

Relatório de Auditoria – Gerir Fornecedores

2020



RELATÓRIO DE AUDITORIA – GERIR FORNECEDORES: avaliação de desempenho e conformidade.

Relatório de Auditoria como atividade de avaliação da conformidade e desempenho do macroprocesso Gerir Fornecedores do IFPB.

JOÃO PESSOA
2020

UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL DO IFPB

Missão

Desempenhar uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria desenhada para adicionar valor e melhorar as operações do Instituto Federal da Paraíba, buscando auxiliá-lo a realizar seus objetivos, através da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada, para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

Visão

Ser reconhecida, em longo prazo, no Brasil, como órgão de excelência competente pela avaliação e consultoria dos controles internos, da governança e da gestão de risco contribuindo para o fortalecimento da gestão e para o desenvolvimento institucional.

Valores

- I) Comportamento ético;
- II) Cautela e zelo profissional;
- III) Independência;
- IV) Imparcialidade;
- V) Objetividade;
- VI) Conhecimento técnico e capacidade profissional;
- VII) Atualização dos conhecimentos técnicos;
- VIII) Cortesia;
- IX) Intransferibilidade de Funções;
- X) Sigilo e Discrição;
- XI) Responsabilidade;
- XII) Interesse Público;
- XIII) Comunicação eficaz;
- XIV) Alinhamento com as estratégias, objetivos e riscos da organização;
- XV) Atuação respaldada na eficiência, eficácia, efetividade e economicidade;
- XVI) Controle de qualidade; e
- XVII) Transparência dos resultados.

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA
PARAÍBA**

Relatório Preliminar de Auditoria – Macroprocesso Gerir Fornecedores

Natureza da Auditoria

Conformidade e desempenho

Período de abrangência

2020

Unidade

Pró-Reitoria de Administração e Finanças - PRAF

Diretoria de Compras, Contratos e Licitações da Reitoria– DDCL-RE

Coordenação de Compras e Licitações do Campus João Pessoa - CCL-JP

Responsáveis

Cícero Nicácio do Nascimento Lopes – Reitor;

Pablo Andrey Arruda – Pró-Reitor de Administração e Finanças;

Carlos Diego dos Santos Carvalho – Diretor da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações da Reitoria;

Karolina Yonara – Coordenadora de Compras e Licitações do Campus João Pessoa.

Relatório nº

Equipe de Trabalho

Pedro Victor Santana Nicéas de Albuquerque – Auditor Interno Responsável; Bruno

Rodrigues Cabral – Auditor Geral; Alisson Câmara de Abreu – Coordenador da

Auditoria

Nº da Ordem de Serviço: 1/2020/AUDI/REITORIA/IFPB

JOÃO PESSOA

2020

SUMÁRIO

RESUMO	09
LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS	10
1. INTRODUÇÃO	11
2. ACHADOS DE AUDITORIA	17
2.1. Questão nº 01 - Em que medida o IFPB está promovendo a centralização das compras públicas?.....	17
2.1.1 Subquestão - <i>Inexistente</i>	17
2.1.1.1 Descrição sumária	17
2.1.1.2 Critérios.....	17
2.1.1.3 Manifestação do auditado	18
2.1.1.4 Condição ou situação encontrada.....	19
2.1.1.5 Análise de auditoria	19
2.1.1.6 Evidências	19
2.2. Questão nº 02 - As práticas de liderança, estratégia, competência, controle, planejamento e accountability contribuem para uma boa gestão das aquisições no IFPB?	20
2.2.1. Subquestão - <i>Há o estabelecimento organizacional de objetivos, indicadores e metas para a gestão das aquisições da alta gestão? E esses objetivos e metas estão sendo alcançadas e monitoradas em níveis satisfatórios?</i>	20
2.2.1.1 Descrição sumária	20
2.2.1.2 Critério	20
2.2.1.3 Manifestação do Auditado.....	21
2.2.1.4 Condição ou situação encontrada.....	22
2.2.1.5 Análise de Auditoria.....	22
2.2.1.6 Evidências	23
2.2.1.7 Causa.....	23
2.2.1.8 Efeito	24
2.2.1.9 Recomendações	24
2.2.2 Subquestão - <i>Há processo de seleção na indicação dos ocupantes de funções-chave responsáveis pelo processo de aquisições no IFPB?</i>	24
2.2.2.1 Descrição sumária	24
2.2.2.2 Critério	24
2.2.2.3 Manifestação do auditado	24
2.2.2.4 Condição ou situação encontrada.....	24
2.2.2.5 Análise da auditoria	25
2.2.2.6 Evidências	26
2.2.2.7 Causa.....	26
2.2.2.8 Efeito	26
2.2.2.9 Recomendações	26

2.2.3 Subquestão - Há controle de pessoal e verificação dos recursos humanos visando continuidade e excelência na execução dos serviços?	26
2.2.3.1 Descrição sumária	26
2.2.3.2 Critério	26
2.2.3.3 Manifestação do auditado	27
2.2.3.4 Condição ou situação encontrada	28
2.2.3.5 Análise da auditoria	28
2.2.3.6 Evidências	28
2.2.4 Subquestão - Há estabelecimento de diretrizes para as aquisições, como políticas de compras, de estoques dentre outras, que direcionam as decisões operacionais das aquisições no IFPB?	29
2.2.4.1 Descrição sumária	29
2.2.4.2 Critério	29
2.2.4.3 Manifestação do auditado	30
2.2.4.4 Condições ou situação encontradas	31
2.2.4.5 Análise da auditoria	31
2.2.4.6 Evidências	32
2.2.4.7 Causa	32
2.2.4.8 Efeito	32
2.2.4.9 Recomendações	32
2.2.5 Subquestão - Há estabelecimento de competências, atribuições e responsabilidades para área de aquisições, de forma que cada servidor tenha atribuições específicas e se possam implementar mecanismos de segregação de funções críticas?	32
2.2.5.1 Descrição sumária	32
2.2.5.2 Critério	33
2.2.5.3 Manifestação do auditado	33
2.2.5.4 Condições ou situação encontrada	34
2.2.5.5 Análise da auditoria	34
2.2.5.6 Evidências	35
2.2.5.7 Causa	35
2.2.5.8 Efeito	35
2.2.5.9 Recomendações	35
2.2.6 Subquestão - Existem canais que recebem denúncias sobre impropriedades nas aquisições da organização?	35
2.2.6.1 Descrição sumária	35
2.2.6.2 Critério	35
2.2.6.3 Manifestação do Auditado	36
2.2.6.4 Condições ou situação encontrada	37
2.2.6.5 Evidências	37
2.2.7 Subquestão - Existem diretrizes para gestão de risco das aquisições, os gestores são capacitados para realizar gestão de risco das aquisições e essa gestão é realizada satisfatoriamente?	37
2.2.7.1 Descrição sumária	37

2.2.7.2 Critério	38
2.2.7.3 Manifestação do Auditado.....	39
2.2.7.4 Condições ou situação encontrada	40
2.2.7.5 Evidências	40
2.2.8. Subquestão - Há estabelecimento de diretrizes para que a íntegra dos processos de aquisições seja publicada na Internet?	40
2.2.8.1 Descrição sumária	40
2.2.8.2 Critério	40
2.2.8.3 Manifestação do auditado	41
2.2.8.4 Condições ou situação encontrada	42
2.2.8.5 Análise da auditoria	42
2.2.8.6 Evidências	42
2.2.8.7 Causa.....	43
2.2.8.8 Efeito	43
2.2.8.9 Recomendações	43
2.2.9 Subquestão - Há determinação de publicação da agenda de compromissos públicos do dirigente máximo da organização e do principal gestor responsável pelas aquisições?	43
2.2.9.1 Descrição sumária	43
2.2.9.2 Critério	43
2.2.9.3 Manifestação do auditado	44
2.2.9.4 Condições ou situação encontrada	44
2.2.9.5 Análise da auditoria	45
2.2.9.6 Evidências	45
2.2.9.7 Causa.....	45
2.2.9.8 Efeito	45
2.2.9.9 Recomendações	45
2.2.10 Subquestão - Há construção de planejamento, publicação e controle das aquisições contemplando o conjunto de aquisições que pretende realizar ao longo do ano?.....	46
2.2.10.1 Descrição sumária	46
2.2.10.2 Critério.....	46
2.2.10.3 Manifestação do auditado	46
2.2.10.4 Condições ou situação encontrada	47
2.2.10.5 Evidências	47
2.2.11 Subquestão - Há plano de sustentabilidade que estabeleça práticas de racionalização de gastos e processos?	47
2.2.11.1 Descrição sumária	47
2.2.11.2 Critério	48
2.2.11.3 Manifestação do auditado	49
2.2.11.4 Condições ou situação encontrada	49
2.2.11.5 Análise da auditoria	49
2.2.11.6 Evidências	50
2.2.11.7 Causa.....	50

2.2.11.8 Efeito	50
2.2.11.9 Recomendação.....	50
2.2.12 Subquestão - <i>Existe mapeamento prévio de competências necessárias ao bom desempenho das atividades nas funções-chave (atividades críticas) dos procedimentos de aquisições realizados? E há capacitação regular desses servidores?</i>	50
2.2.12.1 Descrição sumária	50
2.2.12.2 Critério	51
2.2.12.3 Manifestação do auditado	51
2.2.12.4 Condições ou situação encontrada	52
2.2.12.5 Análise da auditoria	53
2.2.12.6 Evidências	53
2.2.12.7 Causa.....	54
2.2.12.8 Efeito	54
2.2.12.9 Recomendação.....	54
2.3 Questão nº 03 - Quanto à execução da seleção do fornecedor capaz de contribuir para obtenção de solução que atenda à necessidade que originou a contratação.	54
2.3.1 Subquestão - <i>Existe etapa com estudos técnicos preliminares nos processos de compras?</i>	54
2.3.1.1 Descrição sumária	54
2.3.1.2 Critério	54
2.3.1.3 Manifestação do auditado	54
2.3.1.4 Condições ou situação encontrada	55
2.3.1.5 Evidências	56
2.3.2 Subquestão - <i>O Edital, incluindo o Termo de Referência e a minuta de Contrato, contém elementos que contribuem para obtenção de solução que atenda à necessidade que originou a contratação para o Campus JP?</i>	56
2.3.2.1 Descrição sumária	56
2.3.2.2 Critério	56
2.3.2.3 Condições ou situação encontrada	57
2.3.2.4 Evidências	58
2.3.3 Subquestão - <i>Existe padronização na execução dos processos de trabalho para contratações no IFPB?</i>	58
2.3.3.1 Descrição sumária	58
2.3.3.2 Critério	59
2.3.3.3 Manifestação do auditado	59
2.3.3.4 Condições ou situação encontrada	60
2.3.3.5 Evidências	60
2.4 Questão nº 04 - Quanto à conformidade nos processos de compras e quanto ao levantamento de mercado, estimativa de preços e parcelamento do objeto.	60
2.4.1 Subquestão - <i>Existe levantamento de mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta a sítios na internet (e.g. portal do software público), visita a feiras, consulta a publicações especializadas (e.g. comparativos de soluções publicados em</i>	

<i>revistas especializadas) e pesquisa junto a fornecedores, a fim de avaliar as diferentes soluções que possam atender às necessidades que originaram a forma de prestação de serviço ou aquisição utilizada?</i>	60
2.4.1.1 <i>Descrição sumária</i>	60
2.4.1.2 <i>Critério</i>	60
2.4.1.3 <i>Manifestação do Auditado</i>	61
2.4.1.4 <i>Condições ou situação encontrada</i>	63
2.4.1.5 <i>Evidências</i>	63
2.4.2 <i>Subquestão - Na estimativa de preços há indicação da metodologia de pesquisa utilizada ou a realização de consultas ao mercado para verificar a adequação dos valores estimados?</i>	63
2.4.2.1 <i>Descrição sumária</i>	63
2.4.2.2 <i>Critério</i>	63
2.4.2.3 <i>Manifestação do auditado</i>	63
2.4.2.4 <i>Condições ou situação encontrada</i>	64
2.4.2.5 <i>Evidências</i>	64
2.4.3 <i>Subquestão - Nas compras únicas, há análise quanto à possibilidade de parcelamento do objeto contratado (ou vice e versa) por área geográfica ou um outro critério de parcelamento?</i>	65
2.4.3.1 <i>Descrição sumária</i>	65
2.4.3.2 <i>Critério</i>	65
2.4.3.3 <i>Manifestação do auditado</i>	65
2.4.3.4 <i>Condições ou situação encontrada</i>	66
2.4.3.5 <i>Evidências</i>	66
3. RESUMO DAS CONSTATAÇÕES E RESPECTIVOS PLANOS DE AÇÃO	66
4. CONCLUSÃO	71

RESUMO

Esse trabalho consiste em Auditoria realizada no macroprocesso Gerir Fornecedores, a fim de observar aspectos de Governança e controles internos existentes para impedir ou mitigar os riscos envolvidos, capazes de dificultar o atingimento dos fins da Instituição.

Registre-se que, conforme exposto no PAINT/2020, o objeto foi escolhido com base nos fatores de riscos, aplicando-se os critérios de criticidade, de natureza/governança e da expectativa da alta organização. Além disso o presente trabalho de auditoria teve como enfoque as etapas administrativas preliminares da seleção de fornecedores, avaliando também a oficialização da demanda, construção do edital e pesquisa de preços, entre outros aspectos

Embora o cenário da pandemia COVID-19 tenha dificultado a utilização de algumas técnicas de auditoria, concluiu-se, após testes aplicados, haver satisfatório nível de controle e boa instrução nos processos de compras, razão pela qual se enaltece os trabalhos desenvolvidos e se reconhecem as dificuldades enfrentadas. Entretanto, alguns fatores foram observados por esta auditoria e precisam de ajuste administrativo por parte da gestão.

Nesse sentido, notou-se que não há solidez nos indicadores, objetivos e metas específicas estabelecidas para os setores de compras do IFPB, dificultando a aferição do desempenho organizacional. Assim, percebeu-se que mesmo com a implementação do sistema PLANEDE não há o devido acompanhamento por parte da gestão quanto ao alcance desses itens, demonstrando fragilidade de monitoramento pela gestão.

Ainda diante do trabalho, restou evidenciada a ausência de política de aquisições no âmbito do IFPB capaz de contemplar aspectos mais amplos e não abordados pelo Plano Anual de Contratações. Nesse caminhar, a maioria das constatações apresentam relação com a normatização, carecendo o IFPB de documentos formais que estabeleçam diretrizes e balizas norteadoras no seu âmbito interno. Cite-se, como exemplo, as ausências do plano de sustentabilidade e plano de publicação e disponibilização dos processos de aquisição do IFPB.

