade do NTIC. Afirmamos o compromisso de iniciar as discussões internas com os gestores deste setor com o objetivo de planejar as revisões dos processos, assim como as correções das deficiências indicadas no documento.”*

A PROAD também se manifestou sobre a constatação no memorando 029/2015, de 24 de agosto de 2015, sendo:

*“[...] A gestão reconhece os procedimentos pré-licitatórios (identificação das necessidades e planejamento da aquisição, estudo de aquisição, etc..) não foram corretamente executados pelas*





partes demandantes e também, não foram exigidas dentro da conformidade na execução dos procedimentos licitatórios.

*Serão adotadas medidas saneadoras pela Administração.”*

#### 4.11.4. Conclusão da auditoria

Com base na manifestação dos gestores das áreas, a Auditoria concluiu que serão realizados os aprimoramentos necessários nos controles dos processos, de forma a possibilitar rastrear os preços de mercado utilizados para estimar o preço base da licitação.

#### 4.11.5. Recomendações

12. Instruir o processo com informações que possibilitem rastrear os preços de mercado utilizados para estimar o preço base na licitação (NTIC).

#### 4.12. Falta de informações sobre os custos com publicidade oficial

Falta de informações sobre os custos com publicidade oficial dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidades de 2014.

A Auditoria solicitou, através da SA 30/2015, informações sobre os custos totais com publicações de licitações, dispensas e inexigibilidades em 2014 (processos publicados e seus respectivos custos, quantidade de republicações, motivos e respectivos custos), obtendo como resposta o memorando 09/2015/PROAD informando:

*“O controle atualmente utilizado pela Administração, acompanha o custo total das publicações da Instituição, não havendo separação ou individualização por tipo de publicações. O controle existente, audita se a despesa paga a EBC é correspondente a uma despesa de publicação da Universidade, mas não mantém somentários individualizados por tipo de publicação ou setor.”*

O total apurado, pela Auditoria, de despesas com publicações legais, em 2014, foi de R\$583.576,53 conforme o quadro 7.

Quadro 7 – despesas com publicidade legal

	Natureza da Despesa Detalhada		Empenhos Emitidos	Empenhos liquidados	Valores Pagos	Empenhos por Credor Emp.Inscritos RP
Por dispensa de licitação	33913990	SERVICOS DE PUBLICIDADE LEGAL	360.000,00	357.430,71	357.430,71	2.569,29
Por inexigibilidade	33913990	SERVICOS DE PUBLICIDADE LEGAL	356.000,00	226.145,82	226.145,82	129.854,18
<b>TOTAIS</b>			<b>716.000,00</b>	<b>583.576,53</b>	<b>583.576,53</b>	<b>132.423,47</b>

FONTE: SIAFI – PLANILHA DET. DESPESA – CCF



Com base na informação do memorando de resposta (09/2015 PROAD) concluímos que o controle existente é insuficiente ou inadequado, uma vez que não permite avaliar as despesas com publicações legais e/ou republicações, por ventura realizadas, referentes aos processos de licitação, dispensas e inexigibilidades.

#### **4.12.1. Critérios**

Economicidade.

#### **4.12.2. Evidências**

Memorando 09/2015/PROAD.

#### **4.12.3. Análise do gestor sobre a constatação**

A análise do gestor foi obtida através do memorando 029/2015 PROAD, de 24 de agosto de 2015, sendo:

*“A partir da constatação feita através do Relatório de Auditoria em questão, a PROAD elaborará e divulgará Orientação Interna para que o(s) Servidor(es) nomeado(s) como Fiscal(is) do Termo de Contrato com a EBC, que intermedia as publicações, passe, ao analisar as faturas para ateste visando pagamento, gerando relatório de acompanhamento:*

- a) Identifique as publicações (quantidades e valores) por tipo de publicação (Exemplo: Concursos, Convocações, Tipos de Processos Licitatórios, Dispensas e Inexigibilidades, entre outros);*
- b) Encaminhe as informações com a mesma periodicidade das faturas recebidas para os Setores que realizam publicações e suas Chefias Hierárquicas para que tenham conhecimento dos custos gerados, tendo assim condições de rever suas práticas sobre o princípio da economicidade.”*

#### **4.12.4. Conclusão da auditoria**

Com base na manifestação do gestor, a Auditoria concluiu que serão aprimorados os controles referentes aos valores de publicações por tipo de processo, que possibilitará, além do levantamento detalhado da origem das despesas, ações de racionalização.

#### **4.12.5. Recomendações**

13. Instituir controles que possibilitem avaliar as despesas com publicação oficial unitárias e totais por processos de licitação, dispensas e inexigibilidades (PROAD).

#### **4.13. Insuficiência de controles institucionais sobre os pedidos de compra**



Insuficiência de controles institucionais com informações relevantes sobre os pedidos de compras recebidos, processados, volume executado de cada pregão, etc., estratificados por campus e reitoria.

Analisando o relatório de gestão de 2014 da Universidade, sobre os valores executados nos processos de aquisição e contratação, identificamos apenas informações sobre o total executado (consolidado de todas as unidades - campi e reitoria). Não havia, até o momento da auditoria, controles dos pedidos de compra (licitação, dispensas e inexigibilidades) que possibilitassem verificar o volume por campus e órgãos de reitoria, e permitissem verificar quais tinham sido executados/homologados.

A Auditoria solicitou, através da SA 41/2015, informações à PROAD sobre o volume de aquisições **por modalidade de licitação, incluindo as dispensas e inexigibilidades, por campus e reitoria (previsto e executado) no ano de 2014**, enviando uma sugestão de planilha/controle anexa à SA. O prazo concedido inicialmente para resposta foi de 10 dias úteis, sendo prorrogado pela AUDIN, a pedido da PROAD. As informações solicitadas foram enviadas no memorando 21/2015/PROAD, através de planilhas, desenvolvidas por servidor do campus Uruguiana, demonstrando a “Economicidade por Unidade UNIPAMPA – 2014”, referente à modalidade pregão. O arquivo recebido continha duas planilhas, uma com as informações sobre os pregões de 2014 e outra com o resumo por unidade (campus e reitoria).

A planilha resumo por unidade, fornecida pela PROAD, foi completada pela AUDIN com mais duas informações, o percentual homologado sobre o solicitado e o percentual de pedidos sobre total demandado, que possibilitaram verificar, em termos percentuais, quantos pedidos de compra encaminhados para a PROAD foram processados no ano e quais as áreas (campus e reitoria) que mais demandaram a área de compras durante o ano de 2014. As informações estão no quadro 8.

