



**UNILAB**

Universidade da Integração Internacional  
da Lusofonia Afro-Brasileira

# **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAIN**

## **EXERCÍCIO 2015**

**Titular da Unidade de Auditoria Interna  
JOSÉ CÉSAR DE SOUSA RODRIGUES**

**REDENÇÃO/CE  
JANEIRO/2016**

---

Campus das Auroras – Rua José Franco de Oliveira, s/n  
Redenção, Ceará – CEP.: 62.790-970  
E-mail: [auditoria@unilab.edu.br](mailto:auditoria@unilab.edu.br)  
Telefone: (085) 3332.1445 Ramal: 5160

## SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	3
1.1 AUDITORIA INTERNA.....	3
1.1.1 Composição da Auditoria Interna.....	4
1.1.2 Vinculação Técnica da Auditoria Interna.....	4
2 DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PLANEJADAS E REALIZADAS.....	5
2.1 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS PELA AUDIN PREVISTAS NO PAINT-2015.....	5
2.2 CUMPRIMENTO DO PAINT 2015.....	7
2.3 PARECER DA AUDITORIA INTERNA SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DA UNILAB NO EXERCÍCIO DE 2014.....	8
2.4 NOTA DE AUDITORIA 01/2015.....	8
2.5 SOLICITAÇÕES DE AUDITORIA EXPEDIDAS.....	9
3 ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE – CGU E TCU.....	10
4 RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA .	19
5 RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS.....	121
5.1 CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL E NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.....	121
5.2 AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO UTILIZADOS PELA ENTIDADE.....	121
5.3 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS.....	121
5.4 REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS.....	122
6 FATOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL OCORRIDOS NA ENTIDADE QUE TENHAM OCASIONADO IMPACTO SOBRE A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.....	123
7 INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS AO LONGO DO EXERCÍCIO.....	124
8 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	125

## 1 INTRODUÇÃO

Em atendimento à determinação contida na IN-CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015 e IN-CGU nº 01, de 3 de janeiro de 2007; apresentamos o **Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINIT 2015**, que contém o relato das atividades de Auditoria Interna em função das atividades planejadas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do referido exercício, observadas as adaptações possíveis aos normativos citados.

Além das atividades de acompanhamento, avaliações e auditorias preventivas, destaca-se o assessoramento à alta administração e às unidades administrativas da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB, sempre com o propósito de agregar valor à gestão.

Por fim, ressaltamos que este Relatório presta-se, ainda, a identificar os fatos relevantes de natureza administrativa que causaram impacto sobre a Auditoria Interna e relatar as ações de capacitação e fortalecimento desta Unidade realizadas ao longo do ano de 2015.

### 1.1 AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna tem por finalidade comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos, avaliar o resultado alcançado quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade das diversas unidades administrativas que compõem a UNILAB, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de controle, bem como, prestar apoio aos órgãos dos Sistemas de Controle Interno do Poder Executivo Federal, Tribunal de Contas da União e Ministério da Educação.

A Auditoria Interna da UNILAB foi criada através da Portaria GR nº 528, de 18 de dezembro de 2012, nos termos do artigo 14 do Decreto nº 3.591 de 06 de setembro de 2000, estando vinculada diretamente à Reitoria.

### 1.1.1 Composição da Auditoria Interna

Lotação	Servidor	Formação	Cargo
Auditoria Interna	José César de Sousa Rodrigues	Direito	Chefe da Auditoria Interna
Auditoria Interna	Lilian Pâmela Lima e Silva	Ciências Biológicas	Assistente em Administração

### 1.1.2 Vinculação Técnica da Auditoria Interna

Conforme art. 15 do Decreto nº 3.591/2000, a Auditoria Interna se sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, visando uma maior qualidade dos trabalhos e efetividade nos resultados de Auditoria.

## 2 DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PLANEJADAS E REALIZADAS

A atuação da Auditoria Interna abrangeu as seguintes áreas, previstas no PAINT-2015:

- Controle da Gestão
- Licitações
- Dispensas e Inexigibilidades de Licitação
- Programa Nacional de Assistência Estudantil
- Diretoria de Educação Aberta e a Distância
- Obras e Serviços de Engenharia
- Patrimônio e Almoarifado
- Estruturação da Unidade de Auditoria Interna
- Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação de seus membros.

Em tempo, descrevemos ainda neste tópico trabalhos de Auditoria Interna realizados sem previsão no PAINT-2015.

### 2.1 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS PELA AUDIN PREVISTAS NO PAINT-2015

Nº da Ação	Descrição das ações de Auditoria	Nº dos Relatórios	Setores Auditados	Escopos Examinados	Cronograma Executado	Recursos Humanos e Materiais Empregados
01	Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT/2014	RAIN T		Relato de todas as ações de Auditoria realizadas no ano de 2014	05 a 31 de janeiro de 2015	01 servidor
02, 05, 06, 07	Assessoramento aos gestores da UNILAB/ Acompanhamento aos órgãos de controle interno e externo/ Acompanha-mento das recomendações dos órgãos de controle interno e externo/ Acompanhamento das recomendações da	-	-	Orientar os diversos setores da instituição, visando à eficiência e eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades.	Janeiro a dezembro de 2015	02 servidores

	Auditoria Interna					
03	Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINTE/2016	PAINTE	-	Definir as áreas a serem auditadas a partir da elaboração da matriz de risco.	01 a 28 de outubro de 2015.	02 servidores
04	Avaliação dos Controles Internos da Diretoria de Educação Aberta e a Distância e Universidade Aberta do Brasil	RA01	Diretoria de Educação Aberta e à Distância	Foram analisados os controles internos da Diretoria de Educação Aberta e à Distância; as formas de seleção dos tutores e professores; as formas de controle do cumprimento das obrigações dos bolsistas; e os procedimentos de articulação/oferta de pólos de apoio presencial.	20 de fevereiro a 31 de março de 2015	02 servidores
08	Dispensas e Inexigibilidades de Licitação	RA02	Pró-Reitoria de Administração	Avaliação dos aspectos legais e procedimentais dos processos administrativos de formalização das dispensas e inexigibilidades de licitação, bem como a expedição de recomendações de acordo com as singularidades que surgiram no decorrer do estudo.	24 de março a 26 de maio de 2015	02 servidores
09	Licitações	RA03	Pró-Reitorias de Administração e Planejamento	Solicitação dos processos licitatórios, contratos e termos aditivos vigentes elaborados no exercício para exame através de amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância e grau de risco.	02 de junho a 16 de julho de 2015	02 servidores
10	Programa Nacional de Assistência Estudantil	RA04	Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis	Análise das rotinas de concessão de assistência à moradia estudantil, alimentação, transporte, à saúde,	21 de julho a 14 de setembro de 2015	02 servidores

				inclusão digital, cultura, esporte, creche e apoio pedagógico; averiguação do cumprimento da exigência legal do acompanhamento e avaliação do desenvolvimento do Programa pela Instituição de Ensino e cumprimento da legislação pertinente; bem como verificação do cumprimento das recomendações constantes no Relatório de Auditoria 01/2014, emitido por esta Unidade de Auditoria Interna.		
11	Obras e Serviços de Engenharia	RA06	Pró-Reitoria de Planejamento	Exame da adequação dos registros internos, verificação dos controles internos, verificação do cumprimento das normas internas e da legislação pertinente, e constatação da ocorrência de impropriedades nas rotinas pertinentes à área visando corrigi-las e evitar reincidência.	01 de novembro de 2015 a 30 de novembro de 2015	02 servidores
13	Patrimônio e Almoarifado	RA05	Pró-Reitoria de Administração	Contagem física dos materiais existentes no almoxarifado, verificação do cumprimento das normas internas e da legislação pertinente e avaliação dos controles internos existentes	02 de setembro a 07 de outubro de 2015	02 servidores

## 2.2 CUMPRIMENTO DO PAINT 2015

No que se refere ao cumprimento das ações elencadas no PAINT 2015, das 13 ações

previstas, 12 ações foram executadas. A execução do cronograma de ações ficou prejudicado em decorrência da greve dos servidores técnico-administrativos no período de junho a outubro de 2015, bem como da demora nas respostas dos setores envolvidos às indagações e constatações da Auditoria Interna.