Por fim, algumas recomendações sugeridas guardam consonância com as boas práticas de governança pública, sendo acompanhadas por recentes entendimentos do TCU e CGU quanto ao tema.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

- CGU – Controladoria Geral da União
- COSO – Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission
(Comitê das Organizações Patrocinadoras da Comissão Treadway)
- DGEP – Diretoria de Gestão de Pessoas
- IFPB – Instituto Federal da Paraíba
- IN – Instrução Normativa INTOSAI – International Organization of Supreme Audit Institutions (Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores)
- ISO – International Organization for Standardization (Organização Internacional para Padronização)
- MP – Ministério de Planejamento
- PAINT - Plano Anual de Atividades da Unidade de Auditoria Interna
- PDP - Plano de Desenvolvimento de Pessoas
- PLANEDE - Planejamento Estratégico Decenal
- PRAF – Pró-Reitoria de Administração e Finanças
- SA – Solicitação de Auditoria
- SUAP – Sistema Unificado de Administração Pública
- TCU – Tribunal de Conta da União
- DCCL-RE – Diretoria de Compras, Contratos e Licitações da Reitorias
- CCL-JP – Coordenação de Compras e Licitação do Campus João Pessoa
- UAIG – Unidade de Auditoria Interna Governamental

1. INTRODUÇÃO

Os Poderes da República, para gerirem as necessidades institucionais e da sociedade, constantemente realizam processos de aquisição de bens, contratações de serviços e de obras, processos seletivos para convocação de pessoal e projetos em geral. De forma ainda mais acentuada destaca-se o Poder Executivo, eis que responsável por executar e garantir o atendimento das necessidades públicas através de gestão ativa, devendo prezar pela responsabilidade social, fiscal e administrativa.

Nesse caminhar o crescimento exponencial das aquisições públicas é evidente. Apenas a título exemplificativo, em 2019, as contratações públicas federais totalizaram o montante de R\$ 53,23 bilhões, de acordo com dados publicados no Portal da Transparência. Os dados englobam todos os tipos de compras, desde aquelas que foram precedidas de licitações, seja qual for a modalidade utilizada, até as contratações por dispensa e inexigibilidade – diretas. Como sabido a maior parte dessas contratações são regidas pela Lei 8.666/1993, conhecida como Lei Geral de Licitação e Contratações Públicas, mas existem diversos outros diplomas que regulamentam o procedimento de aquisições públicas. Ano após ano são lançados novos normativos na tentativa de tornar o procedimento de aquisições públicas mais eficiente e menos burocrático.

Em razão da constante atualização de diversos dispositivos legais e do volume de recursos envolvidos, o controle dessas contratações, como não poderia deixar de ser, passou a ser cada vez mais intenso e com maior amplitude, cabendo não somente avaliação externa exercida pelo Ministério Público - na função fiscalizatória e de proteção do patrimônio público –, Tribunal de Contas da União – TCU (mormente quando envolvido verbas de natureza federal), Controladoria Geral da União – CGU, como também pelo próprio controle interno existente na administração dos órgãos e entidades que compõe a Administração Pública, Direta e Indireta.

Assim, cabe aos gestores públicos prezar pelo fiel cumprimento das exigências legais e pela utilização das boas práticas administrativas nos procedimentos de contratações públicas, mitigando as possibilidades de prejuízo ao erário com má utilização dos recursos públicos e afastando posterior responsabilização decorrente de ilícito de natureza civil, penal ou administrativa.

Nesse contexto, o IFPB enquanto autarquia federal vinculada à educação superior, básica e profissional, sendo pluricurricular e multicampi, possui

comprometimento em zelar pela transparência administrativa e desenvolver suas atividades institucionais visando ao alcance do bem comum, colocando-se não somente como verdadeiro centro de excelência no ensino do Brasil, mas como referência na administração dos recursos públicos e na responsabilidade do planejamento, execução e fiscalização das contratações deflagradas.

Nos termos delineados pela Controladoria Geral da União – CGU, este instrumento de escopo visa a apresentar o foco, a extensão e os limites da auditoria, na tentativa de delimitar uma amplitude que deva ser suficiente para que os objetivos dos trabalhos no Macroprocesso Gerir Fornecedores sejam atingidos em sua plenitude.

Nesse sentido, a auditoria do Macroprocesso Gerir Fornecedores objetiva-se a examinar, avaliar e identificar possíveis impropriedades e fragilidades nos controles internos do processo nuclear objeto de auditoria que possam impactar negativamente sua funcionalidade, obstando e/ou dificultando a consecução dos objetivos e metas institucionais existentes, que compreendem todas as etapas administrativas internas que antecedem a formalização do contrato.

Nesse contexto, as dimensões temporal e espacial devem ser razoáveis e suficientes para representar satisfatoriamente a situação existente dentro do Macroprocesso auditado, através dos critérios de materialidade e criticidade utilizados na execução dos trabalhos de auditoria.

Assim sendo, serão verificados os processos administrativos de contratação indireta (excetuando-se as licitações dispensadas, dispensáveis e inexigibilidades – que foram, inclusive, objeto de auditoria pretérita) de pessoas físicas e/ou jurídicas, referente aos anos de 2019 e/ou 2020 que estejam intimamente ligados às questões de auditoria formuladas no percentual de 10% (dez por cento) do número total vigente, sendo considerados e priorizados aqueles de maior complexidade e valor global. Além disso a seleção do plano amostral se restringirá à Reitoria e ao Campus de João Pessoa, considerando o volume de processos internos gerenciados, o rol de atribuições estabelecido - consoante o art. 144 do Regimento Geral do IFPB - e a movimentação orçamentária existente (Anexo V da Lei Orçamentária Anual – aprovada através da Lei nº 13.978, de 17 de janeiro de 2020).

Importante destacar que a Controladoria Geral da União, após análise do Plano Anual de Auditoria Interna Governamental do IFPB, através de deflagração do Ofício

NAC 24334/2019/NAC2 - PARAIBA/CGU, sugeriu melhorias, dentre elas, a inserção nos trabalhos de auditoria de apuração nas contratações de serviço de ar-condicionado e de serviços de locação de máquinas impressoras/copiadoras porventura realizados/vigentes no exercício 2020. Entretanto, o levantamento de informações realizado preliminarmente junto ao setor auditado não permitiu inferir fragilidade que justificasse essa atuação.

Assim, usando como delimitação e especificação as questões de auditoria e o respeito aos normativos em vigor, verificar-se-ão a eficácia e a eficiência das medidas adotadas pela gestão responsável pelo Macroprocesso Gerir Fornecedores no intuito de se atingir as eventuais metas existentes, analisando o planejamento estratégico dos agentes envolvidos, os controles internos adotados nas etapas que possuem alto risco inerente (severidade) de acordo com o mapa de riscos apresentado e validado pela auditoria, nos termos verificados na análise preliminar de auditoria, tais quais: **1.** ausência da definição clara e precisa do objeto; **2.** ausência da justificativa da necessidade de contratação; **3.** ausência de justificativa da quantidade demandada; **4.** sobrepreço e preços subestimados nos orçamentos estimados; **5.** possibilidade de fracionamento da despesa. Além disso, serão verificados os planos de contingenciamento diante da ocorrência de eventuais riscos capazes de afetar o desenvolvimento dos trabalhos e suas etapas administrativas essenciais, sob o enfoque de conformidade legal e desempenho administrativo.

Feito esse breve introito, convém observar que a Pró-Reitoria de Administração e Finanças – PRAF, - enquanto órgão executivo, sistêmico e especializado da Reitoria –, que representa a administração superior do IFPB, nos termos delineados pela Resolução nº 144 – CS e Resolução nº 246, de 18 de dezembro de 2015, tem como principal competência institucional planejar, coordenar e executar as políticas de administração e finanças no âmbito do IFPB.

O principal objetivo da presente auditoria foi verificar se alguns dos requisitos mínimos para seleção do fornecedor estavam presentes no processo de contratação, contemplando, dentre outros aspectos: conformidade da oficialização da demanda; a estruturação de objetivos específicos para área de aquisições, com estabelecimento de indicadores e metas capazes de direcionar o desempenho organizacional; avaliação de mapeamento de riscos e controles internos dos setores responsáveis; obediência da segregação de funções; padronização de processos e procedimentos internos, estruturação

de editais nos moldes de orientação da Advocacia Geral da União – AGU e análise de alguns elementos da pesquisa de preço desenvolvida.

O foco do presente trabalho foi estabelecido através de um recorte temporal anterior à fase da formalização do contrato, foi levantar possíveis fragilidades e riscos administrativos na seleção de fornecedores, abordando aspectos estruturais, legais e administrativos, apontando melhoria e correções no intuito de agregar valor ao procedimento inicial de compras no IFPB.

De mais a mais, mostra-se imperioso avaliar o desempenho organizacional quanto ao atingimento de metas e objetivos institucionais e verificar o fluxo administrativo interno capaz de atender aos normativos em vigor desenvolvidos na gestão responsável pelo Macroprocesso Gerir Fornecedores de acordo com a delimitação instituída no escopo de auditoria.

Nesse sentido, através das questões de auditoria, direcionam-se os trabalhos e os resultados que se pretende atingir, nos termos do Manual de Orientações Técnicas da CGU. Com isso, buscou-se, através do presente trabalho, responder as seguintes questões e subquestões de auditoria:

A) Em que medida o IFPB está promovendo a centralização das compras públicas?

B) As práticas de liderança, estratégia, competência, controle, planejamento e accountability contribuem para uma boa gestão das aquisições no IFPB?

- Há o estabelecimento organizacional de objetivos, indicadores e metas para a gestão das aquisições da alta gestão? E, esses objetivos e metas estão sendo alcançados e monitorados em níveis satisfatórios?
- Há processo de seleção na indicação dos ocupantes de funções-chave responsáveis pelo processo de aquisições no IFPB?
- Há controle de pessoal e verificação dos recursos humanos visando continuidade e excelência na execução dos serviços?
- Há estabelecimento de diretrizes para as aquisições, como políticas de compras, de estoques dentre outras, que direcionam as decisões operacionais das aquisições no IFPB?

- Há estabelecimento de competências, atribuições e responsabilidades para área de aquisições, de forma que cada servidor tenha atribuições específicas e se possam implementar mecanismos de segregação de funções críticas?
- Existem canais que recebem denúncias sobre impropriedades nas aquisições da organização?
- Existem diretrizes para gestão de risco das aquisições, os gestores são capacitados para realizar gestão de risco das aquisições e essa gestão é realizada satisfatoriamente?
- Há estabelecimento de diretrizes para que a íntegra dos processos de aquisições seja publicada na Internet?
- Há determinação de publicação da agenda de compromissos públicos do dirigente máximo da organização e do principal gestor responsável pelas aquisições?
- Há construção de planejamento, publicação e controle das aquisições contemplando o conjunto de aquisições que pretende realizar ao longo do ano?
- Há plano de sustentabilidade que estabeleça práticas de racionalização de gastos e processos?
- Existe mapeamento prévio de competências necessárias ao bom desempenho das atividades nas funções-chave (atividades críticas) dos procedimentos de aquisições realizados? E, há capacitação regular desses servidores?

C) A seleção do fornecedor é executada de forma a contribuir para obtenção de solução que atenda à necessidade que originou a contratação pelo IFPB?

- Existe etapa com estudos técnicos preliminares nos processos de compras?
- O Edital, incluindo o Termo de Referência e a minuta de Contrato, contém elementos que contribuem para obtenção de solução que atenda à necessidade que originou a contratação para o IFPB?

D) Há padronização na execução dos processos de trabalho para contratações no IFPB?

E) Há conformidade nos processos de compras quanto ao levantamento de mercado, estimativa de preços e parcelamento do objeto?

- Existe levantamento de mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta a sítios na internet (e.g. portal do software público), visita a feiras, consulta a publicações especializadas (e.g. comparativos de soluções publicados em revistas especializadas) e pesquisa junto a fornecedores, a fim de avaliar as diferentes soluções que possam atender às necessidades que originaram a forma de prestação de serviço ou aquisição utilizada?

- Na estimativa de preços há indicação da metodologia de pesquisa utilizada ou a realização de consultas ao mercado para verificar a adequação dos valores estimados?

- Nas compras únicas, há análise quanto à possibilidade de parcelamento do objeto contratado (ou vice e versa) por área geográfica ou um outro critério de parcelamento?

Destarte, como resultado da comparação entre os critérios estabelecidos e a condição real encontrada durante a realização dos trabalhos, foram identificados achados de auditoria do tipo informação (positivos) e achados de auditoria do tipo constatação (negativos).

Convém mencionar que, no presente trabalho, houve restrições concernentes às técnicas de auditoria utilizadas, decorrente da pandemia da COVID-19, responsável por obstaculizar alguns procedimentos paralisando boa parte dos trabalhos presenciais. Assim, as indagações escritas, análise documental e observação foram as ferramentas mais utilizadas, bem como o *benchmarking* a depender da apuração desejada.

Destaca-se que houve verificação de bons níveis de controle e gerenciamento nos processos de compras promovidos pelo IFPB, reconhecendo-se os esforços da gestão na promoção de melhorias e satisfatória instrução processual, sendo as constatações pontuais e, em alguns casos, apresentando níveis estratégicos diretamente relacionados com a alta administração, sendo imprescindível a atuação de outros agentes do IFPB.

Por fim, registre-se a conduta receptiva e zelosa dos setores auditados,

mormente no que diz respeito à DCCL-RE e à CCL-JP, bem como a atenção despendida no curso dos trabalhos de auditoria, tendo encaminhado as respostas tempestivamente e com total transparência, não criando qualquer embaraço para a conclusão das atividades.

2. ACHADOS DE AUDITORIA

2.1. Questão nº 01 - Em que medida o IFPB está promovendo a centralização das compras públicas?

2.1.1 Subquestão - Inexistente

2.1.1.2 Descrição sumária

Atendimento satisfatório da centralização das compras públicas no IFPB, promovida através do Plano de Centralização das Contratações Públicas em atenção ao exigido pela Secretaria de Gestão do Governo Federal.