Quadro 8 – Economicidade por Unidade UNIPAMPA – 2014

Unidades dos Pedidos	Valores Estimados			Valores Reais		% Economi- dade	% pedidos sobre total demandado	
	Todos Itens	Itens Cancelados / Sem Propostas	Itens Homologados	% homologado sobre o solicitado	Valor Economizado			
PROPLAN	4.029.992,22	0,00	4.029.992,22	3.769.060,46	93,53%	260.931,76	6,47%	16,35%
PRAEC	255.266,28	0,00	255.266,28	196.769,00	77,08%	58.497,28	22,92%	0,85%
REITORIA	17.114.325,22	1.804.787,58	15.309.537,64	11.597.121,71	67,76%	3.712.415,93	24,25%	50,30%
Adesões Externas	1.356.803,40	388.905,01	967.898,39	839.946,89	61,91%	127.951,50	13,22%	3,64%
Campus Itaqui - 150289	282.441,97	6.266,82	276.175,15	214.824,68	76,06%	61.350,47	22,21%	0,93%
Campus Jaguarão - 150290	334.736,64	0,00	334.736,64	220.516,00	65,88%	114.220,64	34,12%	0,96%



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Campus Santana do Livramento	73.000,00	0,00	73.000,00	57.400,00	78,63%	15.600,00	21,37%	0,25%
NTIC - 150830	3.017.621,48	0,00	3.017.621,48	2.458.869,43	81,48%	558.752,05	18,52%	10,66%
PROEXT - 151114	256.254,11	3.390,08	252.864,03	182.072,75	71,05%	70.791,28	28,00%	0,79%
HUVET - 151874	738.849,01	134.974,49	603.874,52	458.541,44	62,06%	145.333,08	24,07%	1,99%
Campus Uruguaiana - 150294	1.998.286,02	83.217,06	1.915.068,96	1.327.560,74	66,43%	587.508,22	30,68%	5,76%
Campus Alegrete - 150286	390.183,58	42.122,76	348.060,82	254.746,44	65,29%	93.314,38	26,81%	1,10%
Campus São Borja - 150292	2.663,40	0,00	2.663,40	2.309,70	86,72%	353,70	13,28%	0,01%
Campus Bagé - 150266	166.691,85	23.433,90	143.257,95	79.554,42	47,73%	63.703,53	44,47%	0,35%
Campus Dom Pedrito - 150288	1.017.298,06	14.361,90	1.002.936,16	950.152,52	93,40%	52.783,64	5,26%	4,12%
PROGESP	262.525,55	0,00	262.525,55	239.086,24	91,07%	23.439,31	8,93%	1,04%
Campus Caçapava Do Sul - 150287	281.774,07	30.581,89	251.192,18	208.838,93	74,12%	42.353,25	16,86%	0,91%
	<b>31.578.712,86</b>	<b>2.532.041,49</b>	<b>29.046.671,37</b>	<b>23.057.371,35</b>		<b>5.989.300,02</b>	<b>20,62%</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: PROAD -

Com as informações do quadro 8 foi possível:

1) Conhecer o volume em recursos (R\$) dos pedidos encaminhados por campus e órgãos de reitoria, que originaram os pregões realizados em 2014, sendo a informação do total de R\$23.057.357,35 em pregões homologados; ressaltamos que o relatório de gestão informa R\$24.844.543,95 (créditos originários e por movimentação), devendo considerar que alguns valores constantes do quadro 8 podem ser referentes a pedidos de 2013, processados em 2014. Assim como pedidos de 2014 podem estar sendo processados em 2015, e que impossibilitam, pelo controle fornecido, o fechamento das informações;

2) Conhecer a porcentagem de realização das solicitações de compra através de pregões (% homologado sobre o solicitado) e o volume de itens cancelados (8% do total - itens cancelados / sem propostas), o que sugere à gestão a necessidade de análises para verificar o que ocasiona os cancelamentos. Itens cancelados ou sem propostas oneram o processo e não obtém o resultado esperado, que é a aquisição ou a contratação.

3) Verificar que as maiores demandas de aquisições por pregão são oriundas dos órgãos de reitoria, centralizadas e/ou instruídas por esses órgãos, como no caso do NTIC, que solicita equipamentos, materiais, serviços e softwares com base na demanda encaminhada pelos campi e demais órgãos de reitoria da Universidade. O Campus São Borja, por exemplo, responde com apenas 0,01% dos valores das demandas processadas por pregões em 2014, instruídos diretamente pelo Campus, enquanto a "Reitoria", que engloba pregões realizados para diversas finalidades e que atendem a vários campi (mobiliário, transporte, material de expediente) responde com 50,30% dos valores das demandas processadas por pregões em 2014.

Com as informações do quadro 8 não foi possível:

- 1) Obter informações sobre o percentual empenhado, liquidado e pago em 2014 de cada pregão, que poderia ajudar a determinar a efetividade do processo de compras. As informações dos quadros 1 e 2 do relatório de auditoria são referentes ao total empenhado, liquidado e pago em 2014, mas é necessário considerar que atas de registro de preços de 2013 podem ter sido empenhadas em 2014, assim como atas de 2014 poderão ser empenhadas em 2015, e que o controle desenvolvido pela PROAD ainda não contempla esse nível de detalhamento;
- 2) Determinar o nível de efetividade no processamento das demais modalidades de licitação, uma vez que no controle recebido da PROAD só consta informações sobre pregões;
- 3) Determinar o tempo de processamento dos pedidos (os controles atuais não possibilitam avaliar o tempo total para processamento).

Com relação às informações solicitadas pela AUDIN na S.A. 41/2015, o memorando 21/2015/PROAD informou ainda:

*“Referente ao Item 03 da SA Nº 041/2015 da AUDIN, a PROAD, cujo prazo para atendimento foi pleiteado prorrogação através do Memorando nº 12/2015-PROAD, com apoio da Divisão de Licitações e da Coordenadoria de Material e Patrimônio, encaminha formalmente através de planilha eletrônica (Excel) as informações referentes ao volume de aquisições na Modalidade de Pregão, por Campus e Reitoria (Previsto e Executado) ano 2014, **em formatação um pouco diferente da sugerida inicialmente na Solicitação de Auditoria. A nova formatação já esboça como será mantida e alimentada a nova forma de controle interno das informações pelas Divisões de Licitações e Pregões.**” (grifo nosso)*

Com base nas informações disponíveis no Relatório de Gestão e nas informações obtidas na resposta da PROAD, concluímos que é necessário aprimorar os controles utilizados, de forma a propiciar a avaliação da eficiência, da eficácia e da efetividade da área de compras.

O aprimoramento dos controles deverá ser através de informações completas sobre os pedidos de compra recebidos e os processos executados, incluindo, no mínimo, a homologação/autorização, tempo de processamento, empenho, liquidação e pagamento.

Controles com esse nível de informações devem ser desenvolvidos e é desejável que seja incorporado pelo módulo de compras do sistema GURI, alimentando-o de forma a possibilitar extrair as informações necessárias; e, se possível, em comunicação com os demais sistemas (SIASG e COMPRASNET).

O módulo de compras do sistema GURI deveria possibilitar, por exemplo, o carregamento (download) dos orçamentos, das certidões negativas e dos DOD's; a tramitação das solicitações de empenho; o carregamento dos pedidos de compra para instrução do edital e o carregamento dos

itens dos pedidos autorizados para o sistema COMPRASNET (pregão), hoje realizado manualmente. Deveria fornecer informações e relatórios sobre o processamento dos pedidos de compras (número de processo resultante, pregão resultante, etc...), ou seja, efetivar a funcionalidade do módulo de compras do sistema GURI denominada “RASTREIO”.