### **2.3 PARECER DA AUDITORIA INTERNA SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DA UNILAB NO EXERCÍCIO DE 2014**

A Auditoria Interna emitiu o Parecer nº 001/2015/AUDIN, referente à Prestação de Contas Anual da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira do exercício de 2014, conforme determinado pela legislação.

O parecer, apensado ao Processo nº 026.263/2015-7, abordou os aspectos relacionados na legislação e concluiu que a prestação de contas anual da UNILAB, referente ao exercício de 2014, estava em condições de ser submetido à apreciação do Conselho Universitário, do Órgão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União.

### **2.4 NOTA DE AUDITORIA 01/2015**

A Nota de Auditoria 01/2015 teve por fundamento a análise da Contratação Emergencial da empresa I S M GOMES DE MATTOS (Processo nº 23282.006108/2015-87), com o objetivo do fornecimento de refeições para o restaurante universitário, por um período de 180 dias, com o Valor Global de R\$ 4.725.000,00. Referida Contratação foi a segunda e consecutiva, do tipo Emergencial, da mesma empresa (I S M GOMES DE MATTOS), para prestar o mesmo serviço (fornecimento de refeições para o restaurante universitário), na mesma localidade (Campi da Unilab no Ceará), tendo em vista o teor do Processo 23282.001626/2015-12; perfazendo um valor total de Contratação Emergencial para o mesmo serviço de R\$ 8.808.200,00 no exercício de 2015.

Com o fito de mitigar os riscos que envolveram esta segunda Contratação (Processo nº 23282.006108/2015-87), recomendamos que o Dirigente máximo da Instituição adotasse, ou solicitasse que as Áreas responsáveis adotassem, as seguintes providências, em caráter de urgência:

- Imediata abertura de Processo de Sindicância Investigativa que apure se a presente situação emergencial foi gerada por falta de planejamento, desídia ou má gestão, hipótese que, quem lhe deu causa deverá ser responsabilizado na forma da Lei, observados o devido processo



legal, o contraditório a ampla defesa.

- Aprofundamento, por parte da Coordenação de Logística/PROAD, da pesquisa de mercado que instrui o presente Processo, com a apresentação de outras propostas de preço de fornecedores diversos, com o intuito de comprovar que a proposta apresenta pela empresa I S M GOMES DE MATTOS é, de fato, a mais vantajosa para a Administração;

- Análise criteriosa por parte da Pró-Reitoria de Administração e suas áreas técnicas acerca da necessidade ou não da contratação pelo prazo máximo que a Lei prevê, ou seja, 180 dias; tendo em vista que a Contratação deverá ser apenas para o prazo necessário para a realização de novo procedimento licitatório;

- Tramitação em caráter prioritário do Processo 23282.005661/2015-01, que tem por objeto a contratação, por meio de Concorrência Pública, de empresa especializada na prestação do serviço ora posto à baila;

- Em observância ao art. 26 da Lei 8.666/93, e como condição de eficácia do ato de dispensa de licitação, os presentes autos devem ser instruídos com a comunicação, dentro de 03 (três) dias, à autoridade superior (ordenador de despesas) para que a condição de dispensa seja ratificada e publicada, na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias.

## 2.5 SOLICITAÇÕES DE AUDITORIA EXPEDIDAS

Durante o exercício de 2015 foram emitidas um total de 23 solicitações de auditoria – S.A., conforme tabela abaixo:

UNIDADE / SETOR	Quantidade de S. A.	Atendida / respondida
<b>Pró-Reitoria de Administração -PROAD</b>	11	11
<b>Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN</b>	6	6
<b>Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis - PROP AE</b>	3	3
<b>Diretoria de Educação Aberta e à Distância - DEAD</b>	3	3
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>23</b>

Registre-se, conforme a tabela acima, que 100% das Solicitações de Auditoria foram respondidas, embora algumas tenham sido atendidas fora do prazo inicial estabelecido por esta Unidade de Auditoria Interna. Em geral, quando há atraso no envio das respostas, tem-se mantido contato com algum responsável do setor demandado, antes de se reiterar a solicitação.

### **3 ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE – CGU E TCU**

Neste tópico estão relacionadas as informações sobre o tratamento dado aos Relatórios, Acórdãos e demais diligências dos Órgãos de controle que foram levados ao conhecimento da Auditoria Interna. Os acompanhamentos foram realizados em contatos permanentes com os Gestores, por meio de expedientes da AUDIN.

- **Relatório de Auditoria nº 201411574, referente aos exames realizados no Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT para o exercício 2015.**

Inicialmente, encaminhou-se, à CGU, o PAINT 2015, com vistas a sua apreciação. Em resposta, foi-nos enviada a Solicitação de Auditoria (SA) nº 201411574/01, na qual foi solicitada a apresentação da matriz de riscos produzida pela entidade ou pela própria Auditoria Interna. Referida SA foi respondida através do ofício nº 006/2014-AUDIN/UNILAB com a informação de que, até aquele momento, não havia sido produzido relatório de avaliação de riscos na Instituição. A seguir, a CGU encaminhou, através do ofício nº Ofício nº 33.726/2014/NAC-1/CGU-Regional/CE, o relatório preliminar referente a este trabalho de auditoria, e após manifestação desta Unidade Auditada (Ofício nº 002/2015-GR/UNILAB), seguiu-se, em resposta, o Relatório de Auditoria nº 201444574 (Ofício nº 2369/2015/NAC-1/CGU-Regional/CE), o qual contém as seguintes recomendações:

- 1. Adotar providências para prover a Unidade de Auditoria Interna com os recursos humanos necessários para o adequado desempenho de suas atribuições legais conforme dispõe o Decreto nº 3591, de 06/09/2000.**
- 2. Alterar a estrutura organizacional de forma que a unidade de controle interno esteja subordinada ao órgão de deliberação superior na entidade, como exigido pelo Decreto nº 3591/2000, conferindo maior independência às atividades de controle.**
- 3. Desenvolver metodologia de avaliação dos riscos para, além de contribuir com a gestão da Universidade, auxiliar no planejamento anual dos trabalhos prioritários de auditoria.**
- 4. Estabelecer disposição normativa para impedir a participação dos membros da unidade de auditoria em atividades típicas de gestão.**

Em relação a metodologia de avaliação dos riscos, ressalte-se que ela foi devidamente desenvolvida e utilizada na elaboração do PAINT 2016. Para a elaboração da matriz de risco e mapeamento das atividades, foram levados em consideração todos os programas, com suas

respectivas ações, que apresentaram créditos orçamentários, na Proposta de Lei Orçamentária Anual (PLOA), referente ao exercício de 2016 da UNILAB. Referido mapeamento listou as ações previstas na PLOA e as classificou segundo a materialidade, a relevância e a criticidade, a fim de apurar o risco inerente às atividades da gestão e, assim, possibilitou a priorização das atividades desta Unidade de Auditoria.