2.1.1.3 Critérios

O art. 2º da Portaria 13.623, de 10 de dezembro de 2019, que estabelece diretrizes para redimensionamento do quantitativo de Unidades Administrativas de Serviços Gerais - Uasg, pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, prevê:

“Art. 2º Os órgãos e entidades deverão realizar o redimensionamento do quantitativo de suas Uasg, por Estado ou Distrito Federal, visando à centralização de contratações entre as unidades administrativas que estão na sua esfera de atuação.

Parágrafo único. Ficam estabelecidos os seguintes parâmetros mínimos para o redimensionamento das Uasg de que trata o caput, nos casos em que o quantitativo de Uasg existente no momento de publicação desta Portaria for superior a uma Uasg por órgão ou entidade no respectivo Estado ou Distrito Federal:

I - Redução de 50% das Uasg, até 30 de junho de 2020;

II - Redução de 20% das Uasg remanescentes, até 31 de março de 2021; e

III - Redução de 20% das Uasg remanescentes, até 31 de março de 2022.”

2.1.1.4 Manifestação do auditado

Nesse sentido, nos termos da manifestação eletrônica encaminhada pela gestão, no dia 13 de agosto de 2020, e conforme análise dos documentos acostados (Ofício SEI 176967/2020ME, Nota Técnica SEI no 29195/2020/ME e Ofício 192/2020 - REITORIA/IFPB), verificou-se o cumprimento da centralização das compras públicas do IFPB, a partir de estudo de viabilidade e mapeamento realizado com a consequente implementação gradual composta por três etapas de desativação de perfis de compras, sendo prorrogada a medida nos *Campi* que tenham procedimentos licitatórios em andamento.

Na mesma perspectiva, o Campus João Pessoa, objeto de amostragem, encaminhou manifestação através de resposta à Solicitação de Auditoria nº 25/2020, remetida via e-mail e devidamente anexada aos autos eletrônicos, no seguinte teor:

“O governo federal desde o ano de 2018 tem estimulado os órgãos do poder executivo a desenvolverem seus planos de necessidades de materiais, serviços, obras e soluções de Tecnologia da Informação de maneira centralizada através do Planejamento Anual das Contratações (PAC), sendo orientado pela Instrução Normativa 01/2019 que faz referência ao sistema de Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC) disponibilizado para registros de tais aquisições.

A partir do estabelecido na Instrução Normativa, o IFPB - campus João Pessoa iniciou um trabalho conjunto resultante da parceria entre a Coordenação de Licitações e Coordenação de Planejamento, com o objetivo de divulgar, junto à comunidade acadêmica, os requisitos necessários à elaboração das necessidades de materiais nessa nova dinâmica do PAC, bem como, garantir o devido atendimento ao cronograma estabelecido para repasse de informações ao Ministério da

Economia.

Entende-se que essa ação contribui diretamente para estabelecer a centralização das compras à medida em que estimula os demandantes setoriais a fazerem uso de um sistema que permita o fluxo de informações num canal único de gerenciamento possibilitando ao setor de Licitações o acompanhamento e controle dessas informações, além de permitir gerar relatórios para novas tomadas de decisões nesse sentido, bem como, reduzir o número de certames licitatórios anuais, ao passo em que concentra compras similares.”

2.1.1.5 Condição ou situação encontrada

Através da Solicitação de Auditoria n.º 24/2020 – AUDIPE/AUDIGE/REITORIA/IFPB, buscou-se indagar a gestão da Reitoria sobre a efetiva implementação da centralização das compras públicas no IFPB, conforme determinação normativa.

Nesse sentido, após respostas encaminhadas pelos gestores, restou evidenciado o cumprimento da centralização das compras públicas no IFPB com atendimento das exigências legais e aprovação das entidades competentes.

2.1.1.6 Análise de auditoria

Após detida análise, registra-se o cumprimento da exigência normativa, eis que o Plano de Centralização das Compras Públicas foi devidamente aprovado pelo Ministério da Economia: “(...) *Ante o exposto, esta unidade técnica manifesta-se favorável ao Plano de Centralização de Contratações Públicas do IFPB, visto que atende aos percentuais mínimos estabelecidos na Portaria no 13.623, de 2019*”

Por fim, esclarece-se que alguns testes de auditoria ficaram prejudicados diante dos trabalhos remotos implementados por força da COVID-19, sendo as indagações escritas e análise documental as ferramentas utilizadas por esta auditoria para formar sua análise de observação e convencimento técnico.

2.1.1.7 Evidências

Verificada através dos seguintes documentos: Ofício SEI 176967/2020ME, Nota Técnica SEI no 29195/2020/ME, Ofício 192/2020 – REITORIA/IFPB e Plano Anual de Contratações – Campus João Pessoa, devidamente anexados nos autos do processo nº 23381.000867.2020-85.

2.2. Questão nº 02 - As práticas de liderança, estratégia, competência, controle, planejamento e accountability contribuem para uma boa gestão das aquisições no IFPB?

2.2.1. Subquestão - *Há o estabelecimento organizacional de objetivos, indicadores e metas para a gestão das aquisições da alta gestão? E esses objetivos e metas estão sendo alcançadas e monitoradas em níveis satisfatórios?*

2.2.1.1 Descrição sumária

Insuficiência de indicadores e metas relacionados à gestão de aquisições do IFPB, observada na Reitoria e Campus João Pessoa, e deficiência no monitoramento atualizado pela gestão via Planede ou outro instrumento estratégico do setor.

2.2.1.2 Critério

Art. 2º, V, 'd' c/c 11 da Instrução Normativa Conjunta nº 1, de 10 de maio de 2016, que preconiza:

Art.2º, V – controles internos da gestão: conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, *protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores das organizações, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, os seguintes objetivos gerais serão alcançados:*

(...)

d - salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos. O estabelecimento de controles internos no âmbito da gestão pública visa essencialmente aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados, de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica.

Art. 11, III - atividades de controles internos: são atividades materiais e formais, como políticas, procedimentos, técnicas e ferramentas, implementadas pela gestão para diminuir os riscos e assegurar o alcance de objetivos organizacionais e de políticas públicas. Essas atividades podem ser preventivas (reduzem a ocorrência de eventos de risco) ou detectivas (possibilitam a identificação da ocorrência dos eventos de risco), implementadas de forma manual ou automatizada. As atividades de controles internos devem ser apropriadas, funcionar consistentemente de acordo com um plano de longo prazo, ter custo adequado, ser abrangentes, razoáveis e diretamente relacionadas aos objetivos de controle. São exemplos de atividades de controles internos: (...) f) avaliação de desempenho operacional.

Além disso, o Decreto nº 9.094/2017 que regulamenta dispositivos da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos estabelecendo princípios e diretrizes que devem ser adotados pela Administração Pública.

2.2.1.3 Manifestação do Auditado

Diante da Solicitação de Auditoria nº 24.2020, ao ser questionada sobre a existência e acompanhamento de indicadores e metas, a Diretoria de Compras, Contratos e Licitações da Reitoria (DCCL-RE) encaminhou resposta afirmando em essência:

“A materialização da declaração dos objetivos, indicadores e metas para a gestão das aquisições encontra-se integrado ao plano estratégico da organização, através da ferramenta institucionalizada do Planejamento Estratégico Decenal - PLANEDE 2025, importante modelo de gestão estratégica adotado pelo IFPB desde 2016.”

No mesmo sentido, através de resposta encaminhada eletronicamente no dia 19/08/2020, em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 25.2020, a Coordenação de Compras do Campus João Pessoa, assim se pronunciou:

“O estabelecimento de objetivos parte inicialmente de uma ampla discussão a nível estratégico pela alta gestão (Direção Geral, Direção de Ensino e Direção Administrativa) ao realizarem o cruzamento de informações relativas à disponibilidade de orçamento aprovado na LOA com fins no atendimento ao Planejamento Anual de Contratações (PAC).

Partindo das recomendações do Ministério da Economia, bem como, considerando as análises da coordenação de Planejamento no tocante às restrições orçamentárias, o DLOG tem orientado a gestão do campus na priorização das aquisições que estejam registradas no PGC e que atendam a coletividade das áreas demandantes.”

2.2.1.4 Condição ou situação encontrada

Oportunamente, durante os questionamentos da auditoria, o Campus João Pessoa encaminhou alguns documentos de execução operacional, tais quais: Relatório da Comissão Permanente de Análise dos Contratos do Campus, Extrato das reuniões, Apresentação de históricos de Aquisições de Materiais com base nos relatórios do Tesouro Gerencial, entre outros.

Entretanto, restou evidenciada uma fragilidade nos indicadores e metas nos setores de compras do IFPB.

2.2.1.5 Análise de Auditoria

Analisando os documentos e respostas encaminhadas, percebe-se que os citados instrumentos possuem viés eminentemente de execução operacional, não implicando, necessariamente em estabelecimento de indicadores e metas para o setor, tampouco comprovam o acompanhamento dos referidos índices.

Além disso, através de apuração junto ao sistema PLANEDE não ficou evidenciada amplitude nos indicadores para os setores (DCCL e CCL-JP), tampouco alimentação e monitoramento contínuos desses índices.

Nesse

sentido,

https://planejamento.ifpb.edu.br/gpweb/index.phpm=links&a=url_indicador&dialogo=1&pratica_indicador_id=2876 (Quantidade, em kg, de resíduos recicláveis separados e com destinação à reciclagem mediante coleta seletiva entre 1º de janeiro e 31 de dezembro nos Prédios Und.I, Und.II e Und.III da Reitoria); https://planejamento.ifpb.edu.br/gpweb/index.phpm=links&a=url_indicador&dialogo=1&pratica_indicador_id=1717 (Gastos totais com Contratos relativos à prestação de serviços e à aquisição de bens entre 1º de janeiro e 31 de dezembro); https://planejamento.ifpb.edu.br/gpweb/index.phpm=links&a=url_indicador&dialogo=1&pratica_indicador_id=1694 (Tempo médio do processo licitatório - Média dos tempos decorridos entre a abertura do edital e a adjudicação do contrato) foram alguns dos indicadores verificados por esta Auditoria via Sistema Planede, entretanto, mostram-se restritivos no viés administrativo e de avaliação de desempenho.

Por fim, esclarece-se que alguns testes de auditoria ficaram prejudicados diante dos trabalhos remotos implementados por força da COVID-19, sendo as indagações escritas e análise documental as ferramentas utilizadas por esta auditoria para formar sua análise de observação e convencimento técnico.

Posteriormente, em fase específica de manifestação quanto à matriz de achados, os gestores reafirmaram as manifestações anteriores, conforme acostado nos autos do processo eletrônico, reconhecendo a fragilidade e apontando para a falta de cultura no uso da ferramenta PLANEDE e a baixa intuitividade no manuseio do sistema.

2.2.1.6 Evidências

Sistema Planede e documento eletrônico encaminhado pela DCCL (“DCCL – prestação de informações e documentos”), anexado aos autos do processo nº 23381.000867.2020-85 no dia 17 de agosto de 2020 e documento eletrônico encaminhado pela Coordenação de Compras do Campus João Pessoa, anexado aos mesmos autos no dia 29 de setembro de 2020 (“Resposta da Coordenação de Compras - JP”).

2.2.1.7 Causa

Fragilidade no processo de planejamento, especialmente quanto ao fluxo e construção dos indicadores e metas do setor, considerando a vulnerabilidade e fonte de risco, nos termos do manual de orientações técnicas da CGU.

2.2.1.8 Efeito

Fragilidade na avaliação de desempenho da gestão e deficiência em possível prestação de informações para a sociedade.

2.2.1.9 Recomendações

Reconstruir e fortalecer os indicadores e metas do setor de modo a permitir melhor acompanhamento na avaliação de desempenho e eficiência na prestação de informações à sociedade em geral.

2.2.2 Subquestão - Há processo de seleção na indicação dos ocupantes de funções-chave responsáveis pelo processo de aquisições no IFPB?

2.2.2.1 Descrição sumária

Inexistência de procedimento objetivo e formal na instituição para seleção na indicação dos ocupantes das funções-chave dos setores de aquisição do IFPB.

2.2.2.2 Critério

Princípio da eficiência; princípio da indisponibilidade do interesse público e princípio da supremacia do interesse público; Acórdão nº 1545 – Plenário – TCU.

2.2.2.3 Manifestação do auditado

Após encaminhamento da Solicitação de Auditoria nº 26/2020 junto à Pró-Reitoria de Administração e Finanças do IFPB – PRAF, restou evidenciada a subjetividade na nomeação dos ocupantes das funções-chave dentro dos processos de aquisição da Instituição.

Nesse sentido, assim se pronunciou a PRAF:

“A nomeação de cargos e funções é ato discricionário da Administração Pública. Ainda assim, as funções do setor de compras acontecem (quando acontece) de acordo com o senso comum do setor.”

2.2.2.4 Condição ou situação encontrada

Reconhecimento pela gestão de inexistência de critérios objetivos, formalmente estabelecidos, para seleção de ocupantes nas funções cruciais do setor de compras no IFPB.

Por fim, esclarece-se que alguns testes de auditoria ficaram prejudicados diante dos trabalhos remotos implementados por força da COVID-19, sendo as indagações escritas e análise documental as ferramentas utilizadas por esta auditoria para formar sua análise de observação e convencimento técnico.

2.2.2.5 Análise da auditoria

Após respostas encaminhadas pela alta administração quanto ao tema, esta auditoria reconhece que a discricionariedade não deve ser absoluta.

O princípio da discricionariedade, por vezes tratado como poder da administração, estabelece que a conveniência e oportunidade para praticar determinado ato administrativo pertence à Administração Pública, não havendo, em um primeiro momento, obstáculos para o seu exercício.

Por outro lado, a doutrina administrativista moderna e os recentes entendimentos dos tribunais superiores sinalizam que a discricionariedade não é irrestrita, encontrando freios não somente na legalidade, como no vasto acervo de diversos outros princípios constitucionais e jurídicos existente no nosso ordenamento jurídico.

Nesse conflito principiológico não há que se falar em validação de um em detrimento de outro, mas em harmonização e ponderação dos princípios, buscando a valorização adequada a depender do caso concreto, mitigando a aplicação de um princípio em priorização de outros, igualmente válidos.

A existência de critérios formais para seleção de ocupantes de funções-chave no IFPB, mormente nos setores de compras, garantiriam maior eficiência na administração pública, em homenagem aos supraprincípios da indisponibilidade do interesse público e supremacia do interesse público, na medida que o gestor não é detentor da coisa pública, apenas viabiliza o atendimento dos anseios e interesses da sociedade; sendo o povo, este sim, legítimo destinatário do poder e das finalidades dos projetos e atividades sociais, educacionais e governamentais.