#### **4.13.1. Critérios**

Eficiência, Eficácia e Efetividade;

Economicidade;

Controles – situação atual x situação desejada.

#### **4.13.2. Evidências**

Memorando 021/2015/PROAD;

Arquivo de planilhas com informações PROAD – “pedidos UNIPAMPA 2014”;

Planilha com informações adicionais AUDIN– “pedidos UNIPAMPA 2014 – com inf. AUDIN”;

Telas do sistema de compras – sem informações de rastreio.

#### **4.13.3. Análise do gestor sobre a constatação**

A análise do NTIC foi obtida através do memorando 90/2015, de 21 de agosto de 2015, informando:

*“Por meio deste, confirmo o recebimento e leitura do Relatório Preliminar de Auditoria Interna nº 02/2015, e adiantamos que este núcleo considera pertinentes todos os apontamentos realizados, sendo essenciais para a evolução dos processos administrativos sob responsabilidade do NTIC. Afirmamos o compromisso de iniciar as discussões internas com os gestores deste setor com o objetivo de planejar as revisões dos processos, assim como as correções das deficiências indicadas no documento.”*

A análise da PROAD foi obtida através do memorando 029/2015, de 24 de agosto de 2015, informando:

*“Estão sendo adotadas medidas saneadoras pela Administração, quanto à identificação e elaboração de novos parâmetros para o desenvolvimento do Sistema Proprietário e de suas Interfaces com os Usuários e níveis de acesso a informações. Estas medidas têm como foco atender os apontamentos identificados nos procedimentos de Auditoria Interna e Externa da Instituição, objetivando aprimorar o Controle Interno e o gerenciamento das informações de maneira que permitam uma melhor gestão dos recursos disponíveis para atender as demandas institucionais.”*

#### **4.13.4. Conclusão da auditoria**



Dados e informações são essenciais para o entendimento, controle e aprimoramento de processos. As informações sobre os pedidos de compra e seus resultantes podem fornecer elementos para melhorar a governança e a gestão da área de compras da Universidade, sendo desejável que essas informações sejam informatizadas e sistematizadas em relatórios operacionais e gerenciais.

O trabalho de auditoria pretendia uma análise objetiva sobre a totalidade dos processos de compra e contratação, demandados pelas diversas áreas da Universidade, considerando aspectos importantes, como identificação de gargalos nos processos, demandas totais processadas por unidade, etc... A impossibilidade da análise, em função da falta de controles nesse nível de detalhamento, resultou na recomendação de instituir ou aprimorar os controles existentes.

#### **4.13.5. Recomendações**

14. Instituir controles completos de forma a propiciar obter informações rápidas e consistentes sobre os processos de compra, estratificadas por modalidades de licitação, dispensa ou de compra direta, por campus e órgãos de reitoria (PROAD);

15. Aprimorar o sistema de compras do GURI de forma a possibilitar a automatização das operações entre o sistema de compras do GURI e o COMPRASNET, e melhorar o controle sobre os processos, permitindo o efetivo "RASTREIO" dos pedidos de compra, desde a tramitação inicial até as informações sobre processamento no COMPRASNET (NTIC);

#### **4.14. Falta de diretrizes, metas e indicadores específicos para a área de compras e de comitê para auxílio nas aquisições e contratações**

Falta de diretrizes, metas e indicadores específicos para a boa gestão da área de compras da Universidade e falta de comitê ou conselho institucional que auxilie nas aquisições e contratações.

O TCU, em seu acórdão 1.236/2015 – Plenário, dentre outras, recomendou: estabelecer diretrizes para a área de aquisições, incluindo estratégia de terceirização, política de compras, política de sustentabilidade e política de compras conjuntas, podendo utilizar-se do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Planejamento e de Administração das Instituições Federais de Ensino Superior (FORPLAD) na construção de política regional; atribuir a um comitê, integrado por representantes dos diversos setores da organização, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às aquisições, com o objetivo de buscar o melhor resultado para a instituição; e estabelecer diretrizes para o gerenciamento de riscos da área de aquisições.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

As recomendações do TCU, no acórdão 1.236/2015, indicam a necessidade de aprimorar o processo de planejamento e definição de política de compras e contratações, com objetivos, metas e indicadores, que possibilitem o efetivo gerenciamento de riscos. Indicam também a necessidade de um comitê para auxiliar a alta administração nos processos de aquisição e contratação, observando a política e os objetivos fixados.

Na UNIPAMPA, observamos boas práticas nas aquisições, citando como exemplo, as compras de TIC, que são referendadas no PDTI, as compras viabilizadas por editais, analisados por comissões específicas para essa finalidade, e as definições orçamentárias realizadas nas reuniões de dirigentes, etc. O volume de recursos investidos em 2014 (R\$ 69.579.899,80), através dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, justifica a importância estratégica da área de compras e contratos, e justifica a necessidade de um comitê que possa analisar no geral as aquisições e contratações (governança). A falta de um planejamento específico e a falta de um comitê que auxilie a alta gestão nas decisões relativas às compras e contratações, conforme o acórdão 1.236/2015, do TCU, pode resultar em “aquisições desalinhadas aos objetivos estratégicos da organização” e “aquisições que não atendam as demandas da organização como um todo”.

A Auditoria solicitou, na S.A. 52/2015, informações sobre a existência de objetivos, metas e indicadores para realização de aquisições de materiais, bens e serviços na UNIPAMPA, obtendo como resposta o memorando 23/2015/PROAD informando, conforme abaixo:

S.A. 52/2015 – “Existência de objetivos, metas e indicadores para realização de aquisições de materiais, bens e serviços na UNIPAMPA. Caso existam, qual é a situação de cada meta?”

*“Existem sim objetivos, metas e indicadores para a realização de aquisições na Universidade, apesar de não estar formalizadas e discriminadas, de forma que permitam acompanhamento individualizado dentro da Metodologia de Gestão de Riscos (Gerenciamento de Riscos) ou Gestão a Vista (Qualidade Total - Indicadores). A Pró-Reitoria de Administração (PROAD) se utiliza de indicadores básicos para acompanhar os procedimentos de aquisições de bem e serviços, com objetivo de evitar riscos para os Ordenadores de Despesa da Universidade.*

*Todavia, reconhece que a prática adotada não é a que melhor satisfaria a Gestão plena. Que por situações como a limitação de quantitativo de pessoal e a não operacionalização ainda dos módulos do Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI), tem dificuldade para modificar as práticas atuais.*

*A pretensão para o ano de 2016 é iniciar a implementação de forma sistêmica da metodologia de Gerenciamento de Riscos na área de compras públicas.”*

SA 52/2015 – “Existe avaliação de riscos no âmbito da PROAD?”