- **Relatório de Auditoria nº 201411189, referente aos exames realizados no Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – RAINT, exercício 2014.**

Inicialmente, encaminhou-se, à CGU, através do Ofício nº 11/2015-GR/UNILAB, o RAINT 2014, com vistas a sua apreciação. Em resposta, foi-nos enviada a Solicitação de Auditoria (SA) nº 20141189/01, através da qual foram solicitados documentos e informações com vistas a subsidiar os trabalhos de auditoria sobre a avaliação do RAINT, sendo referida SA prontamente respondida através do ofício nº 001/2015-AUDIN/UNILAB. A seguir, a CGU encaminhou, através do ofício nº 4377/2014/NAC-1/CGU-Regional/CE, o relatório preliminar referente a este trabalho de auditoria, e após manifestação desta Unidade Auditada (Ofício nº 023/2015-GR/UNILAB), seguiu-se, em resposta, o Relatório de Auditoria nº 201444574 (Ofício nº 7284/2015/NAC-1/CGU-Regional/CE), o qual contém as seguintes recomendações:

#### **Recomendações:**

- 1. Dimensionar adequadamente, no planejamento anual das atividades de Auditoria Interna, a força de trabalho e as atribuições do setor de auditoria a fim de garantir o cumprimento das atividades planejadas para o exercício.**
- 2. Implementar rotinas de monitoramento das recomendações pendentes de atendimento oriundas das auditorias realizadas e dos órgãos de controle, acompanhando de forma tempestiva a implementação das determinações/recomendações direcionadas à Universidade.**
- 3. Registrar mediante documentos o planejamento de cada uma das auditorias, bem como os critérios utilizados pela equipe para a definição do escopo dos trabalhos.**

O dimensionamento da força de trabalho a ser utilizada nas atividades planejadas para o setor de auditoria interna no ano corrente, encontram-se registradas em detalhes no PAINTE/2016.

Em relação a Recomendação 2, ressaltamos que o tratamento das recomendações exaradas por esta unidade de Auditoria Interna está sendo acompanhada, tempestivamente, através de Planos de Providências Permanente (PPPs) específicos para cada Relatório de Auditoria, no sentido de verificar sua efetiva implementação por parte da Unidade Auditada.

Ademais, ressalte-se que todas as ações de auditoria realizadas no exercício de 2015 foram precedidas de planejamento, o qual se encontra devidamente documentado no início dos papéis de trabalho de cada ação.

- **Relatório de Auditoria nº 201503853, referente a Análise da Prestação de Contas**

A Decisão Normativa TCU nº 140, de 15 de outubro de 2014, indicou, em seu Anexo I, quais as unidades jurisdicionadas teriam as contas de 2014 julgadas pelo Tribunal de Contas da União. Assim, com o fito de dar cumprimento ao disposto nesse normativo, a CGU encaminhou a esta Unidade Jurisdicionada o Ofício nº 9738/2015/NAC-1/CGU-Regional/CE, informando a realização de trabalhos de Auditoria Anual de Contas, incluindo uma etapa de análise in loco, com ênfase nos seguintes aspectos: Governança da gestão de pessoas nas Instituições Federais de Ensino Superior; Estrutura e atuação da Auditoria Interna; Gestão do patrimônio imobiliário e CGUPAD. Ao final dos trabalhos, foi elaborado o Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201503853, no qual foram emitidas as seguintes recomendações e providências a serem implementadas:

- 1. Implementar rotinas de controle da gestão dos bens imóveis, promovendo periodicamente análises sobre a consistência das informações constantes dos sistemas corporativos à disposição da Universidade, bem como realizando inventários anuais para acompanhar as variações dos bens patrimoniais ocorridas no exercício.**
- 2. Promover a avaliação e/ou reavaliação dos bens imóveis, a correção no SPIUnet e o registro contábil no SIAFI com vistas a eliminar a ausência de informações consolidadas sobre o patrimônio da Universidade.**

Com o intuito de implementar estas duas recomendações, a Divisão de Patrimônio/COLOG/PROAD está em processo de elaboração de um Manual de Bens Imóveis, o qual conterà rotinas e procedimentos necessários à boa gestão patrimonial dos bens imóveis da UNILAB. No sentido de cumprir o disposto e em atendimento à Resolução nº 345 do CONFEA, está em estudo a criação de uma comissão multissetorial, contando também com profissional técnico habilitado para realização e emissão dos Laudos de Avaliação necessários para o correto cadastramento no SPIUnet e SIAFI.

- 3. Instituir normativos internos que disciplinem e formalizem as práticas operacionais da Divisão de Patrimônio (Proad) para aprimoramento da gestão dos bens imóveis sob responsabilidade da Universidade.**
- 4. Prover a Divisão de Patrimônio (Proad) de estrutura administrativa suficiente para a gestão de bens imóveis, permitindo a segregação de funções e a plena execução**

**das atribuições do setor.**

Em relação a estas duas recomendações, ressalte-se que está em fase de elaboração, por parte da Divisão de Patrimônio/COLOG/PROAD, o Manual de Bens Imóveis, o qual, após finalizado, será encaminhado para posterior análise e aprovação de autoridade competente. Foi constituída no âmbito da mesma Divisão a Seção de Registro Patrimonial, que procederá, no que tange aos bens imóveis, ao correto cadastro no SPIUnet dos bens imobiliários da UNILAB. Ainda, nesse sentido, informamos que está em estudo a criação de comissão multissetorial, de caráter permanente, objetivando a boa gestão dos bens imóveis desta Instituição.

- 5. Instituir setor administrativo ou comissão que tenha por finalidade apoiar, orientar e acompanhar a política de inclusão de estudantes com necessidades especiais.**
- 6. Implementar normativo interno que disponha sobre a política de acessibilidade voltada ao atendimento educacional dos estudantes com necessidades educacionais especiais na Universidade.**
- 7. Realizar diagnósticos nos campi da Unilab para implementar as metas de acessibilidade recomendadas pela legislação quanto às condições de infraestrutura arquitetônica, provendo condições de pleno acesso e permanência às pessoas com necessidades especiais que frequentem a Universidade.**

A Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN tem buscado estabelecer medidas que possam aprimorar o alcance de suas ações que têm como objetivo proporcionar a todos livre acesso aos espaços da nossa Instituição. A partir de pontos requeridos pela CGU, em visita à UNILAB ainda neste ano, encontra-se em fase de implantação a Seção de Acessibilidade. Esta seção será responsável pelas questões relativas à acessibilidade, e sua pretensão primeira será propor e viabilizar ações que promovam a inclusão dos estudantes, docentes e técnico-administrativos com deficiência física. Para tanto, esse novo setor propõe, como metas iniciais, criar um normativo interno de acessibilidade institucional e se debruçar na elaboração de um diagnóstico das condições gerais de acessibilidade na Universidade. Além dessas e de outras, a Seção de Acessibilidade ainda terá como atribuição o desenvolvimento de projetos de adequação dos seus espaços para os quatro Campi que compõem a UNILAB. Enquanto se encaminha o processo de criação de um setor específico, a Divisão de Projetos/PROPLAN vem trabalhando na construção de um documento consistente e objetivo, que sirva de base e dê as diretrizes necessárias às ações do setor, no sentido de diagnosticar as necessidades de acessibilidade para toda a Universidade.

- 8. Abster-se, com vistas à apropriação de custos das políticas nacionais de educação,**

**de utilizar recursos do Programa Incluir em despesas diversas daquelas previstas nas políticas de acessibilidade.**

**9. Adotar as orientações orçamentárias previstas no Documento Orientador do Programa Incluir, registrando as despesas por meio da utilização do Plano Interno - PI VSS21G0100N.**

A Coordenação de Orçamento/PROPLAN compromete-se a seguir as recomendações da CGU, orientando acerca da utilização correta deste recurso a todos os agentes envolvidos na execução do Programa, ou seja, “não utilizar os recursos do Programa Incluir com despesas diversas daquelas previstas em seu documento orientador”, assim como registrar as referidas despesas no PI VSS21G0100N. Foram socializadas estas informações a todos os atores envolvidos no Orçamento.

**10. Adaptar o sítio eletrônico da Universidade para o uso das pessoas portadoras de deficiência visual, garantindo-lhes o pleno acesso às informações disponíveis, em atendimento ao art. 47, do Decreto nº 5.296/2004.**

A demanda já está em discussão entre a Assessoria de Comunicação e a Diretoria de Tecnologia da Informação e, especialmente com base no Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - e-MAG.