Nesse sentido a transparência pública nos procedimentos internos das instituições e entidades integrantes da Administração Pública, ganha elevado contorno,

enquanto baliza norteadora na gestão governamental. Verifica-se, pois, que critérios objetivos mínimos para balizar a escolha dos ocupantes das funções-chaves, no nível tático (diretores, coordenadores, etc.) do IFPB contribuiria para a imparcialidade esperada com foco único e exclusivo no desempenho e gestão de competências do IFPB, mapeando-se as habilidades, priorizando servidores mais preparados de participarem do processo de seleção, mitigando, assim, a escolha irrestrita da alta administrativa sem qualquer parâmetro institucional formal.

Considera-se, pois, uma boa prática administrativa, que encontra alicerce no bojo normativo vigente e no estabelecimento de controles internos capazes de mitigar os riscos na administração, sendo inclusive essa a orientação do TCU.

2.2.2.6 Evidências

Resposta encaminhada através da SA nº 26/2020 via e-mail e devidamente acostada nos autos.

2.2.2.7 Causa

Desconhecimento dos limites da discricionariedade administrativa, considerando a vulnerabilidade e fonte de risco, nos termos do manual de orientações técnicas da CGU.

2.2.2.8 Efeito

Subjetividade acentuada e possibilidade de prejuízo na eficiência administrativa.

2.2.2.9 Recomendações

Instituir mecanismo objetivo capaz de balizar a escolha dos ocupantes de funções-chave no IFPB através de requisitos mínimos, formando-se lista tríplice entre os indicados, por exemplo.

2.2.3 Subquestão - Há controle de pessoal e verificação dos recursos humanos visando continuidade e excelência na execução dos serviços?

2.2.3.1 Descrição sumária

Atendimento satisfatório no controle de pessoal da gestão de compras do IFPB.

2.2.3.2 Critério

O art. 3º, §1º, IV, VII e X do Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece:

Art. 3º Cada órgão e entidade integrante do SIPEC elaborará anualmente o respectivo PDP, que vigorará no exercício seguinte, com a finalidade de elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução de seus objetivos institucionais.

§1º O PDP deverá: (...) IV - nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência; (...) X - monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos.

2.2.3.3 Manifestação do auditado

Através de análise de auditoria, viabilizada através das informações e documentos encaminhados decorrentes da Solicitação de Auditoria nº 24.2020 e nº 25.2020 AUDI-PE-RE/IFPB, ficou constatado ativismo do setor quanto à estrutura de pessoal permitindo continuidade das atividades desenvolvidas. Nesse sentido, o Campus João Pessoa apresentou a seguinte manifestação, em essência:

“Em virtude da necessidade de compor uma equipe dedicada ao planejamento das Aquisições/Contratações, foi instituído o Departamento de Logística (DLOG) no campus JP, englobando as seguintes coordenações: Compras e Licitações, Contratos e Convênios e, Materiais e Recursos Patrimoniais.

A partir do DLOG, foram encaminhados alguns ofícios destacando as demandas do setor com relação ao quantitativo de pessoal para uma efetiva execução. Quanto à excelência na execução dos serviços, algumas capacitações foram sugeridas assim como, parcerias internas com outros setores para desenvolvimento de sistema de controle das demandas de licitações.”

Destaque-se, como documentos encaminhados pelo Campus, a Resolução no 002 - CDJP – IFPB responsável por criar o Departamento de Logística DLOG e Ofícios com pedido de reestruturação das equipes de compras (OFÍCIO 13/2019 - DLOG/DAPF/DG/JP/REITORIA/IFPB), conforme seguem anexos nos autos do processo eletrônico. Além disso, cursos de capacitação foram devidamente promovidos pela gestão contribuindo para atualização e boa eficiência na prestação dos serviços pelos servidores envolvidos.

A Diretoria de Compras da Reitoria, por outro lado, não apresentou nenhum documento de materialização e encaminhou a seguinte manifestação:

“O controle de pessoal e verificação dos recursos humanos se constitui em matéria de abrangência institucional, que foge à competência desta unidade de compras. No mais, cabe esclarecer, que esta Diretoria investe no aprimoramento de toda a equipe, mediante a realização, regular, de capacitações, visando desenvolver as potencialidades e melhorar o desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais.”

2.2.3.4 Condição ou situação encontrada

Através das respostas encaminhadas pela gestão, notou-se satisfatório controle de pessoal, em que pese as limitações naturais e inerentes do IFPB.

Por fim, esclarece-se que alguns testes de auditoria ficaram prejudicados diante dos trabalhos remotos implementados por força da COVID-19, sendo as indagações escritas e análise documental as ferramentas utilizadas por esta auditoria para formar sua análise de observação e convencimento técnico.

2.2.3.5 Análise da auditoria

Diante dos critérios utilizados, analisando-se detidamente as respostas encaminhadas e a materialização das informações solicitadas e apontadas, esta auditoria não reconheceu fragilidade quanto ao tema.

2.2.3.6 Evidências

A Resolução nº 002 - CDJP – IFPB e o OFÍCIO 13/2019 – DLOG/DAPF/DG/JP/REITORIA/IFPB) encaminhados pelo Campus João Pessoa e devidamente acostados nos autos do processo nº 23381.000867.2020-85.

2.2.4 Subquestão - Há estabelecimento de diretrizes para as aquisições, como políticas de compras, de estoques dentre outras, que direcionam as decisões operacionais das aquisições no IFPB?

2.2.4.1 Descrição sumária

Embora tenha sido apresentado o plano anual de contratações, restou verificada ausência de comprovação de política de compras da Diretoria de Compras da Reitoria e Coordenação de Compras do Campus João Pessoa.

2.2.4.2 Critério

A gestão de risco, enquanto etapa imprescindível no processo de planejamento, torna-se necessária para a boa governança e gestão institucional. Nesse sentido, o art. 17 da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016, que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal estabelece:

Art. 17. A política de gestão de riscos, a ser instituída pelos órgãos e entidades do Poder Executivo federal em até doze meses a contar da publicação desta Instrução Normativa, deve especificar ao menos: I - princípios e objetivos organizacionais; II - diretrizes sobre:

a) como a gestão de riscos será integrada ao planejamento estratégico, aos processos e às políticas da organização; b) como e com qual periodicidade serão identificados, avaliados, tratados e monitorados os riscos; c) como será medido o desempenho da gestão de riscos; d) como serão integradas as instâncias do órgão ou entidade responsáveis pela gestão de riscos; e) a utilização de metodologia e ferramentas para o apoio à gestão de riscos; e f) o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos em

gestão de riscos; e III - competências e responsabilidades para a efetivação da gestão de riscos no âmbito do órgão ou entidade.”

Além dos referenciais técnicos: Acórdão TCU 2622-2015, item 9.2.1.2; Acórdão TCU 1545-2016, item 82 e seguintes; Acórdão TCU 2373/2016 e Acórdão TCU 025.0682013-0, item 325.1.2.

2.2.4.3 Manifestação do auditado

Após indagação formal escrita, apresentando documentos acessórios (a exemplo da IRP 201057 – 00007/2020 que trata da contratação de almoxarifado virtual), o Campus João Pessoa se manifestou da seguinte forma:

“No tocante às políticas adotadas pelo campus, as diretrizes são definidas considerando as recomendações do Ministério da Educação e do Ministério da Economia. As políticas de compras estão sendo conduzidas a partir das inclusões das demandas de materiais, serviços, obras e soluções de Tecnologia da Informação pelo Sistema PGC de onde são extraídas informações para tomadas de decisão pela gestão do campus. Com relação às políticas de estoques, o campus realiza o atendimento mediante o registro de pedidos de materiais das áreas demandantes via SUAP, conforme disponibilidade de itens em estoques.

Em vista das restrições de espaço para armazenagem e a modernização do gerenciamento desses itens, o campus vem analisando meios de viabilizar a aquisição do Almoxarifado Virtual mediante a contratação de serviços continuados de outsourcing na operação deste, sob demanda, que consiste no suprimento de materiais de consumo, via sistema web disponibilizado pela empresa contratada às unidades da Administração Pública Federal - APF, localizadas em todo território nacional.”

Por outro lado, entretanto, a Diretoria de Compras da Reitoria, não apresentou qualquer documento comprobatório se limitando a esclarecer que:

“As Diretrizes para as aquisições no âmbito do IFPB estão pautadas no ímpeto de contribuir para o desenvolvimento dos objetivos institucionais: ensino, pesquisa e extensão. Reconhecendo os desafios impostos às instituições públicas de ensino a fim de ajustar as crescentes demandas institucionais a um orçamento que responde, geralmente, somente às necessidades mínimas de custeio das estruturas existentes, cabendo aos gestores a idealização e a adoção de práticas que confirmem uma eficiente utilização dos recursos públicos à disposição, sendo tal ação premissa fundamental para que a instituição alcance mais amplas perspectivas de qualificação das suas atividades finalísticas. “

2.2.4.4 Condições ou situação encontradas

A partir das respostas e documentos encaminhados, em ambos os casos se evidenciou a fragilidade da materialização da comprovação, mormente quanto às diretrizes da política de compras.

2.2.4.5 Análise da auditoria

A política de compras, nos termos já apontados pelo TCU, permitiria estabelecer *“aspectos como centralização ou descentralização das compras, o tipo e número de fornecedores que poderão vir a ser contratados, preferência por modelos de execução do objeto (por exemplo, equipamentos de TI, sempre que possível, devem ser adquiridos em conjunto com serviços de suporte de 3º nível), durabilidade esperada dos bens (por exemplo, copiadoras têm vida útil, na organização, de quatro anos) e diretrizes sobre padronização.”*

Além disso, seria possível estabelecer mecanismos objetivos para uma *“política de compras conjuntas com diretrizes sobre o que comprar em conjunto e com quais organizações (por exemplo, para formação de atas de registro de preços ou contratações por meio de consórcios públicos).”*

Ainda nas palavras do TCU, *“a ausência de tais diretrizes implica que os agentes que operacionalizam cada um dos processos de aquisição tomam suas decisões*

com critérios individuais e não organizacionais, aumentando o risco de uma decisão ser tomada sem visão estratégica.”

Por fim, esclarece-se que alguns testes de auditoria ficaram prejudicados diante dos trabalhos remotos implementados por força da COVID-19, sendo as indagações escritas e análise documental as ferramentas utilizadas por esta auditoria para formar sua análise, observação e convencimento técnico.

Posteriormente, em fase específica de manifestação quanto à matriz de achados, os gestores reafirmaram as manifestações anteriores, conforme acostado nos autos do processo eletrônico, reconhecendo a lacuna da política geral de compras.

2.2.4.6 Evidências

Ausência de prova documental suficiente para afastar a constatação preliminar, conforme se desprende das respostas encaminhadas pela gestão referente às Solicitações de Auditoria nº 24/2020 e nº 25/2020-AUDIPE/AUDIGE/REITORIA/IFPB.

2.2.4.7 Causa

Desconhecimento quanto à importância da implementação de uma Política de Compras mais analítica no IFPB, considerando a vulnerabilidade e fonte de risco, nos termos do manual de orientações técnicas da CGU.

2.2.4.8 Efeito

Fragilidade no acompanhamento do fluxo de materiais do IFPB e possibilidade de prejuízo da eficiência nas compras institucionais.

2.2.4.9 Recomendações

Implementar uma Política de Compras no IFPB capaz de estabelecer diretrizes de padronização, aspectos de centralização, mecanismos de compras conjunta, entre outros aspectos não contemplados no Plano de Contratação do IFPB.

2.2.5 Subquestão – Há estabelecimento de competências, atribuições e responsabilidades para área de aquisições, de forma que cada servidor tenha atribuições específicas e se possam implementar mecanismos de segregação de funções críticas?

2.2.5.1 Descrição sumária

Ausência de demonstração das atribuições internas dos servidores e coordenadores que compõe a Coordenação de Compras do Campus João Pessoa.

2.2.5.2 Critério

Princípio da segregação, eficiência e prudência de funções que rege as atividades da administração pública. Conforme o Conselho Federal de Contabilidade, na Resolução nº 1.212/2009, a segregação de funções seria: *“atribuir a pessoas diferentes as responsabilidades de autorizar e registrar transações e manter a custódia dos ativos.”*

Assim, o princípio da segregação de funções, inerente ao funcionamento da gestão pública, destina-se a reduzir as oportunidades que permitam a qualquer pessoa estar em posição de perpetrar e de ocultar erros ou fraudes no curso normal das suas funções.

2.2.5.3 Manifestação do auditado

Durante a fase de coleta de evidências, a DCLL e a CCL – JP se pronunciaram encaminhando documentos de forma anexa.

Nesse sentido, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 25/2020, o Campus JP assim se manifestou:

“As competências necessárias as atribuições conferidas aos cargos do departamento de Logística (DLOG) são estabelecidas, prioritariamente, no Regimento Interno Institucional.

Além desse documento, foram estabelecidas, no processo de criação do DLOG (Departamento de Logística), atribuições complementares aos respectivos cargos, as quais direcionam as rotinas de trabalho do setor.

Considerando as limitações de pessoal para ocupação dos cargos, são alocados servidores com perfis de formação diversos, no entanto, eventuais lacunas de formação específica às atribuições do cargo são compensadas mediante capacitações realizadas com este fim. A segregação de funções críticas leva em consideração as especificidades de demandas com a experiência

dos profissionais responsáveis pela execução e atendimento aos pedidos.”

No mesmo sentido, a Diretoria de Compras da Reitoria, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 24/2020, assim se manifestou:

“As competências, atribuições e responsabilidades da presente unidade de compras encontram-se consubstanciadas Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba por intermédio da Resolução n.º 144-CS, de 11 de agosto de 2017, assim como na Portaria n.º 346/2019 - REITORIA/IFPB, que cria e aprova as atribuições das Coordenações pertencentes à estrutura da Pró-Reitoria de Administração e Finanças.”

2.2.5.4 Condições ou situação encontrada

Embora demonstrada regular capacitação dos servidores, a Coordenação de Compras do Campus JP não se desincumbiu do ônus de estabelecer formalmente divisão de atribuições e limites de responsabilidades entre os agentes que atuam no processo de compras, mormente nas funções-chave.

Por fim, esclarece-se que alguns testes de auditoria ficaram prejudicados diante dos trabalhos remotos implementados por força da COVID-19, sendo as indagações escritas e análise documental as ferramentas utilizadas por esta auditoria para formar sua análise, observação e convencimento técnico.