*“Existe. A PROAD realiza a avaliação dos riscos quanto das aquisições e esta ação tem se dado em vários momentos do processo, com objetivo de evitar riscos punitivos para os Ordenadores de Despesa da Universidade. Todavia, as ações de avaliação de riscos estão limitadas a situações processuais e documentais, não abrangendo ainda ações de melhoria da rotina.”*





## SA 52/2015 – “A avaliação de riscos está formalizada?”

*Não. Não esta formalizada segundo as Metodologias das Ferramentas de Gestão: "Gerenciamento de Riscos" e ou "Indicadores de Qualidade".*

Considerando a manifestação do gestor sobre a existência de objetivos, metas e indicadores; as boas práticas citadas nas aquisições da UNIPAMPA; a existência de planos orientadores como o PDTI; as políticas de distribuição orçamentária e de investimentos em pesquisa e extensão; e os objetivos e iniciativas do PDI 2014-2018, podemos verificar que existem diretrizes gerais à área de compras, baseadas nos objetivos e iniciativas fixadas para as principais áreas da Universidade (ensino, pesquisa, extensão, etc.). Porém, precisamos clareza e formalização de diretrizes específicas para a área de aquisições e contratações, incluindo a política de sustentabilidade e a política de compras conjuntas, implantando uma metodologia de acompanhamento baseada em indicadores, de forma a propiciar a efetiva gestão de riscos. O planejamento detalhado das aquisições possibilita às áreas envolvidas a programação em termos de pessoal, tecnologia e processos, necessários para atingir os resultados pretendidos, alinhando-se às orientações do TCU.

### **4.14.1. Critérios**

Acórdão 1.236/2015 – TCU – Plenário – item 9.1.6 e 9.1.9.

### **4.14.2. Evidências**

PDI 2014-2018;

Memorando 23/2015/PROAD.

### **4.14.3. Análise do gestor sobre a constatação**

A auditoria solicitou ao Gabinete da Reitoria a manifestação sobre a constatação, obtendo resposta através do memorando 070/2015, de 02 de setembro de 2015, informando:

*“A gestão reconhece a necessidade de uma melhor formatação e clareza quando da formalização das diretrizes específicas para a área de aquisições e contratações na Universidade, principalmente pela estrutura da Instituição (multicampi) e com os procedimentos de compras, centralizado parcialmente na Reitoria. A definição da aquisição é realizada individualmente em cada Unidade, conforme suas necessidades, mas o procedimento de aquisição (processo licitatório) é realizado de forma centralizada.*

*Apesar da adoção de um procedimento denominado Calendário de Compras, período em que são “abertas janelas” de envio de pedidos limitados pelo elemento de despesa, partindo do pressuposto que todas as Unidades conheçam suas necessidades iminentes e de longo prazo neste*



*período determinado (início do Calendário). No entanto, verifica-se que as 10 (Dez) unidades adotam métodos de planejamento diversos, o que eventualmente produz falhas no processo.*

*Serão adotadas medidas saneadoras pela Administração, bem como a realização de estudo de viabilidade de implantação de um Comitê ou Conselho Institucional com o objetivo de auxiliar nas aquisições e contratações da Universidade e de suas Unidades Universitárias. Por estar dividida em 11 (Onze) Unidades Administrativas [Reitoria e 10 (Dez) Campi] se faz necessária a avaliação da viabilidade de implementar um único Comitê, ou Comitês locais.*

*Assim, será possível construir uma melhor metodologia de acompanhamento baseada em indicadores, de forma a propiciar a efetiva gestão de riscos, conforme as necessidades reais da Organização.”*

A PROAD, em sua resposta no memorando 029/2015, teve o mesmo entendimento do Gabinete da Reitoria:

*“[...] Serão adotadas medidas saneadoras pela Administração, bem como a realização de estudo de viabilidade de implantação do Comitê ou Conselho Institucional com o objetivo de auxiliar nas aquisições e contratações da Universidade e de suas Unidades Universitárias. Já que, por estar dividida em 11 (Onze) Unidades Administrativas (Reitoria e 10 (Dez) Campi) se faz necessária a avaliação da viabilidade de implementar um único Comitê, ou Comitês locais.*

#### **4.14.4. Conclusão da auditoria**

A manifestação dos gestores evidenciou a necessidade de diretrizes e de indicadores específicos à área de aquisições e contratações, considerando a organização dos processos e a autonomia dos campi no planejamento das aquisições.

Conclui-se das manifestações que a gestão também considera pertinente os estudos de viabilidade de um comitê institucional para avaliação das aquisições e contratações.

As respostas dos gestores ratificaram a conclusão preliminar da auditoria, com relação à formalização de diretrizes específicas para a área de aquisições e contratações, compreendendo a sustentabilidade e compras conjuntas, com indicadores que possibilitem a efetiva gestão de riscos.

O planejamento detalhado das aquisições e contratações e a existência de um comitê institucional possibilitariam uma melhor programação em termos de orçamento, de pessoal, de tecnologia e de processos, necessários para atingir os resultados pretendidos, além de garantir maior segurança, racionalização e eficácia na utilização dos recursos públicos.

#### **4.14.5. Recomendações**

16. Estabelecer diretrizes para a área de aquisições, incluindo estratégia de terceirização, política de compras, política de sustentabilidade e política de compras conjuntas (GABINETE);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

17. Instituir comitê, integrado por representantes dos diversos setores da Universidade, com a responsabilidade de auxiliar a alta administração nas decisões relativas às aquisições, com o objetivo de buscar o melhor resultado para a instituição (GABINETE);
  
18. Instituir o plano de aquisições e contratações para o(s) ano(s) subsequente(s) com base na previsão orçamentária e alinhado ao PDI da UNIPAMPA (PROAD);
  
19. Formalizar os indicadores utilizados para avaliar a realização dos objetivos e metas balizadores do macroprocesso de compras da Universidade (PROAD).

## 5. ANÁLISE AMBIENTAL SIMPLIFICADA

Com base nas constatações realizadas pela Auditoria:

### **Ambiente Interno**

#### **Forças**

Capacitação da equipe de trabalho;

Diminuição da rotatividade de pessoal nas equipes nas divisões/coordenadorias PROAD;

Capacitação dos servidores dos campi e órgãos de reitoria;

Domínio dos fluxos dos processos – campi e órgãos de reitoria;

Sistema de compras e patrimônio e tramitação eletrônica de processos através do GURI;

Macroprocesso compartilhado (campi e órgãos de reitoria);

Existência de comissão permanente para eficiência e controle do gasto - portaria 244/2014 (Governança).

#### **Fraquezas**

Módulo de compras do sistema GURI deficiente em operacionalidade e controle;

Campi e órgãos de reitoria que não utilizam o módulo de compras;

Falta de uma política clara e de um plano de aquisições e contratações;

Falta de objetivos, metas e indicadores específicos para as aquisições e contratações;

Falta de um comitê que auxilie a alta gestão nas aquisições e contratações;

Falta de fluxos que possibilitem tramitar pelas instâncias de governança os processos;

Falta de operações e controles sistematizados e informatizados;

Falta de PGLS próprio da UNIPAMPA.

### **Ambiente Externo**

#### **Oportunidades**

Capacitações internas e externas;

Sistemas informatizados em desenvolvimento pela própria UNIPAMPA (customização);

Avaliações e levantamentos dos órgãos de fiscalização externa (subsídios para melhoria);

Qualificação dos processos em diversos níveis (GESPÚBLICA, RDC, Processo Eletrônico Nacional).