**11. Aprovar normativos internos que disciplinem e formalizem a gestão das atividades de conservação/manutenção predial, definindo claramente competências, fluxos de informações, procedimentos administrativos e rotinas.**

Estão sendo realizados estudos que visam à elaboração de documentos normativos, estruturados sob a forma de Manuais, que objetivam a organização interna da Seção de Apoio e Manutenção/PROPLAN, gestora da manutenção predial e do sistema de gestão de manutenção predial dos Campi da UNILAB no Ceará. Estes documentos normativos estão em fase de desenvolvimento, haja vista que o sistema de gestão de manutenção predial se configura como um universo abrangente e complexo, necessitando de consideráveis esforços e tempo para a sua elaboração, promulgação, implantação, monitoramento e controle. Encontra-se em fase de elaboração o “Manual Organizacional”, documento que incorpora as informações da minuta do “Regimento Interno”, dentre as informações que esse documento busca abranger, podem-se citar os seguintes itens: estrutura organizacional e organograma; atribuições e competências; sistema de planejamento e controle de manutenção predial; estratégias de gestão de manutenção predial (manutenção preventiva e corretiva); procedimento de solicitação de serviço – orientações e fluxos; procedimento de tratamento de demandas – orientações e fluxos; procedimentos de rotina –

orientações e fluxos; avaliação do desempenho da empresa terceirizada – indicadores de qualidade de serviço prestado; normas técnicas relativas aos conhecimentos aplicáveis da gestão de manutenção predial; documentos de registro interno: formulário de solicitação e serviço e ordem de serviço; etc. Encontra-se também em fase de elaboração o “Manual Técnico - Gestão de Manutenção Predial”, documento que buscará estabelecer um referencial técnico para orientar a Administração da UNILAB no que tange a sua gestão de manutenção predial. Dentre as informações que esse documento procura contemplar, podem-se citar a os seguintes itens: sistemas e componentes críticos de manutenção predial; descrição dos sistemas e componentes críticos; orientações quanto ao uso dos sistemas críticos – cuidados de utilização; aplicação das estratégias de gestão de manutenção aos sistemas e componentes críticos; manutenção preventiva – procedimentos e periodicidades; manutenção corretiva – procedimentos e critérios de inspeção; planilhas de planejamento e controle da manutenção predial preventiva e corretiva – orientações de preenchimento; glossário de termos técnicos relevantes; planilhas para a realização do plano de manutenção e operação e controle (PMOC) de sistemas críticos.

**12. Elaborar plano de combate a incêndio, aprovado pelo corpo de bombeiros militar, visando a segurança da comunidade acadêmica e do patrimônio da Universidade.**

**13. Contratar empresa especializada na manutenção de dispositivos de combate à incêndio.**

Com a nomeação do Engenheiro de Segurança do Trabalho e do Técnico de Segurança do Trabalho encontra-se em desenvolvimento um planejamento na proteção da integridade do trabalhador. Dentro da Pró-reitora de Planejamento foi criado o NUGAST (Núcleo de gestão Ambiental e Segurança de Trabalho) desenvolvido pela Engenheira de Segurança de Trabalho em que foram traçados a missão, os objetivos e planejamento de ações a serem desenvolvidas. Para o ano de 2016 está previsto a implementação do Sistema de Gestão de Segurança do Trabalhador da Universidade. Com relação à inexistência do contrato de manutenção dos dispositivos de combate a incêndio, o mesmo encontra-se em procedimentos internos de Licitação.

**14. Providenciar a documentação necessária para regularização do “habite-se” das edificações da Universidade.**

Informamos que foi apurada informação quanto aos documentos necessários para obter o “habite-se” junto às Prefeituras. A Divisão de Patrimônio/COLOG/PROAD, juntamente com a Pró-Reitoria de Planejamento, já os providenciou em parte e está trabalhando para obter documentação pendente junto aos setores e órgãos competentes.

**15. Instituir política de desenvolvimento de pessoal, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 5.707/2006, mediante a elaboração do plano anual de capacitação, do relatório de execução do plano anual de capacitação e do sistema de gestão por competências.**

O Plano Anual de Capacitação (PAC), foi aprovado através da Portaria 705, de 01 de setembro de 2015, e tem o objetivo de promover ações de capacitação para o desenvolvimento e aprimoramento contínuo dos servidores, que possibilitem a melhoria do desempenho individual e institucional. O PAC-2015 foi elaborado considerando o Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC) e as avaliações de desempenho dos servidores em estágio probatório. Também foi aprovado, através da Portaria 706, de 01 de setembro de 2015, o Manual de Procedimentos de Capacitação - MPC, que dispõe sobre a participação dos servidores em eventos de capacitação internos e externos.

**16. Executar processo de planejamento da gestão de pessoas, definindo os objetivos, metas e indicadores de desempenho, possibilitando, assim, o controle pelos interessados dos resultados da gestão de pessoas e do seu impacto no cumprimento da missão da Unidade.**

A Universidade está em processo de institucionalização de seus procedimentos para que auxiliem na tomada de decisão e funcionem como mecanismos de transparência. A COGEP/PROAD está elaborando fluxos de processos e sistematizando informações para a elaboração de um Manual que ajude no acompanhamento dos procedimentos realizados na área de gestão de pessoas.

**17. Adequar o quadro de pessoal a fim de assegurar o cumprimento no prazo estabelecido no art. 7 da IN/TCU nº. 55/2007, do cadastramento no Sisac e disponibilização ao respectivo órgão de controle interno das informações pertinentes a atos de pessoal da Unidade, encaminhando a esta CGU-Regional/CE, os respectivos processos.**

Para regularizar o cadastro dos atos de pessoal no Sisac, um servidor da Coordenação de Gestão de Pessoas – COGEP/PROAD passou a ter exercício na Seção de Seleção e Admissão de Pessoal. Foram encaminhados até o momento 287 atos ao SISAC e espera-se regularizar o envio de todos os processos até o final de outubro/2015.



- **Nota de Auditoria nº 201503853/01**

A Nota de Auditoria nº 201503853/01 questionou a nomeação do titular desta Unidade de auditoria interna, em razão de não ter sido submetida à aprovação do Conselho Universitário da UNILAB (CONSUNI) e da Controladoria-Geral da União. A partir dessa constatação foram emitidas as seguintes Recomendações:

- 1. Submeter a indicação do titular da unidade de auditoria interna à aprovação do Conselho Universitário da UNILAB, a fim de seguir os trâmites exigidos pela legislação em vigor.**
- 2. Encaminhar a indicação do titular da unidade de auditoria interna para análise da Controladoria-Geral da União, após aprovação do Conselho Universitário, observando a documentação exigida na Portaria nº 915, de 29/04/2014.**

Em atenção a estas recomendações, a indicação do servidor José César de Sousa Rodrigues para titular do cargo de Auditor Chefe da Unidade de Auditoria Interna da UNILAB foi submetida à apreciação do CONSUNI, e aprovada em sua 28ª Sessão Ordinária, realizada em 25 de junho de 2015, nos termos da Portaria GR nº 244, de 22 de maio de 2014.

Após esta aprovação, encaminhou-se o Ofício nº 010/2015-AUDIN/UNILAB, através do qual foram encaminhados todos os documentos necessários para que esta indicação fosse apreciada pela Controladoria Geral da União, quais sejam: decisão do Conselho Universitário que aprova a indicação do Auditor Chefe (atendendo ao *caput* do Art. 1º da Portaria CGU nº 915, de 29 de abril de 2014); declaração preenchida e assinada, conforme modelo constante no Anexo da Portaria (atendendo ao *caput* do Art. 1º da Portaria CGU nº 915, de 29 de abril de 2014); *Curriculum Vitae* (atendendo ao *caput* e incisos do Art. 1º da Portaria CGU nº 915, de 29 de abril de 2014); publicações no Diário Oficial da União de nomeações para Cargos efetivos (atendendo aos incisos I, II e IV do Art. 1º da Portaria CGU nº 915, de 29 de abril de 2014); e certificados de Cursos na área de Auditoria Pública (atendendo ao inciso V do Art. 1º da Portaria CGU nº 915, de 29 de abril de 2014).