2.2.5.5 Análise da auditoria

Percebe-se, sem maiores esforços, que as respostas encaminhadas pela Coordenação do Campus JP e os documentos acostados não são suficientes para demonstrar as atribuições do setor em sua plenitude, com especificações das atividades e limites de modo a mitigar a violação da segregação de funções entre os envolvidos pelas atividades internas do setor, restringindo-se a trazer as competências gerais da Coordenação.

Assim, as portarias apontadas são de nomeação dos servidores ou de composição de seus membros, não trazendo o rol de atribuições ou maiores detalhes internos.

Por oportuno, esta Auditoria reconhece as dificuldades no quantitativo de pessoal e os esforços conduzidos pela CCL-JP e demais gestores para redimensionamento a partir do organograma estabelecido (Vide *OFÍCIO 13/2019 – DLOG/DAPF/DG/JP/REITORIA/IFPB*).

2.2.5.6 Evidências

Embora não tenha havido a evidência de ofensa ao princípio da segregação de funções, não ficaram demonstradas as atribuições internas dos servidores, especialmente dos coordenadores que compõe a Coordenação de Compras do Campus João Pessoa. A Portaria nº 61, de 9 de março de 2020 e as Portarias nº 1870 e nº 1871, de 9 de agosto de 2019, são de nomeação para funções específicas, não trazendo o rol de atribuições.

2.2.5.7 Causa

Desconhecimento quanto à necessidade de implementação formal das atribuições internas do setor, considerando a vulnerabilidade e fonte de risco, nos termos do manual de orientações técnicas da CGU.

2.2.5.8 Efeito

Possibilidade de risco operacional que possa causar conflitos de interesse afetando o interesse público.

2.2.5.9 Recomendações

Criar documento interno formal no intuito de estabelecer com clareza as atribuições e limites de atuação dos servidores que possuem função estratégica dentro dos processos de aquisições públicas do IFPB.

2.2.6 Subquestão - Existem canais que recebem denúncias sobre impropriedades nas aquisições da organização?

2.2.6.1 Descrição sumária

Existência de canais específicos para denúncias de impropriedades no âmbito do IFPB e formas eletrônicas de provocação direta ao setor de compras.

2.2.6.2 Critério

O Art. 3º, V, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, estabelece:

*Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes: I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações; III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública; V - **desenvolvimento do controle social da administração pública.***

2.2.6.3 Manifestação do Auditado

Através de análise de auditoria das respostas e documentos encaminhados pela gestão (DCCL e CCL-JP), objeto de amostragem, verificou-se existência satisfatória de canais que permitam o controle social da sociedade em geral dos atos da administração pública, ofertando denúncias de irregularidades, mormente quanto às atividades inerentes às compras públicas do IFPB.

Nesse sentido, assim se manifestou oportunamente a DCCL:

“A instituição disponibiliza canal permanente de comunicação e de encaminhamento das questões, em geral, inerentes a Administração Pública, através da ouvidoria geral, disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/ouvidoria>.

Assim como, mantém aberto demais canais de comunicação sejam físicos ou eletrônicos, sendo por intermédio de petição que poderá ser realizada sob forma eletrônica, através do e-mail: licitacao@ifpb.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço sede da presente unidade de compras.”

No mesmo sentido a Coordenação de Compras do Campus João Pessoa, se pronunciou:

“Os canais de comunicação junto ao campus João Pessoa ocorre a partir do repasse de informações oriundas do ambiente de

recebimento de denúncias a nível institucional, via link: <https://www.ifpb.edu.br/ouvidoria>.

Nos casos em que hajam ocorrências nesse sentido o campus recebe da Ouvidoria Institucional o pedido de respostas via processo, considerando os prazos para atendimento ao pleito.

No entanto, para garantir a transparência nas atividades realizadas pelo DLOG, foi solicitado a abertura de menu específico no site do campus João Pessoa para o setor, onde são disponibilizadas informações de orientação dos processos e documentos normativos conforme o link: <https://www.ifpb.edu.br/joaopessoa/administracao/licitacoes>”

2.2.6.4 Condições ou situação encontrada

Após as respostas e análise da auditoria, evidenciou-se a existência de canais específicos para recebimento de denúncias nos processos de aquisição do IFPB, permitindo a participação social e transparência pública.

Por fim, esclarece-se que alguns testes de auditoria ficaram prejudicados diante dos trabalhos remotos implementados por força da COVID-19, sendo as indagações escritas e análise documental as ferramentas utilizadas por esta auditoria para formar sua análise, observação e convencimento técnico.

2.2.6.5 Evidências

Verificadas através do portal institucional, conforme apontado no endereço eletrônico <https://www.ifpb.edu.br/joaopessoa/administracao/licitacoes> e www.ifpb.edu.br/ouvidoria.

2.2.7 Subquestão - Existem diretrizes para gestão de risco das aquisições, os gestores são capacitados para realizar gestão de risco das aquisições e essa gestão é realizada satisfatoriamente?

2.2.7.1 Descrição sumária

Desenvolvimento satisfatório de ações da gestão de risco pela gestão de compras.

2.2.7.2 Critério

O Art. 2º, IV, do Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017 que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece:

“Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se:

I - governança pública - conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

II - valor público - produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelas atividades de uma organização que representem respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público e modifiquem aspectos do conjunto da sociedade ou de alguns grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos;

III - alta administração - Ministros de Estado, ocupantes de cargos de natureza especial, ocupantes de cargo de nível 6 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e presidentes e diretores de autarquias, inclusive as especiais, e de fundações públicas ou autoridades de hierarquia equivalente; e

IV - gestão de riscos - processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos.”

Além disso, o art. 1º da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016 estabelece que *“Os órgãos e entidades do Poder Executivo federal deverão adotar medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos, e à governança.”*

2.2.7.3 Manifestação do Auditado

Durante a execução dos trabalhos de auditoria, a DCCL apresentou manifestação, entretanto, mais uma vez, sem anexar os documentos comprobatórios. Nesse sentido, assim afirmou:

“A capacitação dos gestores quanto à gestão de riscos e controles configura-se como processo de aprendizagem organizacional contínuo, que se iniciou com a conscientização da importância do gerenciamento das incertezas às quais a instituição está exposta e que deve avançar com o aperfeiçoamento contínuo dos gestores quanto às rotinas consistentes de gestão de riscos.”

Por outro lado, esta Auditoria tem conhecimento de ações que vêm sendo desenvolvidas, como o Curso promovido pela Diretoria de Planejamento Institucional para setores estratégicos do IFPB e promoção de Auditoria em Gestão de Riscos no âmbito do IFPB. Além disso, na fase de análise preliminar restou demonstrado o mapeamento e avaliação de riscos realizado pela Diretoria nos processos de compras deflagrados.

Em outro passo, a Coordenação de Compras do Campus João Pessoa assim se manifestou:

“Embora não se tenham bem definidas capacitações de servidores para esse fim, o DLOG vem desenvolvendo padrões para elaboração de documentos dessa análise de Riscos, bem como, tentando compensar as ausências de capacitação com orientações sistêmicas desse preenchimento junto às equipes de planejamento da contratação ou demandantes gerais, seguindo orientações definidas em documentos oficiais do governo e disponibilizados para consultas no site Compras Governamentais, vinculado ao Ministério da Economia.”

2.2.7.4 Condições ou situação encontrada

Após as respostas e análise da auditoria nos processos frutos de amostragem, evidenciaram-se ações desenvolvidas pelos setores de compras em relação ao gerenciamento de risco, bem como cursos regulares de capacitação quanto ao tema.

Por fim, esclarece-se que alguns testes de auditoria ficaram prejudicados diante dos trabalhos remotos implementados por força da COVID-19, sendo as indagações escritas e análise documental as ferramentas utilizadas por esta auditoria para formar sua análise, observação e convencimento técnico.

2.2.7.5 Evidências

Documentos constantes nos autos do processo eletrônico nº 23381.000867.2020-85 intitulados: “*Mapa e Avaliação de Riscos no Macroprocesso Gerir Fornecedores – 2018*”; “*DCCL - Prestação de informações e documentos*” e “*Campus JP - Formulário de Risco*”.

2.2.8. Subquestão - *Há estabelecimento de diretrizes para que a íntegra dos processos de aquisições seja publicada na Internet?*

2.2.8.1 Descrição sumária

Inexistência de normativo interno que estabeleça as diretrizes da publicação e disponibilização dos processos de aquisição do IFPB.

2.2.8.2 Critério

A Lei 12.527/2011, arts. 3º, 5º, 7º e 8º, inc. IV, preconiza:

“Art. 5º É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

(...)

Art. 7º O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada”

2.2.8.3 Manifestação do auditado

Através de questionamentos formais de auditoria, os auditados tiveram oportunidade de se manifestar sobre o achado e esclarecer através de informações e documentos. Nesse sentido, a DCCL assim se pronunciou:

“Apesar de não haver diretrizes para que a íntegra dos processos de aquisições sejam publicados na internet, os documentos que compõem a fase externa dos processos licitatórios são disponibilizados em meio eletrônico, através do Portal Institucional, disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/transparencia/licitacoes>. Assim como os autos dos processos licitatórios encontram-se, sempre, com vista franqueada aos interessados no endereço sede da presente unidade de compras. Constitui-se também como medida de transparência, a publicidade de relatórios, periódicos, das atividades desenvolvidas por esta unidade de compras, no qual encontra-se registrado todas as contratações desenvolvidas, disponível em: <https://www.ifpb.edu.br/praf/assuntos/documentos-praf/area2>.”

No mesmo sentido, a CCL-JP ao ser indagada sobre a mesma questão, manifestou-se no seguinte sentido:

“Embora não haja nenhuma definição que contemple essa publicação de processos licitatórios na íntegra, o DLOG já vem caminhando nesse sentido a medida que solicitou a abertura do

ambiente de publicação pelo site institucional, conforme descrito no item 2.5.

Não obstante, ressalta-se que todo o pedido de informação sobre a íntegra dos processos podem ser solicitados ao órgão, segundo aponta tais destaques nos editais de abertura dos processos licitatórios, seguindo recomendações definidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU).”

Posteriormente, em fase específica de manifestação quanto à matriz de achados, os gestores reafirmaram as manifestações anteriores, conforme acostado nos autos do processo eletrônico, reconhecendo a lacuna e reiterando o comprometimento com a transparência dos processos.

2.2.8.4 Condições ou situação encontrada

Entretanto, evidenciou-se a ausência de normativo interno estabelecendo os critérios e diretrizes gerais capazes de viabilizar um fluxo normatizado deste procedimento enquanto uma boa prática administrativa.

Por fim, esclarece-se que alguns testes de auditoria ficaram prejudicados diante dos trabalhos remotos implementados por força da COVID-19, sendo as indagações escritas e análise documental as ferramentas utilizadas por esta auditoria para formar sua análise, observação e convencimento técnico.

2.2.8.5 Análise da auditoria

Através das respostas encaminhadas pelos auditados, reconhece-se a prática de transparência, publicação e acessibilidade das informações referentes aos processos de compras da Reitoria e Campus João Pessoa.

Entretanto, fazendo cruzamento das informações e considerando as boas práticas de governança administrativa, além das disposições legais e normativas sobre o tema, evidenciou-se ausência de fluxograma institucionalmente estabelecido, não tendo os gestores se desincumbido do ônus de comprovar a normatização interna necessária de dito procedimento.

2.2.8.6 Evidências

Respostas à SOLICITAÇÃO 25/2020 – AUDIPE/AUDIGE/REITORIA/IFPB e SOLICITAÇÃO 24/2020 – AUDIPE/AUDIGE/REITORIA/IFPB, devidamente acostada nos autos do processo eletrônico.

2.2.8.7 *Causa*

Desconhecimento quanto à boa prática administrativa na implementação de normativo interno que contemple diretrizes sobre a publicação dos processos de aquisição do IFPB, considerando a vulnerabilidade e fonte de risco, nos termos do manual de orientações técnicas da CGU.

2.2.8.8 *Efeito*

Descontinuidade na disponibilização e transparência dos processos de compras via internet e/ou fragilidade na cultura organizacional quanto à publicidade e acesso aos processos de compras do IFPB na sua integralidade.

2.2.8.9 *Recomendações*

Implementar normativo capaz de regulamentar as diretrizes para publicação dos processos de aquisição do IFPB.

2.2.9 Subquestão - Há determinação de publicação da agenda de compromissos públicos do dirigente máximo da organização e do principal gestor responsável pelas aquisições?

2.2.9.1 *Descrição sumária*

Fragilidade na transparência da agenda de compromissos públicos durante a pandemia (Covid-19).

2.2.9.2 *Critério*

Lei 12.813/2001, art. 11 c/c art. 2º, parágrafo único, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego. Nesse sentido:

“Art. 1º As situações que configuram conflito de interesses envolvendo ocupantes de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal, os requisitos e restrições a ocupantes de cargo ou emprego que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego e as

competências para fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses regulam-se pelo disposto nesta Lei.

Art. 2º Submetem-se ao regime desta Lei os ocupantes dos seguintes cargos e empregos: I - de ministro de Estado; II - de natureza especial ou equivalentes; III - de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; e IV - do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6 e 5 ou equivalentes. Parágrafo único. Além dos agentes públicos mencionados nos incisos I a IV, sujeitam-se ao disposto nesta Lei os ocupantes de cargos ou empregos cujo exercício proporcione acesso a informação privilegiada capaz de trazer vantagem econômica ou financeira para o agente público ou para terceiro, conforme definido em regulamento.

(...)

Art. 11. Os agentes públicos mencionados nos incisos I a IV do art. 2º deverão, ainda, divulgar, diariamente, por meio da rede mundial de computadores - internet, sua agenda de compromissos públicos.”

2.2.9.3 Manifestação do auditado

Ao ser questionado formalmente através de e-mail institucional (via Solicitação nº 26/2020, devidamente acostada aos autos), assim se manifestou a Pró-Reitoria de Administração e Finanças do IFPB – PRAF:

“Durante a pandemia, os compromissos desta Pró-Reitoria não serão divulgados, pois a maior parte das reuniões são marcadas via videoconferências que são marcadas, muitas vezes, no mesmo dia.”

Em complementação, arrematou: *“A agenda é disponibilizada no portal do IFPB, na parte da PRAF. Segue o link: <https://www.ifpb.edu.br/praf/sobre/agenda>.”*

2.2.9.4 Condições ou situação encontrada

Nesse sentido, após acurada análise das respostas encaminhadas, realizou-se averiguação no portal do IFPB e ficou constatada a ausência, de fato, de atualização da agenda de compromissos da Pró-Reitoria durante o período da pandemia que vem se protraindo no tempo.