#### **Ameaças**

Redução do orçamento da UNIPAMPA (custeio e capital);

Redução de recursos para capacitação;

Mudanças na legislação;

Conluíus, cartelização, falências e concordadas de fornecedores.



## 6. ANÁLISES DOS CONTROLES

A Auditoria encaminhou o quadro de avaliação do sistema de controles internos para a PROAD, como forma de obter a avaliação da principal área de execução dos processos de aquisição e contratação da UNIPAMPA. A resposta foi obtida junto aos memorandos 09 e 010/2015/PROAD.

### Avaliação do Sistema de Controles Internos da área de Licitações (aquisições e contratações, incluindo dispensas, inexigibilidades, etc...)

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES (em preto – resposta da gestora principal da área - em vermelho – resposta da AUDIN divergente do gestor)					Observações da Auditoria com relação aos itens respondidos pela PROAD como gestora principal da área
	1	2	3	4	5	
<b>Ambiente de Controle</b>						
1. A administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dá suporte adequado ao seu funcionamento.				X	X	Em função da inexistência de alguns controles, como os processamentos dos pedidos solicitados pela AUDIN.
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos para a área são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					X	Sim, verificado que os manuais e os controles em utilização são percebidos pelos que participam do processo de compras (campi e reitoria).
3. A comunicação dentro das áreas envolvidas é adequada e eficiente.				X	X	Pelas observações colhidas durante a auditoria, verificou-se que as informações sobre os pedidos entre campus e reitoria necessitam ser aprimoradas, com uso de tecnologia (sistema) e de processos (mecanismos para melhorar o fluxo de informações).
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta aplicado à área de Licitações.			X			Não existe um código específico, sendo que o acórdão TCU 1.236/2015 menciona a necessidade de implementar código de ética específico. Na UNIPAMPA, é utilizado o código de ética do servidor público.
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X		Sim, porém a padronização e os fluxos ainda não estão completos entre campus e reitoria, o que deve ter colaborado para a avaliação do gestor.
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura envolvidos com aquisições e contratações na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X		A estrutura atual de comunicação possibilita a participação dos interessados em contribuir para melhorar os procedimentos. Não existe código de ética específico para a área.
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X	Sim, considerando que a formalização esteja nos manuais e formulários utilizados que definem os fluxos e responsáveis.
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da PROAD					X	Sim, concordamos com a avaliação.
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados para as aquisições e contratações da Universidade.				X	X	Não há objetivos de médio prazo formalizados, específicos para as aquisições e contratações, sendo que a área de compras atua basicamente sobre demanda anual.
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
10. Os objetivos e metas para as aquisições e as contratações estão formalizados.				X	X	As aquisições e contratações seguem diretrizes gerais do PDI e objetivos dos cursos/campi, mas não estão formalizados especificamente para as aquisições e contratações, não há um plano específico.
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas das áreas envolvidas com aquisições e contratações.		X			X	Podemos concordar com a avaliação da área se olharmos os processos críticos apenas sob o ponto de vista



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

						operacional. Se considerarmos o nível estratégico, essa observação é parcialmente inválida, ou seja, observado minimamente.
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.		X	X			Para realizar a gestão de risco é necessário ter definidos os objetivos e metas para a área, tratando-se de aquisições, em nível geral, podemos dizer que a realizamos parcialmente nas aquisições de TIC, e nas aquisições de pesquisa e extensão.
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X	X		Observamos a prática intrínseca nas atividades, minimizando os riscos operacionais. Utilização de controles operacionais para realização de processos de acordo com a legislação e as normas.
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da <i>unidade</i> ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		X	X			Pela falta de objetivos, metas e indicadores específicos para as aquisições e contratações, avaliamos ainda como parcialmente inválida, ou seja, observado minimamente.
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.		X	X			Pela falta de objetivos, metas e indicadores específicos para as aquisições e contratações, avaliamos ainda como parcialmente inválida, ou seja, observado minimamente.
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da <i>unidade</i> .				X	X	Não observamos fraudes ou perdas nos processos analisados, porém com relação a controles ainda faz-se necessário aprimorá-los.
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da <i>unidade</i> instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.			X		X	Como não constatamos fraudes ou perdas, não temos como avaliar, porém por telefone obtivemos com a Copspad que inexistem processos de sindicância envolvendo a área de licitações.
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da <i>unidade</i> .					X	Sim, publicado no site o manual do patrimônio.
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da <i>área</i> , claramente estabelecidas.		X			X	Pela falta de objetivos, metas e indicadores específicos para as áreas, avaliamos ainda como parcialmente inválida, ou seja, observado minimamente.
20. As atividades de controle adotadas pela <i>unidade</i> são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X		As atividades de controle têm propiciado o atendimento de aspectos de conformidade, como o controle para evitar fracionamento de despesa, checklist da divisão de licitação, controle do CCF dos pagamentos nos processos de importação, etc.
21. As atividades de controle adotadas pela <i>unidade</i> possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X		As atividades de controle observadas nos processos analisados estão operacionalizadas nos processos como, por exemplo, as planilhas de controle dos pregões e o controle das dispensas e licitações. Esses controles ainda são manuais e realizados pelos servidores da PROAD, sendo necessário incorporá-los ao sistema de compras.
22. As atividades de controle adotadas pela <i>unidade</i> são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X		Sim, embora haja necessidade de aprimorar os controles de determinadas informações e automatizá-los no sistema desenvolvido para as compras.
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
23. A informação relevante para a <i>unidade</i> é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X	Avaliamos observando a comunicação através do site e em comunicados recebidos por e-mail.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

24. As informações consideradas relevantes pela <i>unidade</i> são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.			X		X	A auditoria não teve como avaliar nesse nível.
25. A informação disponível para as <i>demais</i> unidades internas e pessoas <i>envolvidas com aquisições e contratações</i> é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X	Avaliamos observando a comunicação através do site, em específico as informações disponibilizadas pelo sistema de licitação na página principal.
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos <i>envolvidos com aquisições e contratações</i> , contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			X		X	A auditoria não teve como avaliar nesse nível.
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da <i>unidade</i> , em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X	Avaliamos observando a comunicação através do site e em comunicados recebidos por e-mail.
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
28. O sistema de controle interno da <i>unidade</i> é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	X	A avaliação dos controles utilizados (planilhas, chek-lists, controles das dispensas e inexigibilidades) avaliados pela auditoria, sugerem mudanças que os próprios servidores da área têm reportado ao NTIC para aprimoramento no sistema de compras, e deve ser fomentado para sua efetivação.
29. O sistema de controle interno da <i>unidade</i> tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	X	Com base nas avaliações, os controles devem ser aprimorados com o uso exclusivo do sistema de compras do GURI.
30. O sistema de controle interno da <i>unidade</i> tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X	Os controles internos têm sido efetivos, embora haja necessidade de aprimoramento.