Em resposta ao mencionado Ofício nº 010/2015-AUDIN/UNILAB, foi-nos enviado o Ofício nº 22317/2015/GM/CGU-PR, no qual consta a informação de que, após apreciação, a Controladoria Geral da União não vislumbrou impedimentos legais à indicação do servidor para ocupar a citada função.

Diante dos fatos narrados, constata-se que a Nota de Auditoria nº 201503853/01 teve suas

recomendações plenamente atendidas.

- **Denúncia Anônima nº 37102-07**

A denúncia nº 37102-07 foi realizada através da página eletrônica da Controladoria Geral da União e versa sobre possíveis irregularidades na execução da obra de construção de dois blocos didáticos no Campus dos Palmares (Licitação 10/2012 – Processo nº 23282.000522/2012-30).

Trata-se de uma denúncia anônima, encaminhada à UNILAB, pela CGU, através do Ofício nº 15090/2015/DSEDUI/DS/SFC/CGU-PR, com o propósito de se verificar a plausibilidade dos fatos denunciados. Ainda neste ofício, foi solicitada a inclusão, no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINI, dos resultados obtidos após a apreciação das informações prestadas pelo denunciante.

Após chegada nesta AUDIN, a denúncia foi encaminhada à Pró-Reitoria de Planejamento, através da Solicitação de Auditoria nº 15/2015, a fim de que fosse apresentada manifestação acerca dos fatos apresentados, devidamente acompanhada de documentação comprobatória das informações prestadas. Referida solicitação foi atendida através do Mem. Nº 081/2015-PROPLAN/UNILAB.

A averiguação acerca dessa denúncia ocorreu durante a ação de auditoria que examinou a regularidade das obras e serviços de engenharia desta IFES, conforme documentado no Relatório de Auditoria 06/2015.

Dessa forma, após análise criteriosa do processo licitatório em questão, e da resposta à Solicitação de Auditoria nº 15/2015, esta Unidade de Auditoria Interna se posicionou no sentido da total improcedência dos fatos e argumentos apresentados na denúncia anônima nº 37102-07, recebida pela Controladoria- Geral da União.

#### **4 – RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

No decorrer dos trabalhos desta Auditoria Interna, ao dar cumprimento ao PAINTE-2015, foram feitas diversas recomendações, sendo todas devidamente encaminhadas aos setores respectivos para implementações.

Em tempo, ressaltamos que o tratamento das recomendações exaradas por esta unidade de Auditoria Interna está sendo acompanhada, tempestivamente, através de Planos de Providências Permanente (PPPs) específicos para cada Relatório de Auditoria, no sentido de verificar sua efetiva implementação por parte da Unidade Auditada.

O Plano de Providências Permanente é um instrumento que consolida as medidas a serem tomadas pela unidade auditada e contém as recomendações desta unidade de Auditoria Interna, para que sejam adotadas providências no sentido de atendê-las ou, quando justificável, das razões para não implementá-las dentro de um prazo estipulado. Após findo referido prazo, a Auditoria Interna verifica a implementação de todas as recomendações emitidas.

#### **RELATÓRIO DE AUDITORIA 01/2015 – DIRETORIA DE EDUCAÇÃO ABERTA E À DISTÂNCIA**

##### **Conclusão dos trabalhos**

A auditoria realizada teve como foco principal verificar o cumprimento das normas e adequabilidade legal dos processos e procedimentos administrativos no âmbito da Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAD) da UNILAB, para, através desta ação, fornecer informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais.

Após os resultados do trabalho de Auditoria Interna, podemos concluir que os procedimentos administrativos ora analisados são parcialmente adequados, apresentando fragilidades que devem ser sanadas com a implementação das recomendações ora apresentadas, dentro de um prazo a ser estipulado no Plano de Providências Permanente.

##### **CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência de planejamento estratégico com índices de acompanhamento adequados para a mensuração dos fins que se almejam alcançar com as ações da DEAD, em consonância com o Plano

de Desenvolvimento Institucional da UNILAB. As metas de acompanhamento apresentadas, as quais foram atribuídas ao Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP), não são claras ou consistentes, o que dificulta a elaboração de metodologias para acompanhar sua eficácia e efetividade.

**RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Gestão Superior, em conjunto com a Pró-Reitoria de Planejamento, atue com celeridade em relação a finalização e implementação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNILAB.

Ademais, recomendamos que seja elaborado um planejamento para a DEAD, no sentido de orientar as ações a serem desenvolvidas a curto-médio prazo por esta Diretoria, com respectivas metodologias para acompanhamento dessas ações. Objetiva-se com esta recomendação otimizar a atuação da DEAD, baseando-se em uma gestão mais operacional, capaz de garantir o cumprimento de suas atribuições.

#### CONSTATAÇÃO 02:

Em relação ao relatório dos bolsistas, foram observadas as seguintes impropriedades:

- a) ausência de padronização do relatório dos bolsistas sob o aspecto de sua estruturação ou da maneira através da qual se efetua sua entrega;
- b) inexistência de regulamento interno que delimite o prazo de entrega mensal do referido relatório;
- c) ocorrência de situações onde o bolsista não efetua a entrega do relatório e não é penalizado com a sanção prevista no art. 20, parágrafo único, da resolução CD/FNDE nº 026 de 05/06/2009, qual seja, a imediata suspensão dos pagamentos das bolsas a ele destinadas, temporária ou definitivamente, dependendo do caso.

**RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que o pagamento das bolsas esteja estritamente vinculado à apresentação dos relatórios mensais pelos bolsistas. Essa medida de vinculação do pagamento das bolsas acadêmicas à inclusão dos relatórios no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) deve ser amplamente divulgada através de Ato Normativo desta Diretoria, com clara referência aos prazos de apresentação do relatório. Também devem ser explicitadas, neste Ato Normativo, as obrigações dos bolsistas (anexo I da Resolução CD/FNDE 26/2009), bem como as sanções a serem sofridas em razão de seu descumprimento (art. 20, parágrafo único, Resolução CD/FNDE 26/2009).

Recomendamos, ainda, que seja disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) um modelo de relatório padrão para preenchimento dos bolsistas.

#### CONSTATAÇÃO 03:

Inexistência de acesso público permanente da relação dos beneficiários e dos respectivos valores das bolsas, conforme o Art. 5º da Lei nº 11.273 de 06/02/2006.

**RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que na página eletrônica da UNILAB, especificamente na área destinada a Educação a Distância, seja disponibilizada uma listagem que contenham os nomes dos bolsistas e respectivos valores das bolsas, a ser alimentada e atualizada mensalmente, em conformidade com a determinação da Lei nº 11.273 de 06/02/2006.

#### CONSTATAÇÃO 04:

Existência de dois núcleos, dentre os seis existentes, que executam suas atividades sem nenhum servidor, e de dois que atuam com apenas 1 servidor em cada (sendo que um destes ainda está em treinamento), o que demonstra clara fragilidade para a atuação do setor, ferindo o princípio administrativo da segregação de funções.

**RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Gestão Superior equipe a Diretoria de Educação Aberta e a Distância, bem como todos os demais setores desta IFES, com a quantidade de servidores necessários ao seu pleno funcionamento. Ressaltamos que, para fazer um levantamento da real necessidade de pessoal nos diversos setores, é necessário conhecer o trabalho de cada área, os procedimentos (fluxogramas), a legislação referente a cada setor e seus objetivos, indicadores e metas.