2.2.9.5 Análise da auditoria

Como sabido, a publicação da agenda apresenta-se como verdadeira ferramenta de controle social e de transparência pública, sendo imprescindível que a gestão faça constar, ainda que *a posteriori*, todos os compromissos públicos realizados pela PRAF nos casos de reuniões e encontros por videoconferência, em caso de impossibilidade de disponibilização prévia.

Além disso, embora não haja exigência normativa direta, mostra-se uma boa prática administrativa, em nome da governança pública e gestão responsável, que eventuais compromissos públicos, ainda que excepcionais, firmados pelos responsáveis dos setores de compras (Diretores e Coordenadores) também sejam devidamente publicados em agenda específica e de fácil acesso no portal do IFPB.

2.2.9.6 Evidências

Resposta da Solicitação de Auditoria nº 26/2020, via e-mail eletrônico, encaminhada no dia 27 de julho de 2020 pela PRAF.

2.2.9.7 Causa

Desconhecimento quanto à boa prática de divulgação da agenda de compromissos públicos por parte dos responsáveis pelos processos de compras e falha de do processo de transparência na divulgação da lista de compromissos pela PRAF, considerando a vulnerabilidade e fonte de risco, nos termos do manual de orientações técnicas da CGU.

2.2.9.8 Efeito

Quebra da transparência das atividades desenvolvidas pela gestão e fragilidade no acompanhamento de eventual conflito de interesses.

2.2.9.9 Recomendações

Introduzir na agenda, ainda que posteriormente, os eventuais compromissos firmados pela PRAF através de videoconferências durante o período de pandemia, além

de disponibilização dos compromissos públicos dos responsáveis máximos pelas compras do IFPB, caso existam e ainda que excepcionais.

2.2.10 Subquestão - Há construção de planejamento, publicação e controle das aquisições contemplando o conjunto de aquisições que pretende realizar ao longo do ano?

2.2.10.1 Descrição sumária

Existência de planejamento e controle satisfatório das aquisições para o médio prazo.

2.2.10.2 Critério

O Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, que dispõe sobre organização da Administração Pública Federal, estabelece:

“Art. 6º As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I - Planejamento.

II - Coordenação.

III - Descentralização.

IV - Delegação de Competência.

V – Controle.”

Além, o art.7º da IN nº 1, de 2019, dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública Federal.

2.2.10.3 Manifestação do auditado

Durante a fase de análise por esta auditoria interna, a Coordenação de Compras do Campus João Pessoa assim se manifestou quanto ao objeto:

“As aquisições no campus são realizadas seguindo as fases de Planejamento Interno e Externo, utiliza-se, num primeiro momento, o Planejamento e Gerenciamento das Contratações -

PGC com o objetivo de levantar as necessidades de compras. Após o fechamento do sistema PGC, com o cumprimento do cronograma estabelecido pelo Ministério da Economia, gera-se o relatório consolidado do PAC e publica-se no site da Logística do campus.”

No mesmo sentido, a DCCL assim esclareceu:

“Com o advento do presente normativo, passou-se a exigir, por parte de cada Unidade de Administração de Serviços Gerais - UASG, a elaboração anual e a publicidade dos seus respectivos Planos Anuais de Contratação, contendo todos os itens que pretendem contratar no exercício subsequente.

Diante do exposto, o cumprimento à presente exigência já é prática comum desta unidade de compras, estando os seus presentes artefatos disponibilizados junto ao Portal Institucional, disponível

em:

[https://www.ifpb.edu.br/transparencia/licitacoes/2019/plano-anual-de-contratacoes-pac-2020.](https://www.ifpb.edu.br/transparencia/licitacoes/2019/plano-anual-de-contratacoes-pac-2020)”

2.2.10.4 Condições ou situação encontrada

Diante da análise da resposta do auditado, compulsando documentos e informações, verificou-se a existência de planejamento anual de compras no âmbito do IFPB capaz de direcionar e priorizar as aquisições a serem adquiridas durante o exercício financeiro.

2.2.10.5 Evidências

Os Planos de Contratações apresentados e o Fluxograma de Contratações, documentos inseridos no processo eletrônico nº 23381.000867.2020-85.

2.2.11 Subquestão - Há plano de sustentabilidade que estabeleça práticas de racionalização de gastos e processos?

2.2.11.1 Descrição sumária

Não demonstração da existência de Plano de Logística Sustentável (PLS) pelos gestores objeto de auditoria.

2.2.11.2 Critério

O art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, apresenta a sustentabilidade como um verdadeiro princípio a ser perquirido pela Administração Pública nas licitações e contratos administrativos celebrados, a saber:

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

Regulamentando essa prática, com redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017), o art. 16, II, do Decreto 7.746/2012, estabeleceu:

“Art. 16. A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, conforme ato editado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que preverá, no mínimo:

*I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição; **II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;** III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação. “*

Além disso, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão emitiu a Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, estabelecendo critérios e condições específicas para elaboração do PLS.

2.2.11.3 Manifestação do auditado

Durante a execução de coleta de informações pela auditoria, a DCCL assim se manifestou, em essência, quanto ao tema:

“O Plano de Logística Sustentável (PLS) institucionalizado por meio da Instrução Normativa SLTI/MPDG n.º 10, de 12 de novembro de 2012, que estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências, constitui-se em matéria de abrangência institucional, que foge à competência desta unidade de compras.”

No mesmo sentido, a Coordenação de Compras do Campus João Pessoa confirmou a inexistência de Plano de Sustentabilidade no Campus, afirmando:

“Embora o campus não tenha bem definido um Plano de Sustentabilidade, a gestão vem trabalhando com a constituição de comissões para avaliação dessas questões, sobretudo, em função da conjuntura econômica que demonstra cortes orçamentários dos quais necessitam de decisões racionais sobre a viabilidade e manutenção de alguns contratos.”

2.2.11.4 Condições ou situação encontrada

Posteriormente, em fase específica de manifestação quanto à matriz de achados, os gestores reafirmaram as manifestações anteriores, conforme acostado nos autos do processo eletrônico, reconhecendo a lacuna existente.

Por fim, esclarece-se que alguns testes de auditoria ficaram prejudicados diante dos trabalhos remotos implementados por força da COVID-19, sendo as indagações escritas e análise documental as ferramentas utilizadas por esta auditoria para formar sua análise, observação e convencimento técnico.

2.2.11.5 Análise da auditoria

A inserção da ideia de sustentabilidade nas aquisições e contratações públicas realizadas por pessoas jurídicas de direito público interno vem sendo uma tônica na

preocupação do legislador decorrente das mudanças sociais e ambientais. Nesse sentido, busca-se, entre outros benefícios, a redução dos gastos futuros por meio de políticas de reparação de danos ambientais, a contenção de despesas orçamentárias com a manutenção de bens adquiridos, o estímulo ao surgimento de mercados “verdes”, diminuição da poluição e o avanço de melhorias sociais (melhores condições de trabalho dos prestadores de serviços, por exemplo.).

Dito isso, após análise documental e questionamentos escritos, a auditoria reconhece a ausência do Plano de Logística Sustentável dentro do IFPB, fato confirmado pela própria gestão.

2.2.11.6 Evidências

Respostas encaminhadas da Solicitação de Auditoria nº 24/2020 e nº 25/2020 devidamente anexadas aos autos do processo eletrônico.

2.2.11.7 Causa

Desconhecimento quanto à obrigatoriedade normativa na institucionalização do Plano de Sustentabilidade, considerando a vulnerabilidade e fonte de risco, nos termos do manual de orientações técnicas da CGU.

2.2.11.8 Efeito

Baixa adoção de conjunto de práticas relacionadas à aquisição de produtos e serviços que visam a diminuir ou até mesmo eliminar os impactos ao meio ambiente; perda do uso eficiente dos recursos materiais pela instituição; possibilidade de maior impacto ambiental e tendência no aumento de aquisições desnecessárias.

2.2.11.9 Recomendação

Elaborar Plano de Logística Sustentável (PLS) com as diretrizes necessárias exigidas normativamente.

2.2.12 Subquestão - Existe mapeamento prévio de competências necessárias ao bom desempenho das atividades nas funções-chave (atividades críticas) dos procedimentos de aquisições realizados? E há capacitação regular desses servidores?

2.2.12.1 Descrição sumária

Embora tenha se verificado a regular capacitação dos servidores, restou evidenciada a ausência de demonstração de mapeamento prévio de competência na DCCL e CCL-JP.

2.2.12.2 Critério

O Decreto 5.707/2006, artigo 1º, inciso III, posteriormente revogado pelo Decreto nº 9.991, de 28 de Agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, assevera:

“§ 2º A elaboração do PDP será precedida, preferencialmente, por diagnóstico de competências.”

2.2.12.3 Manifestação do auditado

Após questionamentos formais desta Auditoria, através de e-mails e da Solicitação de Auditoria nº 24/2020 e Solicitação de Auditoria nº 25/2020, restou ausente comprovação de mapeamento de competência dos servidores que atuam no setor, especialmente quanto aos que desenvolvem funções consideradas críticas nos processos de compras do IFPB.

Nesse sentido, em essência, assim se manifestou a DCCL:

“Este mapeamento tem como finalidade levantar as competências necessárias ao desempenho das atividades administrativas e das disponíveis nos servidores efetivos da entidade utilizando como método a pesquisa documental e de campo com as ferramentas questionário, entrevista e observação. Logo, tal matéria se constitui em matéria de abrangência institucional, que foge à competência desta unidade de compras. No mais, cabe esclarecer, que esta Diretoria investe no aprimoramento de toda a equipe, mediante a realização, regular, de capacitações, visando desenvolver as potencialidades e melhorar o desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais.”

No mesmo caminho, a CCL-JP se pronunciou nos seguintes termos:

“O setor não apresenta um mapeamento prévio de competências, no entanto, considera críticas as atividades desempenhadas no

departamento como um todo, a exemplo da função de pregoeiro, do coordenador de contratos, e coordenador de almoxarifado. Dessa forma, procura viabilizar as condições necessárias ao desempenho da equipe diminuindo a complexidade das funções exercidas por meio da participação regular em Congressos e Cursos Específicos da área de interesse, tais como: Congresso Brasileiro de Pregoeiros; Pregão Week, entre outros; de onde geram insumos de informações atualizadas que permitem definições sobre novos procedimentos e rotinas de trabalho.”

2.2.12.4 Condições ou situação encontrada

Após manifestação do auditado, restou incontroversa a ausência de mapeamento prévio de competências no IFPB, mormente quanto aos setores de compras.

Assim, ratificando com as informações e análise preliminar, a Diretoria Geral de Gestão de Pessoas – DGEP, ao ser indagada, confirmando a inexistência de mapeamento de competências enquanto mecanismo formal e institucionalizado, assim se pronunciou:

“(...) informamos que inexistente o mapeamento formal de competências para o desempenho dos cargos em comento. Contudo, asseveramos que a designação ou nomeação para ocupação de funções gratificadas ou cargos de direção ocorrem em consonância com a legislação vigente e a observação de requisitos pela autoridade responsável como competência, experiência, formação, confiabilidade, etc. Acerca da disponibilização de capacitação aos servidores, esta Diretoria disponibiliza diversos cursos voltados ao desempenho das atividades dos servidores lotados nos setores citados como Gestão e Fiscalização de Contratos, Instrução Normativa nº 05/2017, entre outros. Ademais, informamos que os servidores ou respectivas chefias imediatas podem solicitar, de acordo com as suas necessidades, capacitações específicas e necessárias ao desempenho das atividades laborais do seu setor. Por fim,

disponibilizamos através do Portal Institucional deste Instituto Federal

(<https://www.ifpb.edu.br/servidor/pndp/capacitacao/capacitacao>)

, informações para consulta acerca das ações de capacitação providas por esta DGEP, abrangendo as mais diversas áreas de atuação.”

Posteriormente, em fase específica de manifestação quanto à matriz de achados, os gestores reafirmaram as manifestações anteriores, conforme acostado nos autos do processo eletrônico, reconhecendo a lacuna existente e ratificando que dito procedimento de mapeamento de competência não se insere na competência dos auditados.

Por fim, esclarece-se que alguns testes de auditoria ficaram prejudicados diante dos trabalhos remotos implementados por força da COVID-19, sendo as indagações escritas e análise documental as ferramentas utilizadas por esta auditoria para formar sua análise, observação e convencimento técnico.

2.2.12.5 Análise da auditoria

As competências administrativas, conforme ponderado pela CGU, representam os conhecimentos, habilidades e atitudes por meio de comportamentos que, quando aplicados no ambiente de trabalho, geram desempenho superior e, conseqüentemente, o alcance mais eficiente dos objetivos organizacionais.

Nesse sentido, o mapeamento de competências apresenta-se como verdadeiro mecanismo de identificação e operacionalização das competências profissionais necessárias ao desempenho do cargo e alcance dos objetivos organizacionais, sendo imprescindível dentro de qualquer organização.

Dentro desse contexto e das exigências normativas resta evidenciada que o IFPB não vem realizando o mapeamento devido, oportunizando melhor alocação de servidores em cargos/funções dentro da instituição, mormente aqueles responsáveis pelos processos de aquisição pública.

2.2.12.6 Evidências

Respostas encaminhadas pela DCCL e CCL-JP, conforme consta nos autos do processo eletrônico. Além da manifestação pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DGEP quanto ao tema, via e-mail.

2.2.12.7 Causa

Desconhecimento quanto à necessidade na realização de mapeamento de competências para funções críticas do setor de aquisições, considerando a vulnerabilidade e fonte de risco, nos termos do manual de orientações técnicas da CGU.

2.2.12.8 Efeito

Possibilidade de perda na eficiência diante da fragilidade no levantamento das competências necessárias ao desempenho das atividades administrativas, mormente quanto às funções críticas do setor de compras do IFPB.

2.2.12.9 Recomendação

Instituir fluxo administrativo responsável por contemplar o mapeamento prévio de competência nas funções essenciais dos setores de compras do IFPB.

2.3 Questão nº 03 - Quanto à execução da seleção do fornecedor capaz de contribuir para obtenção de solução que atenda à necessidade que originou a contratação.

2.3.1 Subquestão - Existe etapa com estudos técnicos preliminares nos processos de compras?

2.3.1.1 Descrição sumária

Atendimento quanto aos estudos preliminares nos processos de compras do IFPB.