#### Análise Crítica da PROAD (na resposta do quadro)

Através da planilha de avaliação de funcionamento dos Sistemas de Controles Internos desta Unidade, elaborada e enviada pela unidade de Auditoria Interna da Unipampa, com objetivo geral de assegurar que não ocorram erros graves que prejudicam a Administração Pública, possibilitou que a Unidade avaliada identificasse alguns problemas relevantes nas rotinas de controles dos processos referentes à fase interna de licitação e também apontou pontos que podem ser aprimorados para estabelecer um eficiente controle das informações, em especial, no que se refere à avaliação de riscos, o que, no momento, não é realizado no que se refere às compras públicas na Unipampa. A Divisão de Compras da Coordenadoria de Material e Patrimônio da Pró-Reitoria de Administração dará prioridade para apresentar soluções cabíveis e, assim como, espera da Unidade de Auditoria as possíveis recomendações que, somadas, permitirão desenvolver melhorias no controle dos elementos do sistema de controle interno desta Unidade.

#### Escala de valores da Avaliação:

(1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da *unidade responsável*.

(2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da *unidade*, porém, **em sua minoria**.

(3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da *unidade responsável*.

(4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da *unidade responsável*, porém, **em sua maioria**.

(5) **Totalmente válida.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da *unidade responsável*.

## 7. PONTOS POSITIVOS

Nos processos analisados pela Auditoria, encontramos um extrato importante de licitações, inexigibilidades e dispensas, que incluem desde pregões eletrônicos até inexigibilidades para contratação de profissional do setor artístico. Essa amostra dá consistência ao trabalho de auditoria e possibilita verificar que, de maneira geral, os processos de aquisição e contratação estão atendendo aos princípios de conformidade, de eficiência e de economicidade. Nota-se o cuidado com a instrução dos processos, os controles utilizados pelos diferentes níveis e a estrutura de governança e gestão envolvidas, ressaltando as constatações e recomendações para melhorias.

Como pontos positivos, podemos citar:

1. Planejamento das aquisições, com estimativas realizadas através de pesquisas com os campi e reitoria, com utilização racional dos orçamentos obtidos (eliminação das distorções pregão 41/2014);
2. Planejamento para aquisição de equipamentos de TIC, com levantamento de demandas para substituição de equipamentos e aquisição de equipamentos para os novos servidores, utilizando os DODs, em colaboração com a PROGESP e PROAD/Patrimônio (pregão 43/2013);
3. Manuais publicados no site da PROAD, NTIC e PROPESQ, com fluxos dos processos e informações importantes aos solicitantes;
4. Termos de Referência para os processos de aquisição e contratação;
5. Editais para aprovação de investimentos com recursos de pesquisa;
6. Elementos para análise do processo de contratação, baseados em pesquisas de mercado e fornecedores (concorrência 03/2014);
7. Implantação e utilização do módulo de compras do sistema GURI;
8. Documentação dos atos e existência de fluxos a cargo da Comissão Permanente de Licitação – CPL. Por exemplo, registro em atas e retornos para avaliação jurídica, quando solicitado pelo procurador;
9. Controles PROPESQ e CCF sobre informações de pagamentos nos processos de importação;
10. Instrução, condução e documentação dos atos dos pregões pela equipe de pregoeiros;
11. Controles (checklist) da divisão de licitações e controle dos limites para dispensa, realizados pela Coordenadoria de Material e Patrimônio - CMP.



## **8. CONCLUSÃO**

Os trabalhos de auditoria focaram aspectos relacionados à conformidade, à eficiência e à eficácia das aquisições e contratações; aspectos relacionados com a sustentabilidade ambiental e com a boa governança, recomendando melhorias nos processos conforme as constatações, jurisprudências e boas práticas identificadas.

Com base nas análises e verificações podemos constatar a conformidade geral dos processos de aquisição e contratação analisados, bem como a preocupação com aspectos de economicidade, sustentabilidade e a boa gestão dos recursos públicos.

Como em todos os macroprocessos existem possibilidades de melhorias. Na avaliação da Auditoria, o macroprocesso de compras da UNIPAMPA necessita de melhorias em fluxos, com a intensificação do uso dos sistemas informatizados; melhorias nos procedimentos e registros processuais, com a melhor evidenciação dos critérios de sustentabilidade e demonstração do preço de mercado utilizado no processo; além de aprimoramentos nos processos de planejamento institucional e gestão das aquisições e contratações, com a fixação de objetivos, metas e indicadores específicos para a área e a implantação de um comitê institucional para auxílio da alta administração na execução da política de compras.

O conhecimento e a experiência, adquiridos ao longo destes quase nove anos de existência da UNIPAMPA, capacitam a equipe de servidores envolvidos a analisar os erros e acertos em termos de processo, que, somados às contribuições da Auditoria, podem alavancar ações para o aprimoramento dos controles, da governança e da gestão da área de compras da Universidade.

Bagé, 03 de setembro de 2015.