#### CONSTATAÇÃO 05:

Um único servidor concentra a orientação/execução de 2 núcleos, além de atuar na Direção da DEAD, em afronta ao princípio da segregação de funções, princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações

RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA: O princípio da segregação das funções decorre dos princípios constitucionais da moralidade e eficiência (art. 37, da CF/88), e está expressamente previsto na IN SFC/MF nº 01/2001. Segundo esta instrução normativa “a estrutura das unidades/entidades deve prever a separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio”. Assim, a Administração deve repartir funções entre os agentes públicos de forma que o mesmo indivíduo não exerça atividades incompatíveis entre si, especialmente se elas envolverem a prática de atos e, posteriormente, a fiscalização desses mesmos atos.

Por esta razão, recomendamos que não haja acúmulo de funções por parte da Direção da DEAD.

#### CONSTATAÇÃO 06:

Inexistência de Manual de Procedimentos Internos que padronize as atividades realizadas cotidianamente na Diretoria.

RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a elaboração do Manual de Procedimentos Internos deva ser tratada de maneira prioritária, a fim de otimizar as rotinas administrativas da DEAD.

#### CONSTATAÇÃO 07:

Existência de bolsistas que estão no sistema por convite, para preencher necessidades técnicas específicas e alocadas nos cursos como tutoria presencial, fato não especificado ou permitido em Legislação; bem como, existência de tutores que não foram selecionados por meio de Edital Público, em desatendimento ao previsto no art. 9º da resolução CD/FNDE nº 008 de 30/04/2010.

RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a DEAD faça uma revisão minuciosa dos bolsistas contratados nesta situação, caso-a-caso, e verifique se há possibilidade de algum desligamento. É necessário que os bolsistas que não passaram por processo seletivo sejam substituídos por técnicos servidores, tendo em vista a ausência de previsão legal para a manutenção dessa situação, devendo se dar somente nos casos estritamente necessários para a

continuidade das atividades da Diretoria, e somente até o momento que um servidor seja lotado para tal função.

Ratificamos a recomendação de que a Gestão Superior equipe a Diretoria ora em tela com um quadro de servidores necessário ao seu pleno funcionamento.

#### CONSTATAÇÃO 08:

Inexistência de referência aos correspondentes atos de credenciamento, autorização e reconhecimento dos cursos e programas nos documentos institucionais da DEAD/UNILAB, bem como em seus materiais de divulgação; conforme disciplina o Art. 33 do Decreto nº 5.622 de 19/12/2005.

RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que em todos os documentos institucionais da DEAD/UNILAB, bem como em seus materiais de divulgação, sejam mencionados os Atos Normativos de credenciamento, autorização e reconhecimento dos cursos e programas.

#### CONSTATAÇÃO 09:

Existência de termos genéricos, tais como “proximidades” e “cercanias”, nos Editais de Seleção de Tutores (EDITAL nº 03/2013 e EDITAL PROGRAD nº 04/2013), para designar o local de residência do candidato, evidenciando a ausência de um critério objetivo para a seleção dos mesmos.

RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que não sejam utilizados termos genéricos em Editais de seleção de bolsistas. Deve-se utilizar critérios objetivos, mensuráveis, como por exemplo, utilização de uma quilometragem para o município sede.

#### CONSTATAÇÃO 10:

Verifica-se uma inversão no planejamento da oferta de cursos, uma vez que a inclusão de solicitação de vagas no SISUAB é anterior a discussão do orçamento e a liberação dos recursos de fomento.

RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA: Após a análise da manifestação da unidade auditada, esta AUDIN acolheu as justificativas apresentadas, ressaltando a necessidade de que todos os gastos no setor público devem ter prévia dotação orçamentária.

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA 02/2015 – DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO**

### **Conclusão dos trabalhos**

A auditoria realizada teve como foco principal verificar a adequação legal dos Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, bem como dos Contratos Administrativos advindos destes procedimentos, fornecendo informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais.

Após os resultados do trabalho de auditoria interna, podemos concluir que os procedimentos administrativos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação são parcialmente adequados, apresentando falhas e fragilidades, as quais foram apontadas neste relatório, com as devidas recomendações.

Concluimos asseverando acerca da necessidade do fortalecimento de investimentos de Recursos Humanos na área de Compras, Licitações e Contratos, com o constante treinamento dos agentes envolvidos e otimização dos controles internos; indicamos que as impropriedades apuradas não apresentam indícios de má-fé, e poderão ser sanadas se forem observadas as recomendações propostas.

Foram analisados 07 processos de DISPENSA DE LICITAÇÃO com os seguintes resultados:

### **PROCESSO 23282.000737/2013-31**

#### **CONSTATAÇÃO 01:**

Inexistência de orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição dos custos, tendo em vista a não comprovação por parte do setor responsável pela solicitação da contratação do “valor estimado mensal” que consta na folha 12.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que sempre, para contratação de obras e serviços, seja elaborado orçamento detalhado em planilhas que



expresse a composição de todos os seus custos unitários, em acordo com o que determina o art. 7º, §2º, II, da Lei 8.666/93.

#### CONSTATAÇÃO 02:

Em desconformidade com o Parágrafo Único, III, Art. 26 da Lei 8.666/93, não há justificativa quanto à aceitação do preço ofertado pela futura contratada.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** O valor da tarifa de fornecimento de energia elétrica praticada pelas concessionárias é aprovado pela ANEEL, mediante publicação de resolução homologatória. Por esta razão, recomenda-se que referida resolução seja juntada ao processo a fim de justificar a aceitação do preço ofertado pela contratada, e que este procedimento seja adotado em todos os processos com objeto semelhantes.

#### CONSTATAÇÃO 03:

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) quando da indicação da dotação orçamentária (folha 31), especificamente para a contratação direta por Dispensa de Licitação, devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Dispensa de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

#### CONSTATAÇÃO 04:

Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal (Art. 193, Lei 5172/66), regularidade trabalhista (Lei 12440/2011), com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de serviço, bem como da declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal

de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), e do Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho, no processo ora em tela, as consultas ocorrerem em data posterior à assinatura do Contrato.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processos de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

#### CONSTATAÇÃO 05:

Ausência da comunicação à autoridade superior, no prazo de três dias, do ato que autoriza a situação de Dispensa de Licitação, bem como ausência da ratificação do ordenador de despesa e publicação na imprensa oficial dentro do prazo de cinco dias.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

#### CONSTATAÇÃO 06:

Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

#### CONSTATAÇÃO 07:

Ausência de sequência lógica processual, considerando que o Contrato com a prestadora de

serviço foi assinado com data de 12/07/2013, enquanto que a declaração de situação de Dispensa e a ratificação da mesma, referente ao mesmo contrato, só ocorreu na data de 06/08/2013, e, em completa desconformidade com a Lei, a publicação da mesma Dispensa de Licitação só veio a ocorrer na data de 29/08/2013.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica, bem como a observância do rito do Art. 26 da Lei 8.666/93.

#### **CONSTATAÇÃO 08:**

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** : Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações. Em tempo, ressaltamos que a mera indicação de dotação orçamentária não supre a exigência legal.

#### **PROCESSO 23282.000642/2012-37**

#### **CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência da necessária aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente (Art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

**CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) quando da indicação da dotação orçamentária (folha 101), especificamente para a contratação direta por Dispensa de Licitação, devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Dispensa de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**CONSTATAÇÃO 03:**

Ausência da devida assinatura do agente responsável pela emissão do “SICAF” (folha 1065).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todas as consultas ao SICAF, em todos os processos, devem ser assinadas pelo usuário responsável pela impressão do mesmo.

**CONSTATAÇÃO 04:**

Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e

responsabilidade do agente.