2.3.1.2 Critério

A base normativa consta na Instrução Normativa nº 40, de 22 de MAIO de 2020 que dispõe especificamente sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

2.3.1.3 Manifestação do auditado

Após levantamento e análise dos documentos pela auditoria interna, restou comprovado a realização de estudos técnicos preliminares nos processos de compras da Instituição, conforme determinação legal.

Nesse sentido, a DCCL assim se manifestou oportunamente:

“A etapa de estudos técnicos preliminares, constituem-se em exigência estabelecida nos normativos específicos que regem a contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, assim como para a contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal (...) Logo, de todo o exposto temos que todos os processos oriundos dessa unidade de compras, quando exigível há época de sua consecução, contemplam a etapa de estudos técnicos preliminares consignados nos normativos acima expostos.

Demais documentos que evidenciam o cumprimento das disposições acima especificados encontram-se consubstanciados nos autos dos processos já apresentados, por parte dessa unidade de compras, à unidade de AUDIN, são eles: i. 23381.002234.2019-78; ii. 23381.000431.2020-96; e iii.23381.006026.2020-81.”

Igualmente, assim se manifestou a Coordenação de Compras do Campus JP:

“O demandante já deve apresentar seu pedido instruído com o ETP cujo modelo está disponível no site do DLOG, bem como nos documentos eletrônicos do SUAP para viabilizar a tramitação por meio de processo eletrônico. No entanto, a partir de agosto/2020, deverá ser adotado o ETP digital segundo recomendações do Ministério da Economia, conforme Instrução Normativa nº 40 de 22 de maio de 2020.”

2.3.1.4 Condições ou situação encontrada

Diante da análise da manifestação dos auditados e dos processos disponibilizados e escolhidos por amostragem por esta auditoria, restou demonstrado o cumprimento, pela administração, dos estudos preliminares nos processos de compras, atendendo os normativos estabelecidos.

2.3.1.5 Evidências

Email da CCL-JP de solicitação para inclusão de estudos preliminares nos processos de compras, devidamente anexado aos autos eletrônicos 23381.000867.2020-85. Além disso, restou comprovada a etapa de estudos preliminares pela CCL-JP, através do Proc. 23326.010656.2019-81, volume 1, pág. 25 e seguintes.

Pela DCCL restou materializada a fase de estudos preliminares através dos processos 23381.002234.2019-78; 23381.000431.2020-96 (Pag.6); e 23381.006026.2020-81, especialmente através do Comunicado de Intenção de Registro de Preços (IRP) n.º 10/2020, devidamente acostado aos autos do processo eletrônico nº 23381.000867.2020-85.

2.3.2 Subquestão - O Edital, incluindo o Termo de Referência e a minuta de Contrato, contém elementos que contribuem para obtenção de solução que atenda à necessidade que originou a contratação para o Campus JP?

2.3.2.1 Descrição sumária

Regularidade nos elementos constantes dos instrumentos de Edital, Contrato e Termo de Referência nos processos de aquisição do IFPB.

2.3.2.2 Critério

A lei 8.666/93, estabelece os elementos mínimos necessários, a saber:

Art.40. O edital conterà no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte: I - objeto da licitação, em descrição sucinta e clara; II- prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos

instrumentos, como previsto no art. 64 desta Lei, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação; III- sanções para o caso de inadimplemento; IV- local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico; V- se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido; VI- condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 desta Lei, e forma de apresentação das propostas; VII- critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos; VIII- locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto; IX- condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais; X- o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998) (...)”

2.3.2.3 Condições ou situação encontrada

Em resposta aos questionamentos de auditoria, viabilizados essencialmente através das SA nº 24 e 25, e através de análise dos documentos acostados. Nesse sentido a DCCL assim se pronunciou:

“Constitui-se como prática regular desta unidade de compras a adoção das minutas padrões disponibilizadas pela Advocacia Geral da União - AGU, disponíveis em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos>. Os modelos são disponibilizados como

ponto de partida para a confecção de minutas de editais e anexos, ao mesmo tempo em que contém referências que orientam a manter a regularidade dos textos finais, a fim de conferir segurança e celeridade da análise jurídica.

Especificamente para as contratações de serviços, a utilização destes modelos é obrigatória, a teor da Instrução Normativa n.º 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

A adoção dessas minutas constituem-se, também, em medida mitigadora de riscos, como é possível evidenciar-se dos itens que compõem as planilhas de Mapeamento de Processos e de Gestão de Riscos, que seguem em anexo.”

No mesmo sentido a CCL-JP oportunamente esclareceu:

“Os documentos acima relacionados seguem os modelos disponibilizados pela AGU, os quais já contemplam a análise relativa à obtenção de soluções às necessidades demandadas. No entanto, os aspectos discricionários são analisados e editados caso a caso. Ressalta-se ainda que as atualizações frequentes nesses documentos pela AGU demonstra a necessidade do DLOG disponibilizar o link para as equipes de planejamento do campus basearem a composição do processo licitatório aos documentos mais atuais.”

2.3.2.4 Evidências

Processos nº 23381.002234.2019-78; 23381.000431.2020-96 (pag. 207 e seguintes – Vol.II); 23381.006026.2020-81 e 23326.010656.2019-81 (fls.79 e seguintes), objeto de análise.

2.3.3 Subquestão - Existe padronização na execução dos processos de trabalho para contratações no IFPB?

2.3.3.1 Descrição sumária

Regularidade no fluxo processual e padronização nos procedimentos de contratação do IFPB.

2.3.3.2 Critério

A Lei 8.666/93 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, estabelece:

“Art.115. Os órgãos da Administração poderão expedir normas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na execução das licitações, no âmbito de sua competência, observadas as disposições desta Lei.”

2.3.3.3 Manifestação do auditado

Através de apuração técnica de auditoria, com análise documental e verificação das respostas encaminhadas pelos gestores objeto de amostragem (DCCL-RE e CLL-JP), restou verificada boa padronização nos procedimentos de contratação do IFPB. Nesse sentido, a DCCL se pronunciou:

“A presente unidade de compras mantém regular padronização de seus procedimentos, consubstanciados nos atos normativos afetos às contratações, sendo os principais: Instrução Normativa SG/MPDG n.º 5, de 2017; Procedimento Operacional Padrão - POP n.º 001/2017; Instrução Normativa SEDGGD/SGD/ME n.º 1, de 2019; Instrução Normativa SEDGGD/SGD/ME n.º 40, de 2020(...)”

A CCL do Campus João Pessoa quando questionada se existe padronização nos procedimentos, assim se manifestou no seguinte sentido:

“Existem sim. Foram desenvolvidos pela Coordenação de Planejamento (COPLAN), em parceria com o DLOG, os fluxogramas referentes às modalidades de compras pregão eletrônico, dispensa e inexigibilidade. Com a elaboração desses documentos foi possível não somente padronizar os processos, mas também tornar de mais fácil entendimento para os demandantes as formas como se dão os processos de compras.”

2.3.3.4 Condições ou situação encontrada

Após análise das respostas encaminhados pelos gestores e dos processos selecionados por amostragem, restou demonstrada regular padronização nos procedimentos de contratação do IFPB.

Além disso, destaque-se que a padronização é fomentada pela própria estrutura governamental, como bem apontado pela DCCL, através do sistema de Compras Governamentais.

2.3.3.5 Evidências

Processos n° 23381.002234.2019-78; 23381.000431.2020-96; 23381.006026.2020-81 e 23326.010656.2019-81 previamente selecionados através de amostragem, além dos fluxogramas apresentados pela CCL-JP.

2.4 Questão nº 04 - Quanto à conformidade nos processos de compras e quanto ao levantamento de mercado, estimativa de preços e parcelamento do objeto.

2.4.1 Subquestão - Existe levantamento de mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta a sítios na internet (e.g. portal do software público), visita a feiras, consulta a publicações especializadas (e.g. comparativos de soluções publicados em revistas especializadas) e pesquisa junto a fornecedores, a fim de avaliar as diferentes soluções que possam atender às necessidades que originaram a forma de prestação de serviço ou aquisição utilizada?

2.4.1.1 Descrição sumária

Adequado levantamento de mercado nos processos de compras do IFPB verificado nos processos objeto de amostragem.

2.4.1.2 Critério

A Lei 8.666/93 preconiza:

“Art.15. As compras, sempre que possível, deverão:

I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas; II- ser processadas

através de sistema de registro de preços; III- submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado; IV- ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade; V- balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

§1º—O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.”

Além disso, a Instrução Normativa SEDGGD/SEGES/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.4.1.3 Manifestação do Auditado

Através das respostas encaminhadas pelos gestores objeto de auditoria, houve reconhecimento de boa pesquisa de mercado nos processos de compras desencadeados e analisados.

Nesse sentido, sabiamente assim se manifestou a DCCL:

“A etapa de levantamento de mercado consiste em procedimento prévio e indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública. Serve de base também para confronto e exame de propostas em licitação e estabelece o preço justo de referência que a Administração está disposta a contratar, devendo constar no edital o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global. Mediante a pesquisa de preços se obtém a estimativa de custos que se apresenta como de fundamental importância nos procedimentos de contratação da Administração Pública, funcionando como instrumento de baliza aos valores oferecidos nos certames licitatórios e àqueles executados nas respectivas contratações. Assim, sua principal função é garantir

que o Poder Público identifique o valor médio de mercado para uma pretensão contratual.

Dentre as diversas funções da pesquisa de preços, destacam-se:

a. informar o preço justo de referência que a Administração está disposta a contratar; b. verificar a existência de recursos suficientes para cobrir as despesas decorrentes de contratação pública;

c. definir a modalidade licitatória; d. auxiliar a justificativa de preços na contratação direta; e. identificar sobrepreços em itens de planilhas de custos; f. identificar jogos de planilhas; g. identificar proposta inexequível; h. impedir a contratação acima do preço de mercado; i. garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração; j. auxiliar o gestor a identificar a necessidade de negociação com os fornecedores, sobre os preços registrados em ata, em virtude da exigência de pesquisa periódica; k. servir de parâmetro para eventuais alterações contratuais; e l. subsidiar decisão do pregoeiro para desclassificar as propostas apresentadas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.”

No mesmo caminho a CCL-JP se pronunciou ao ser indagada sobre a existência de levantamento de preços nos processos:

“Sim. Todas essas fontes de levantamento de fornecedores são orientadas pelo DLOG, seguindo as recomendações da IN MP 05/2014. Considera-se como sendo atribuição dos demandantes realizarem a pesquisa de preço. Nesse sentido, as equipes de planejamento das contratações realizam os pedidos de cotação junto à fornecedores, pesquisa de preços nos sítios na internet, dentre outras formas de consulta, consolidando-as na planilha comparativa de preços estimados, que segue como anexo nos processos licitatórios.”

2.4.1.4 Condições ou situação encontrada

Após análise dos processos selecionados por amostragem, bem como verificação das respostas encaminhadas pelos gestores, esta auditoria reconhece o cumprimento dos normativos quanto ao levantamento de pesquisa de preço nos processos de aquisição, capaz de viabilizar mais eficiência e economicidade nas contratações públicas do IFPB.

2.4.1.5 Evidências

Processos nº 23381.002234.2019-78; 23381.000431.2020-96 (pag. 57 e seguintes); 23381.006026.2020-81 e 23326.010656.2019-81 (pag. 172 e seguintes) previamente selecionados através de amostragem.

2.4.2 Subquestão - Na estimativa de preços há indicação da metodologia de pesquisa utilizada ou a realização de consultas ao mercado para verificar a adequação dos valores estimados?

2.4.2.1 Descrição sumária

Existência de indicação da metodologia de pesquisa nos processos de compras do IFPB, embora sem detalhamento.

2.4.2.2 Critério

A Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017 que altera a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Além disso, o Tribunal de Contas da União possui entendimento sedimentado quanto à importância da indicação da metodologia de modo a justificar as estimativas de preços e pesquisas feitas (Vide Plenário 4.695/2012, item 9.2.6.3).

2.4.2.3 Manifestação do auditado

Após manifestação dos gestores (DCCL e CCL-JP) e nos termos dos documentos encaminhados, restou identificada a metodologia utilizada nos processos de compras (a média, a mediana ou o menor dos valores) na pesquisa de preços.

Nesse sentido, a DCCL afirmou:

“No âmbito do IFPB as diretrizes para fins de cumprimento adequado desta importante etapa do processo de contratação,

estão consignadas no Procedimento Operacional Padrão - POP n.º 001/2017, disponível em: https://www.ifpb.edu.br/praf/assuntos/documentos-praf/area2/pop-no-001_2017-pesquisa-de-precos.pdf. que passará, em breve, por revisão, haja visto o advento da Instrução Normativa SEDGGD/SEGES/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020. O presente POP n.º 001/2017, têm como marco normativo o inciso V do art. 15, da Lei nº 8.666 de 1993, que apresenta a necessidade de que as compras, sempre que possível, deverão balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública. Demais documentos que evidenciam o cumprimento das disposições acima especificados encontram-se consubstanciados nos autos dos processos já apresentados, por parte dessa unidade de compras, à unidade de AUDIN.”

A CCL-JP oportunamente esclareceu que:

“A metodologia de pesquisa adotada no campus segue os documentos oficiais do governo a exemplo da Instrução Normativa 05/2014 até a data de sua revogação sendo atualizada pela IN 73/2020 do Ministério da Economia. A partir do entendimento da atualização da IN as equipes de planejamento seguem sendo orientadas nessa nova instrução.”

2.4.2.4 Condições ou situação encontrada

Após análise dos processos selecionados por amostragem, bem como verificação das respostas encaminhadas pelos gestores, esta auditoria reconhece o cumprimento dos normativos quanto ao apontamento da metodologia utilizada na pesquisa de preço realizada nos processos de aquisição, capaz de viabilizar mais eficiência e transparência nas contratações públicas do IFPB.

2.4.2.5 Evidências

Tem-se como referência material o POP/UNIDADE DE COMPRAS/001/2017, acostado aos autos do Processo 23381.000867.2020-85 e os Processos n.º

23381.002234.2019-78; 23381.000431.2020-96; 23381.006026.2020-81 (fls.379-387) e 23326.010656.2019-81 (estudos preliminares - pag.24 a 33) previamente selecionados através de amostragem.

2.4.3 Subquestão - Nas compras únicas, há análise quanto à possibilidade de parcelamento do objeto contratado (ou vice e versa) por área geográfica ou um outro critério de parcelamento?