## ANEXO I – DETALHAMENTO DOS PROCESSOS – LICITAÇÃO/DISPENSA E INEXIGIBILIDADES

RESUMO DA APLICAÇÃO RECURSOS EM PROCESSOS DE LICITAÇÃO E COMPRA DIRETA 2014 - CRÉD ORIGINÁRIOS E MOVIMENTAÇÃO						
	Natureza da Despesa Detalhada		Empenhos Emitidos	Empenhos liquidados	Valores Pagos	Empenhos por Credor Emp.Inscritos RP
<b>Tomada de preço</b>	33903917	MANUT. E CONSERV. DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	52.570,85			52.570,85
	44905191	OBRAS EM ANDAMENTO	3.426.039,51	1.569.736,66	1.569.736,66	1.856.302,85
	44905192	INSTALAÇÕES	599.150,92	418.146,99	418.146,99	181.003,93
		<b>TOTAL POR TOMADAS DE PREÇO</b>	<b>4.077.761,28</b>	<b>1.987.883,65</b>	<b>1.987.883,65</b>	<b>2.089.877,63</b>
<b>Concorrência</b>	33903941	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	3.331.808,62	795.786,12	795.786,12	2.536.022,50
	44905180	ESTUDOS E PROJETOS	881.045,59	252.810,95	252.810,95	628.234,64
	44905191	OBRAS EM ANDAMENTO	26.262.195,91	6.363.402,17	6.363.402,17	19.898.793,74
		<b>TOTAL POR CONCORRÊNCIA</b>	<b>30.475.050,12</b>	<b>7.411.999,24</b>	<b>7.411.999,24</b>	<b>23.063.050,88</b>
<b>Dispensa de licitação</b>	33903001	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	2.303,90	2.303,90	2.303,90	
	33903004	GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	3.689,20	2.730,40	2.730,40	958,80
	33903007	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	7.500,00	7.500,00	7.500,00	
	33903009	MATERIAL FARMACOLÓGICO	33.466,80	9.880,00	9.880,00	23.586,80
	33903011	MATERIAL QUÍMICO	5.909,00	5.909,00	5.909,00	
	33903024	MATERIAL P/ MANUT.DE BENS IMÓVEIS/INSTALAÇÕES	17.515,60	9.769,20	9.769,20	7.746,40
	33903025	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE BENS MÓVEIS	259,00	259,00	259,00	
	33903026	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	13.268,87	10.096,75	10.096,75	3.172,12
	33903035	MATERIAL LABORATORIAL	27.165,41	15.883,50	15.883,50	11.281,91
	33903039	MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	479,29	125,29	125,29	354,00
	33903044	MATERIAL DE SINALIZACAO VISUAL E OUTROS	9.149,00	8.349,00	8.349,00	800,00
	33903045	MATERIAL TÉCNICO P/ SELEÇÃO E TREINAMENTO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
	33903104	PREMIAÇÕES DESPORTIVAS	6.601,00	6.601,00	6.601,00	
	33903615	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	394.020,85	299.561,31	299.561,31	94.459,54
	33903702	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	3.497.484,23	2.908.022,36	2.908.022,36	589.461,87
	33903901	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES	921,00			921,00
	33903903	COMISSÕES E CORRETAGENS	109.576,95	63.093,48	63.093,48	46.483,47
	33903905	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	1.500,00			1.500,00
	33903910	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	326.629,97	178.229,58	178.229,58	148.400,39
	33903916	MANUTENÇÃO E CONSERV. DE BENS IMÓVEIS	154.440,63	154.440,63	154.440,63	
	33903917	MANUT. E CONSERV. DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	14.798,00	14.428,00	14.428,00	370,00
	33903919	MANUTENCAO E CONSERV. DE VEÍCULOS	7.829,95	7.829,95	7.829,95	
	33903920	MANUT.E CONS.DE B.MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS	865,80	865,80	865,80	
	33903923	FESTIVIDADES E HOMENAGENS	3.320,00	3.320,00	3.320,00	
	33903941	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	3.200,40	3.200,40	3.200,40	
	33903943	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	1.113.704,00	738.381,87	738.381,87	375.322,13
	33903947	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	13.250,00	3.250,00	3.250,00	10.000,00
	33903948	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	408.547,00	408.547,00	408.547,00	
	33903950	SERV.MÉDICO-HOSPITAL.,ODONTOL.E LABORATORIAIS	4.113,60	4.113,60	4.113,60	
	33903962	SERVIÇOS DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL	500,00	500,00	500,00	
	33903963	SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS	960,00	960,00	960,00	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

	33903974	FRETES E TRANSP. DE ENCOMENDAS	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
	33903977	VIGILÂNCIA OSTENSIVA/MONITORADA/RASTREAMENTO	1.440,00			1.440,00
	33903978	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	8.199,03	6.649,03	6.649,03	1.550,00
	33903979	SERV. DE APOIO ADMIN., TÉCNICO E OPERACIONAL	3.164,00	3.164,00	3.164,00	
	33903997	COMUNICAÇÃO DE DADOS.	39.000,00			39.000,00
	33913990	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL	360.000,00	357.430,71	357.430,71	2.569,29
	44905204	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	529.768,40	521.675,40	521.675,40	8.093,00
	44905208	APAR.EQUIP.UTENS.MED.,ODONT.LABOR.HOSPIT.	1.437.007,20	1.281.442,87	1.281.442,87	155.564,33
	44905224	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	1.920,00	1.100,00	1.100,00	820,00
	44905234	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	140.496,19	127.636,19	127.636,19	12.860,00
	44905235	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	77.137,22	39.112,39	39.112,39	38.024,83
	44905239	EQUIP. E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	2.097,40	2.097,40	2.097,40	
		<b>TOTAL POR DISPENSA DE LICITAÇÃO</b>	<b>8.788.198,89</b>	<b>7.213.459,01</b>	<b>7.213.459,01</b>	<b>1.574.739,88</b>
<b>Inexigível</b>	33903025	MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	2.450,00	2.450,00	2.450,00	
	33903035	MATERIAL LABORATORIAL	20.500,00			20.500,00
	33903606	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	16.500,00	16.500,00	16.500,00	
	33903628	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	4.739,86	1.179,78	1.179,78	3.560,08
	33903901	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES	30.475,00	30.475,00	30.475,00	
	33903911	LOCAÇÃO DE SOFTWARES	7.650,00	637,50	637,50	7.012,50
	33903916	MANUTENÇÃO E CONSERV. DE BENS IMÓVEIS	17.737,20	7.079,42	7.079,42	10.657,78
	33903917	MANUT. E CONSERV. DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	9.656,52	4.130,00	4.130,00	5.526,52
	33903922	EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS	25.122,25	19.002,25	19.002,25	6.120,00
	33903923	FESTIVIDADES E HOMENAGENS	27.110,00	18.500,00	18.500,00	8.610,00
	33903944	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	105.064,60	64.795,13	64.795,13	40.269,47
	33903947	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	13.206,98	13.206,98	13.206,98	
	33903948	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	211.372,08	177.651,08	177.651,08	33.721,00
	33913922	EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS	400,00	400,00	400,00	
	33913948	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	15.614,00	9.892,00	9.892,00	5.722,00
	33913990	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL	356.000,00	226.145,82	226.145,82	129.854,18
	44903993	AQUISICAO DE SOFTWARE	6.327,00	6.327,00	6.327,00	
	44905204	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	17.903,12	17.903,12	17.903,12	
	44905208	APAR.EQUIP.UTENS.MED.,ODONT.LABOR.HOSPIT.	362.695,79	241.483,69	241.483,69	121.212,10
	44905234	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	90.223,70	28.632,45	28.632,45	61.591,25
	44905235	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	53.597,46	25.504,82	25.504,82	28.092,64
		<b>TOTAL POR INEXIGIBILIDADE</b>	<b>1.394.345,56</b>	<b>911.896,04</b>	<b>911.896,04</b>	<b>482.449,52</b>
<b>Pregão</b>	33903003	COMBUSTÍVEIS E LUBRIF. P/ OUTRAS FINALIDADES	1.500,22	1.248,37	1.248,37	251,85
	33903004	GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	12.587,50	9.987,50	9.987,50	2.600,00
	33903006	ALIMENTOS PARA ANIMAIS	44.232,50	12.131,16	12.131,16	32.101,34
	33903007	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	29.739,40	16.402,80	16.402,80	13.336,60
	33903009	MATERIAL FARMACOLÓGICO	44.285,30	43.019,10	43.019,10	1.266,20
	33903010	MATERIAL ODONTOLÓGICO	4.866,45			4.866,45
	33903011	MATERIAL QUÍMICO	204.673,48	94.587,77	94.587,77	110.085,71
	33903012	MATERIAL DE COUDELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO	2.141,48			2.141,48
	33903014	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	53.371,06	40.130,56	40.130,56	13.240,50