#### CONSTATAÇÃO 05:

Ausência da comunicação à autoridade superior, no prazo de três dias, do ato que autoriza a situação de Dispensa de Licitação, bem como ausência da ratificação do ordenador de despesa e publicação na imprensa oficial dentro do prazo de cinco dias.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

#### CONSTATAÇÃO 06:

Em relação as impropriedades referentes ao Contrato (fls. 1094 a 1107), este não se encontra devidamente numerado, bem como, seu prazo de vigência de 12 meses é inadequado, uma vez que a empresa ora contratada por Dispensa de Licitação deve atuar no prazo remanescente do Contrato anterior.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os processos administrativos abertos sejam devidamente autuados, protocolados e numerados, em conformidade com o art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02.

#### CONSTATAÇÃO 07:

Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Ratificamos que todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

**CONSTATAÇÃO 08:**

Em relação ao 1º Termo Aditivo (fls. 1128 e 1129), ausência da necessária autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a efetivação do mesmo, em desconformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificada por escrito e prévia autorização para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93.

**CONSTATAÇÃO 09:**

Em relação ao 2º Termo Aditivo (fls. 1301 e 1302), ausência da necessária autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a efetivação do mesmo, em desconformidade com o Art. 57, §2º da Lei 8.666/93.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificada por escrito e prévia autorização para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93.

**CONSTATAÇÃO 10:**

Em relação ao 3º Termo Aditivo (fls 1433 e 1434), ausência da necessária autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a efetivação do mesmo, em desconformidade com o Art. 57, §2º da Lei 8.666/93.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificada por escrito e prévia autorização para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93.

**CONSTATAÇÃO 11:**

Em relação ao 4º Termo Aditivo (fls 1725 e 1726), ausência da necessária autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a efetivação do mesmo, em desconformidade com o Art. 57, §2º da Lei 8.666/93, bem como a ausência da comprovação da regularidade da contratada junto à Receita Municipal e ao FGTS, tendo em vista que esses itens se encontravam com o status de “vencido” quando da consulta ao SICAF à época da prorrogação contratual (fl. 1709).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificada por escrito e prévia autorização para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93. Recomendamos, ainda, que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. A Administração Pública não deverá manter contrato com um fornecedor que não mantenha, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente (art. 55, XIII, Lei 8.666/93).

**CONSTATAÇÃO 12:**

Grave ausência do Termo referente ao “5º Aditivo” na instrução processual.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da unidade auditada.

**CONSTATAÇÃO 13:**

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações,

ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

### **PROCESSO 23282.000613/2012-75**

#### **CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência de nome e assinatura do Servidor responsável pelos Termos de Abertura e Encerramento dos Volumes do referido Processo.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os processos administrativos abertos sejam devidamente autuados, protocolados e numerados, em conformidade com o art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02. Em relação a abertura e encerramento de volumes nos processos, recomenda-se que sejam seguidas as orientações previstas no item 5.8 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02.

#### **CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Dispensa de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, visto que consta apenas um “de acordo” à folha 107.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Dispensa de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

#### **CONSTATAÇÃO 03:**

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração



da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: : Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

#### CONSTATAÇÃO 04:

Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), regularidade trabalhista (Lei 12440/2011), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

#### CONSTATAÇÃO 05:

Grave ausência da comunicação à autoridade superior (ordenador de despesa), no prazo de três dias, do ato que autoriza ou reconhece a situação de Dispensa de Licitação, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias (Art. 26 da Lei 8.666/93).

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que

todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

#### CONSTATAÇÃO 06:

Em relação ao Contrato celebrado entre a UNILAB e a Empresa Top Service (fls 939 a 951), constatou-se que o prazo de vigência estabelecido foi de “4 meses e 15 dias, podendo ser prorrogado por iguais períodos”; entretanto, os Aditivos celebrados posteriormente possuem vigência de 12 meses, em desconformidade com a Cláusula Contratual citada.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

#### CONSTATAÇÃO 07:

Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

#### CONSTATAÇÃO 08:

Em relação ao 1º Termo Aditivo (fls 1270 e 1271), ausência da necessária prévia indicação de dotação orçamentária.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que sempre haja prévia indicação dos recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas, em conformidade com a previsão do art. 7, §2º, III da Lei 8.666/93

**CONSTATAÇÃO 09:**

Em relação ao 2º Termo Aditivo (fls 1460 e 1461), ausência da necessária autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a efetivação do mesmo, em desconformidade com o Art. 57, §2º da Lei 8.666/93, bem como ausência da necessária prévia indicação de dotação orçamentária.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificada por escrito e prévia autorização para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93. Ademais, recomendamos que sempre haja prévia indicação dos recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas, em conformidade com a previsão do art. 7, §2º, III da Lei 8.666/93

**CONSTATAÇÃO 10:**

Em relação ao 3º Termo Aditivo (fls 2517 e 2518), ausência da necessária autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a efetivação do mesmo, em desconformidade com o Art. 57, §2º da Lei 8.666/93, bem como ausência da necessária prévia indicação de dotação orçamentária.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificada por escrito e prévia autorização para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93. Ademais, recomendamos que sempre haja prévia indicação dos recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas, em conformidade com a previsão do art. 7, §2º, III da Lei 8.666/93.

**CONSTATAÇÃO 11:**

Em relação ao 4º Termo Aditivo (fls 4222 e 4223), ausência da necessária autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a efetivação do mesmo, em desconformidade com o Art. 57, §2º da Lei 8.666/93, ausência da data de assinatura do mesmo, bem como ausência da necessária prévia indicação de dotação orçamentária.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificada por escrito e prévia autorização para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93. Ademais, recomendamos que sempre haja prévia indicação dos recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas, em conformidade com a previsão do art. 7, §2º, III da Lei 8.666/93.

### **PROCESSO 23282.000450/2014-92**

#### **CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência de justificativa que contemple a caracterização da situação de Dispensa de Licitação, com os elementos necessários à sua configuração.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

#### **CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência do necessário Termo de Referência, em desconformidade com os Arts. 6º, IX, 7º, §2º, I e §9º da Lei 8.666/93.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Asseveramos que é condição essencial, em qualquer tipo de contratação, seja por Licitação, Compra Direta ou Adesões e Caronas a Atas de Registros de Preço, para sua plena validade, a prévia elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, devidamente aprovado de forma motivada pela autoridade competente.

#### **CONSTATAÇÃO 03:**

Ausência de orçamento detalhado em planilhas, bem como, ausência da verificação do preço ofertado pela futura contratada junto a outros órgãos públicos.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que sempre, para contratação de obras e serviços, seja elaborado orçamento detalhado em planilhas que

expresse a composição de todos os seus custos unitários em acordo com o que determina o art. 7º, §2º, II, da Lei 8.666/93. Ademais, recomendamos que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011).

#### CONSTATAÇÃO 04:

Ausência da justificativa quanto à aceitação do preço ofertado pela futura contratada.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente. Recomendamos que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011).

#### CONSTATAÇÃO 05:

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Dispensa de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Dispensa de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

#### CONSTATAÇÃO 06:

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16,

inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** : Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

#### CONSTATAÇÃO 07:

Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), regularidade trabalhista (Lei 12440/2011), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho, no caso em tela verifica-se que as consultas foram realizadas após a assinatura do instrumento contratual.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

#### CONSTATAÇÃO 08:

Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assine os

instrumentos contratuais da UNILAB.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

### **PROCESSO 23282.000539/2014-59**

#### **CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência da necessária aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente (Art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

#### **CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência de orçamento detalhado em planilha que expresse a composição dos custos unitários, bem como, invalidade da pesquisa de preço realizada, tendo em vista que os valores pesquisados dizem respeito a prestação do serviço de hospedagem em outras localidades e não leva em consideração o valor das refeições.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que sempre, para contratação de obras e serviços, seja elaborado orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários em acordo com o que determina o art. 7º, §2º, II, da Lei 8.666/93. Ademais, recomendamos que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011).

**CONSTATAÇÃO 03:**

Ausência de justificativa quanto à aceitação do preço ofertado pela contratada, em desconformidade com o Parágrafo Único, II, Art. 26 da Lei 8.666/93.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente. Ademais, recomendamos que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011).