2.4.3.1 Descrição sumária

Existência de verificação de parcelamento do objeto quando possível e for vantajoso para a Administração Pública.

2.4.3.2 Critério

Art. 15, inciso IV e §1º, art. 23 da Lei nº 8.666/93.

2.4.3.3 Manifestação do auditado

Durante os trabalhos de auditoria e analisando os documentos e processos encaminhados e selecionados por amostragem, restou demonstrada a verificação pela gestão quanto à possibilidade de parcelamento do objeto, tendo sido, inclusive, realizado o parcelamento em diversas oportunidades no IFPB.

Assim, não houve materialização, nos processos objeto de verificação, de irregularidade nesse sentido, não permitindo esta auditoria apontar fragilidade administrativa.

Nesse sentido, assim se pronunciou a DCCL quando questionada sobre o tema:

“(...) Ainda que a regra, na Lei n.º 8.666/93, seja a preferência pela divisão do objeto, ela cede espaço quando a concentração for técnica e/ou economicamente recomendável. Isso porque de nada adiantaria garantir uma ampla competição, com o maior número possível de licitantes, se a contratação final fosse desvantajosa para o ente contratante. Logo, uma vez caracterizada a vantajosidade, em termos técnicos e/ou econômicos, em consonância com a Lei n.º 8.666/93, é possível agregar vários objetos em uma mesma licitação. A análise quanto à possibilidade de parcelamento do objeto, é, quando

cabível, ponto observado em tópico específico, dos Estudos Técnicos Preliminares, que precedem às contratações, e levam sempre em consideração às especificidades do objeto a ser contratado, no qual, parcelar o objeto é, em regra, salutar e evita questionamentos dos órgãos de controle, por ampliar a competitividade do certame, mas nem sempre é recomendável em termos técnicos e/ou econômicos.”

Em sintonia com o apurado por esta Auditoria, a CCL-JP assim se pronunciou:

“Com vistas à ampliação da competitividade, as compras realizadas pelo Campus João Pessoa são divididas em grupos quando há a possibilidade de divisão. Entretanto, tal possibilidade não foi encontrada nos últimos certames licitatórios realizados.”

2.4.3.4 Condições ou situação encontrada

Após análise dos processos selecionados por amostragem, bem como verificação das respostas encaminhadas pelos gestores, esta auditoria reconhece atividades administrativas praticadas pela gestão capaz de estabelecer parâmetros de parcelamento nas compras ou divisão do objeto, quando mais vantajoso para a administração do IFPB.

2.4.3.5 Evidências

Respostas às Solicitações de Auditoria nº 24.2020 e Solicitação de Auditoria nº 25.2020 e Processos nº 23381.002234.2019-78; 23381.000431.202096; 23381.006026.2020-81 e 23326.010656.2019-81 (fls.49-68) previamente selecionados por amostragem.

3. RESUMO DAS CONSTATAÇÕES E RESPECTIVOS PLANOS DE AÇÃO

O Plano de Ação abaixo foi construído e apresentado em decorrência da Reunião de Busca Conjunta de Soluções (RBCS), realizada no dia 27/11/2020, conforme consta na ATA 32/2020 – AUDIPE/AUDIGE/REITORIA/IFPB. Nessa oportunidade participaram gestores da DCCL-RE, CCL-JP e COPLAN-JP.

Posteriormente, no dia 14/12/2020 foi realizada Reunião de Busca Conjunta de Soluções junto à PRAF e à DGEP, conforme se verifica na ATA 35/2020 –

AUDIPE/AUDIGE/REITORIA/IFPB que integra os autos do processo eletrônico nº 23381.000867.2020-85.

Por oportuno, insta destacar que a PRAF não apresentou, até o momento do fechamento do presente relatório, o competente Plano de Ação, cujo prazo final foi o dia 18/12/2020, referente às questões estratégicas abordadas (subquestões 2.2.2, 2.2.9 e 2.2.12), conforme se verifica na comunicação feita via e-mail institucional e devidamente acostada nos autos eletrônicos.

PLANO DE AÇÃO

CCL-JP

SUBQUESTÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RECOMENDAÇÃO	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS (CCL-JP)	PRAZO PARA CUMPRIMENTO DE CADA AÇÃO	RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
2.2.1 Há o estabelecimento organizacional de objetivos, indicadores e metas para a gestão das aquisições da alta gestão? E, esses objetivos e metas estão sendo alcançados e monitorados em níveis satisfatórios?	Insuficiência de indicadores e metas relacionados à gestão de aquisições do IFPB, observada na Reitoria e Campus João Pessoa, e deficiência no monitoramento atualizado pela gestão via Planede ou outro instrumento estratégico do setor.	Reconstruir e fortalecer os indicadores e metas do setor de modo a permitir melhor acompanhamento na avaliação de desempenho e eficiência na prestação de informações à sociedade em geral.	Estabelecimento de prazos para cumprimento de cada etapa relacionada aos processos de aquisições do campus João Pessoa; 02 – Incluir os prazos estabelecidos nos fluxogramas disponibilizados na página de logística no site do campus para toda a comunidade; 03 – Elaborar planilha para acompanhamento do cumprimento desses prazos, enquanto se estuda uma melhor forma de estabelecer indicadores, de modo que os processos de	01 – 01/2021 02 – 01/2021 03 – 02/2021	01 – Karolina Castro/Márcio Carvalho 02 – Karolina Castro/Márcio Carvalho 03 – Karolina Castro/Márcio Carvalho

			compras possam ser devidamente mensurados e avaliados para construção de relatório anual.		
2.2.4 Há estabelecimento de diretrizes para as aquisições, como políticas de compras, de estoques dentre outras, que direcionam as decisões operacionais das aquisições no IFPB?	Embora tenha sido apresentado o plano anual de contratações, restou verificada ausência de comprovação de política de compras da Diretoria de Compras da Reitoria e Coordenação de Compras do Campus João Pessoa.	Implementar uma Política de Compras no IFPB capaz de estabelecer diretrizes de padronização, aspectos de centralização, mecanismos de compras conjunta, entre outros aspectos não contemplados no Plano de Contratação do IFPB.	01 – Contatar as coordenações de compras dos campi IFPB Litoral. 02 – Elaborar, em conjunto com os campi IFPB Litoral, nova política de contratações que abranja a todos estes campi.	01 – 02/2021 02 – 10/2021	01 – Karolina Castro 02 – Karolina Castro
2.2.5 Há estabelecimento de competências, atribuições e responsabilidades para área de aquisições, de forma que cada servidor tenha atribuições específicas e se possam implementar mecanismos de segregação de funções críticas?	Embora não tenha havido a evidência de ofensa ao princípio da segregação de funções, restou verificada a ausência de demonstração das atribuições internas dos servidores, especialmente dos coordenadores que compõe a Coordenação de Compras do	Criar documento interno formal no intuito de estabelecer com clareza as atribuições e limites de atuação dos servidores que possuem função estratégica dentro dos processos de aquisições públicas do IFPB.	01 – Pesquisar documentos existentes em outros órgãos com o mesmo teor para embasar construção própria; 02 – Reunir os integrantes do setor e ouvi-los acerca de como entendem as suas responsabilidades; 03 – Criar documento próprio	01 – 01/2021 02 – 02/2021 03 – 06/2021	01 – Karolina Castro 02 – Karolina Castro 03 – Karolina Castro

	Campus João Pessoa.		que atenda à recomendação.		
2.2.8 Há estabelecimento de diretrizes para que a íntegra dos processos de aquisições seja publicada na Internet?	Inexistência de normativo interno que estabeleça as diretrizes da publicação e disponibilização dos processos de aquisição do IFPB.	Implementar normativo capaz de regulamentar as diretrizes para publicação dos processos de aquisição do IFPB.	01 – Pesquisar documentos existentes em outros órgãos com o mesmo teor para embasar construção própria; 02 - Criar documento próprio que atenda à recomendação	01 – 02/2021 02 – 06/2021	01 – Karolina Castro 02 – Karolina Castro
2.2.11 Há plano de sustentabilidade que estabeleça práticas de racionalização de gastos e processos?	Não demonstração da existência de Plano de Logística Sustentável (PLS) pelos gestores objeto de auditoria.	Elaborar Plano de Logística Sustentável (PLS) com as diretrizes necessárias exigidas normativamente	01 – Pesquisar documentos existentes em outros órgãos com o mesmo teor para embasar construção própria; 02 – Pesquisar normas existentes a respeito do PLS para embasar documento próprio; 03 - Criar documento próprio que atenda à recomendação	01 – 02/2021 02 – 02/2021 03 – 12/2021	01 – Karolina Castro 02 – Karolina Castro 03 – Karolina Castro/Márcio Carvalho

PLANO DE AÇÃO

DCCL-RE

SUBQUESTÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RECOMENDAÇÃO	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS (CCL-JP)	PRAZO PARA CUMPRIMENTO DE CADA AÇÃO	RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
------------	-------------------	--------------	--------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------

<p>2.2.1 Há o estabelecimento organizacional de objetivos, indicadores e metas para a gestão das aquisições da alta gestão? E, esses objetivos e metas estão sendo alcançados e monitorados em níveis satisfatórios?</p>	<p>Insuficiência de indicadores e metas relacionados à gestão de aquisições do IFPB, observada na Reitoria e Campus João Pessoa, e deficiência no monitoramento atualizado pela gestão via Planede ou outro instrumento estratégico do setor.</p>	<p>Reconstruir e fortalecer os indicadores e metas do setor de modo a permitir melhor acompanhamento na avaliação de desempenho e eficiência na prestação de informações à sociedade em geral.</p>	<p>1. Solicitar a instituição de comissão própria para fins de desenvolvimento de estudos para a identificação de indicadores e o estabelecimento de metas para o seu acompanhamento. 2. Apresentação dos indicadores e metas de desempenho identificados</p>	<p>1. 30 dias 2. 180 dias</p>	<p>Comissão instituída</p>
<p>2.2.4 Há estabelecimento de diretrizes para as aquisições, como políticas de compras, de estoques dentre outras, que direcionam as decisões operacionais das aquisições no IFPB?</p>	<p>Embora tenha sido apresentado o plano anual de contratações, restou verificada ausência de comprovação de política de compras da Diretoria de Compras da Reitoria e Coordenação de Compras do Campus João Pessoa.</p>	<p>Implementar uma Política de Compras no IFPB capaz de estabelecer diretrizes de padronização, aspectos de centralização, mecanismos de compras conjunta, entre outros aspectos não contemplados no Plano de Contratação do IFPB</p>	<p>1. Solicitar a instituição de comissão própria para fins de desenvolvimento de estudos para a elaboração do instrumento de política de compras. 2. Apresentação do instrumento de política de compras</p>	<p>1. 30 dias 2. 120 dias</p>	<p>Comissão instituída</p>
<p>2.2.5 Há estabelecimento de competências, atribuições e responsabilidades para área de aquisições, de forma que cada</p>	<p>Embora não tenha havido a evidência de ofensa ao princípio da segregação de funções, restou verificada a ausência de</p>	<p>Criar documento interno formal no intuito de estabelecer com clareza as atribuições e limites de atuação dos servidores que</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>

servidor tenha atribuições específicas e se possam implementar mecanismos de segregação de funções críticas?	demonstração das atribuições internas dos servidores, especialmente dos coordenadores que compõe a Coordenação de Compras do Campus João Pessoa.	possuem função estratégica dentro dos processos de aquisições públicas do IFPB.			
2.2.8 Há estabelecimento de diretrizes para que a íntegra dos processos de aquisições seja publicada na Internet?	Inexistência de normativo interno que estabeleça as diretrizes da publicação e disponibilização dos processos de aquisição do IFPB.	Implementar normativo capaz de regulamentar as diretrizes para publicação dos processos de aquisição do IFPB.	1. Solicitar a instituição de comissão própria para fins de desenvolvimento de estudos para a elaboração do normativo capaz de regulamentar as diretrizes para publicação dos processos de aquisição do IFPB. 2. Apresentação do normativo	1. 30 dias 2. 120 dias	Comissão instituída
2.2.11 Há plano de sustentabilidade que estabeleça práticas de racionalização de gastos e processos?	Não demonstração da existência de Plano de Logística Sustentável (PLS) pelos gestores objeto de auditoria.	Elaborar Plano de Logística Sustentável (PLS) com as diretrizes necessárias exigidas normativamente	1. Oficializar a alta gestão acerca da necessidade de cumprimento às disposições embarcadas na Instrução Normativa SLTI/MPDG n.º 10, de 12 de novembro de 2012	1. 30 dias	1. Diretoria de Compras, Contratos e Licitações

4. CONCLUSÃO

Diante dos trabalhos desenvolvidos pela auditoria, conclui-se que, no que tange

à centralização das compras públicas, o IFPB já apresentou plano de redimensionamento das unidades gestoras, usando critérios razoáveis e objetivos, sendo devidamente aprovado pelo Ministério da Economia, conforme parecer apresentado. Sendo assim, não há qualquer irregularidade a ser sanada, tendo a gestão contribuído e atendido à Portaria nº 13.623, de 10 de dezembro de 2019, embora pendente de efetiva e integral implementação.

Em relação às práticas de liderança, estratégia, competência, controle, planejamento e accountability se apurou satisfatório nível de controle e gerenciamento capaz de contribuir para uma boa gestão das aquisições no IFPB, com apropriados parâmetros de instrução processual, transparência pública e fluxo administrativo interno, sendo pontuais as constatações encontradas e, em sua maioria, relacionadas com aspectos normativos ou estratégicos carecendo da atuação holística da instituição.

Quanto à conformidade nos processos de compras e quanto ao levantamento de mercado, estimativa de preços e parcelamento do objeto, em análise dos processos selecionados por amostragem, verificou-se regular atendimento aos normativos e à necessidade administrativa, não havendo achados negativos ou identificação preliminar de prejuízo ao erário público. No mesmo sentido a elaboração dos editais, termos de referência e demais documentos formais que integram o processo de compras, em fase anterior à formalização do contrato administrativo, apresentaram os elementos necessários para alcançar os objetivos pretendidos e garantir uma sistemática eficiente na tramitação dos processos.

João Pessoa, 24 de dezembro de 2020.

Pedro Victor Santana Nicéas de Albuquerque

Auditor Interno Responsável

Mat. 2184336

Alisson Câmara de Abreu

Coordenador

Mat. 1841813

Bruno Rodrigues Cabral
Auditor Chefe
Mat. 1115863