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

	33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	185.752,99	107.314,69	107.314,69	78.438,30
	33903017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	231.441,99	138.154,26	138.154,26	93.287,73
	33903018	MATERIAIS E MEDICAMENTOS P/ USO VETERINÁRIO	57.936,31	57.936,31	57.936,31	
	33903019	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	45.388,04	31.486,81	31.486,81	13.901,23
	33903020	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	1.342,76	330,00	330,00	1.012,76
	33903021	MATERIAL DE COPA E COZINHA	18.385,15	15.906,42	15.906,42	2.478,73
	33903022	MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZAÇÃO	192.389,46	177.572,88	177.572,88	14.816,58
	33903023	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	21.705,50	2.816,59	2.816,59	18.888,91
	33903024	MATERIAL P/ MANUT. DE BENS IMÓVEIS/INSTALAÇÕES	499.343,54	70.890,07	70.890,07	428.453,47
	33903025	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE BENS MÓVEIS	20.010,40	12.474,53	12.474,53	7.535,87
	33903026	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	112.291,05	87.353,71	87.353,71	24.937,34
	33903028	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	31.042,57	26.213,09	26.213,09	4.829,48
	33903029	MATERIAL P/ ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	3.867,80	3.867,80	3.867,80	
	33903030	MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES	32.103,94	26.440,00	26.440,00	5.663,94
	33903031	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	64.326,94	62.900,28	62.900,28	1.426,66
	33903033	MATERIAL P/ PRODUÇÃO INDUSTRIAL	18.485,91	18.294,81	18.294,81	191,10
	33903035	MATERIAL LABORATORIAL	168.964,49	56.955,21	56.955,21	112.009,28
	33903036	MATERIAL HOSPITALAR	70.584,89	50.251,25	50.251,25	20.333,64
	33903040	MATERIAL BIOLÓGICO	16.569,60	10.601,30	10.601,30	5.968,30
	33903042	FERRAMENTAS	18.430,44	17.012,36	17.012,36	1.418,08
	33903044	MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E OUTROS	71.800,00	71.800,00	71.800,00	
	33903055	SELOS PARA CONTROLE FISCAL	3.103,33	2.534,95	2.534,95	568,38
	33903301	PASSAGENS PARA O PAÍS	494.530,21	462.550,66	462.550,66	31.979,55
	33903302	PASSAGENS PARA O EXTERIOR	58.241,13	58.241,13	58.241,13	
	33903303	LOCAÇÃO DE MEIOS DE TRANSPORTE	439.325,63	107.708,75	107.708,75	331.616,88
	33903305	LOCOMOÇÃO URBANA	54.184,18	45.770,99	45.770,99	8.413,19
	33903701	APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	4.138.440,18	3.095.775,26	3.095.775,26	1.042.664,92
	33903703	VIGILÂNCIA OSTENSIVA	3.226.187,00	2.626.805,65	2.626.805,65	599.381,35
	33903705	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	49.283,94	35.209,27	35.209,27	14.074,67
	33903903	COMISSÕES E CORRETAGENS	78.120,12	78.120,12	78.120,12	
	33903905	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	4.400,00	1.600,00	1.600,00	2.800,00
	33903908	MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	97.500,00			97.500,00
	33903916	MANUTENÇÃO E CONSERV. DE BENS IMÓVEIS	1.499.642,34	1.036.572,49	1.036.572,49	463.069,85
	33903917	MANUT. E CONSERV. DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	254.948,72	218.226,84	218.226,84	36.721,88
	33903919	MANUTENÇÃO E CONSERV. DE VEÍCULOS	265.367,16	196.924,63	196.924,63	68.442,53
	33903922	EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS	14.288,00	14.288,00	14.288,00	
	33903923	FESTIVIDADES E HOMENAGENS	668.177,05	668.177,05	668.177,05	
	33903950	SERV.MEDICO-HOSPITAL.,ODONTOL.E LABORATORIAIS	239.086,24			239.086,24
	33903957	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE T.I.	2.450,00	2.450,00	2.450,00	
	33903958	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	224.329,80	67.280,14	67.280,14	157.049,66
	33903959	SERVIÇOS DE AUDIO, VÍDEO E FOTO	17.325,00			17.325,00
	33903962	SERVIÇOS DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL	8.912,16	4.193,24	4.193,24	4.718,92
	33903963	SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS	132.281,98	3.029,00	3.029,00	129.252,98
	33903969	SEGUROS EM GERAL	347.469,31	245.318,00	245.318,00	102.151,31
	33903974	FRETES E TRANSP. DE ENCOMENDAS	20.776,01	2.810,00	2.810,00	17.966,01



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

	33903975	SERVIÇO DE INCINERAÇÃO,DESTRUIÇÃO E DEMOLIÇÃO	90.837,60	50.449,00	50.449,00	40.388,60
	33903983	SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	395.569,81	268.804,94	268.804,94	126.764,87
	33903995	MANUT.CONS.EQUIP. DE PROCESSAMENTO DE DADOS	32.533,16			32.533,16
	33903997	COMUNICAÇÃO DE DADOS.	385.789,59	241.557,94	241.557,94	144.231,65
	44905204	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	127.344,77	68.244,90	68.244,90	59.099,87
	44905206	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	100.688,85			100.688,85
	44905208	APAR.EQUIP.UTENS.MED.,ODONT,LABOR.HOSPIT.	740.825,76	81.708,03	81.708,03	659.117,73
	44905210	APARELHOS E EQUIP. P/ ESPORTES E DIVERÇÕES	34.799,14	31.219,36	31.219,36	3.579,78
	44905212	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	1.130.262,52	110.951,62	110.951,62	1.019.310,90
	44905224	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	21.404,68	20.804,68	20.804,68	600,00
	44905226	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	586.380,76	553.718,76	553.718,76	32.662,00
	44905228	MÁQUINAS E EQUIPAM. DE NATUREZA INDUSTRIAL	68.064,00	52.472,00	52.472,00	15.592,00
	44905230	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	149.680,07	42.555,07	42.555,07	107.125,00
	44905232	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	1.692,00	141,00	141,00	1.551,00
	44905233	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VIDEO E FOTO	148.586,58	79.610,26	79.610,26	68.976,32
	44905234	MAQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	188.418,43	13.284,96	13.284,96	175.133,47
	44905235	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	3.300.935,19	186.827,40	186.827,40	3.114.107,79
	44905236	MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENS. DE ESCRITÓRIO	4.110,00	4.110,00	4.110,00	
	44905238	MAQ., FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	80.774,65	23.777,00	23.777,00	56.997,65
	44905240	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRIC. E RODOVIÁRIOS	97.363,35	34.883,35	34.883,35	62.480,00
	44905242	MOBILIÁRIO EM GERAL	1.877.596,39	312.736,95	312.736,95	1.564.859,44
	44905248	VEÍCULOS DIVERSOS	2.522,67	2.522,67	2.522,67	
	44905252	VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA	618.000,00	515.000,00	515.000,00	103.000,00
	44905299	OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	42.433,33	42.433,33	42.433,33	
		<b>TOTAL POR PREGÃO</b>	<b>24.844.543,95</b>	<b>12.975.479,02</b>	<b>12.975.479,02</b>	<b>11.869.064,93</b>
		<b>TOTAL GERAL</b>	<b>69.579.899,80</b>	<b>30.500.716,96</b>	<b>30.500.716,96</b>	<b>39.079.182,84</b>

Fonte – SIAFI – DESP MOD LIC NAT DESP DETAL - CCF