**CONSTATAÇÃO 04:**

Ausência da indicação da razão de escolha do prestador de serviço.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Administração deve, por meio de despachos, manifestações ou pareceres, durante a instrução processual, explicitar de forma clara e inteligível a motivação de seus atos, de forma a justificar suas escolhas e decisões.

**CONSTATAÇÃO 05:**

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Dispensa de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Dispensa de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**CONSTATAÇÃO 06:**

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16,



inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** : Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

#### CONSTATAÇÃO 07:

Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade trabalhista (Lei 12440/2011), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

#### CONSTATAÇÃO 08:

Grave ausência da comunicação à autoridade superior (ordenador de despesa), no prazo de três dias, do ato que autoriza ou reconhece a situação de Dispensa de Licitação, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias (Art. 26 da Lei 8.666/93).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a

observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

#### CONSTATAÇÃO 09:

Ausência da necessária Portaria de Fiscal e seu substituto.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a execução de todos os contratos celebrados com esta Instituição seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado para este fim, em conformidade com o art. 67 da Lei 8.666/93.

#### CONSTATAÇÃO 10:

Verifica-se que o total de diárias efetivamente pagas é maior que a quantidade de diárias previstas em Contrato, sem a existência de um Termo Aditivo (fls. 59 e 71).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A execução do contrato deve se restringir ao seu objeto.

#### CONSTATAÇÃO 11:

Verifica-se que o objeto do Contrato prevê apenas hospedagem (fl. 64), sob o valor de R\$35,00 a pernoite. Entretanto, efetuou-se o pagamento no valor de R\$36.460,00 relativo a refeições para os estudantes, fora do objeto contratual.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A execução do contrato deve se restringir ao seu objeto.

#### CONSTATAÇÃO 12:

Ausência de sequência lógica processual, considerando que a Nota de Empenho, documento que deve ser expedido previamente a prestação do serviço, foi emitida após o cumprimento total do objeto do contratual.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica.

**CONSTATAÇÃO 13:**

Ausência da necessária data no instrumento contratual, bem como de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

**PROCESSO 23282.000738/2013-86****CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência da numeração das folhas a partir da fl.222.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os processos administrativos abertos sejam devidamente autuados, protocolados e numerados, em conformidade com art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02).

**CONSTATAÇÃO 02:**

Inexistência de orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição dos custos, tendo em vista a não comprovação por parte do setor responsável pela solicitação da contratação do “valor estimado mensal” que consta na folha 1.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que sempre, para contratação de obras e serviços, seja elaborado orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários em acordo com o que determina o art. 7º, §2º, II, da Lei 8.666/93.

**CONSTATAÇÃO 03:**

Ausência de justificativa quanto a aceitação do preço ofertado pela futura contratada, em desconformidade com o Parágrafo Único, III, Art. 26 da Lei 8666/93.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A estrutura tarifária da Companhia de Água e Esgoto do Ceará (Cagece) deve ser aprovada pela Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará (Arce), conforme determina a legislação vigente. Assim, recomenda-se que sejam que seja juntado ao processo referido ato de aprovação (ou documento oficial equivalente), a fim de justificar a aceitação do preço ofertado pela contratada, e que este procedimento seja adotado nos demais Processos com objeto semelhante.

**CONSTATAÇÃO 04:**

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Dispensa de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Dispensa de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**CONSTATAÇÃO 05:**

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** : Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual,

não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

#### CONSTATAÇÃO 06:

Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), regularidade trabalhista (Lei 12440/2011), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

#### CONSTATAÇÃO 07:

Grave ausência da comunicação à autoridade superior (ordenador de despesa), no prazo de três dias, do ato que autoriza ou reconhece a situação de Dispensa de Licitação, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias (Art. 26 da Lei 8.666/93).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

#### CONSTATAÇÃO 08:

Ausência de sequência lógica processual, considerando que o Contrato com a prestadora de

serviço foi assinado com data de 31/07/2013, enquanto que a declaração de situação de Dispensa e a ratificação da mesma, referente ao mesmo contrato, só ocorreu na data de 09/08/2013, em completa desconformidade com a Lei.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica.

#### CONSTATAÇÃO 09:

Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

#### CONSTATAÇÃO 10:

Em relação ao 1º Termo Aditivo, ausência da necessária autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a efetivação do mesmo, em desconformidade com o Art. 57, §2º da Lei 8.666/93; bem como ausência da comprovação da vantajosidade do preço quando da prorrogação contratual e ausência da verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, antes da assinatura do Termo Aditivo.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificativa por escrito e prévia autorização para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93. Recomendamos, ainda, que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011). Por fim, ratificamos que a Administração Pública não deverá manter contrato com um fornecedor que não mantenha, durante toda a execução

do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente (art. 55, XIII, Lei 8.666/93).

### **PROCESSO 23067.24379/2011-18**

#### **CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência do necessário Termo de Referência, em desconformidade com os Arts. 6º, IX, 7º, §2º, I e §9º da Lei 8.666/93.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Asseveramos que é condição essencial, em qualquer tipo de contratação, seja por Licitação, Compra Direta ou Adesões e Caronas a Atas de Registros de Preço, para sua plena validade, a prévia elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, devidamente aprovado de forma motivada pela autoridade competente.

#### **CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência de orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários, baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação, em conformidade com a Instrução Normativa MP/SLTI nº 05/2014.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que sempre, para contratação de obras e serviços, seja elaborado orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários em acordo com o que determina o art. 7º, §2º, II, da Lei 8.666/93. Ademais, deve-se utilizar das normas fixadas pela Instrução Normativa MP/SLTI nº 05/2014 para a realização de pesquisa de preços que tenham por finalidade a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

#### **CONSTATAÇÃO 03:**

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Dispensa de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o

interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Dispensa de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

#### CONSTATAÇÃO 04:

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** : Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

#### CONSTATAÇÃO 05:

Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), regularidade trabalhista (Lei 12440/2011), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos



Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

**CONSTATAÇÃO 06:**

Ausência do necessário instrumento Contratual.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

Foram analisados 10 processos de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO com os seguintes resultados:

**PROCESSO 23282.000392/2013-16**

**CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência da numeração das folhas a partir da fl.787.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os processos administrativos abertos sejam devidamente autuados, protocolados e numerados, em conformidade com o art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02.

**CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência da declaração de exclusividade expedida pela autoridade competente que contemple o Município de Redenção/CE, tendo em vista que a declaração juntada ao Processo faz referência apenas ao Município de Acarape/CE (fl. 45).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

**CONSTATAÇÃO 03:**

Ausência de orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição dos custos mensais e/ou anuais, com a juntada de faturas que comprovem os valores mencionados.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que sempre, para contratação de obras e serviços, seja elaborado orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários em acordo com o que determina o art. 7º, §2º, II, da Lei 8.666/93. Além disso, recomenda-se que, ao se elaborar planilha orçamentária para a formação do preço, sejam juntadas a documentação que comprove os valores indicados em referida planilha.

**CONSTATAÇÃO 04:**

Ausência de justificativa quanto a aceitação do preço ofertado pela futura contratada.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente. Recomendamos, ainda, que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011).

**CONSTATAÇÃO 05:**

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**CONSTATAÇÃO 06:**

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** : Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

**CONSTATAÇÃO 07:**

Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), regularidade trabalhista (Lei 12440/2011), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

**CONSTATAÇÃO 08:**

Grave ausência da comunicação à autoridade superior (ordenador de despesa), no prazo de três dias, do ato que autoriza ou reconhece a situação de inexigibilidade, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias (Art. 26 da Lei 8.666/93).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos de Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

**CONSTATAÇÃO 09:**

Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

**CONSTATAÇÃO 10:**

Em relação à solicitação de prorrogação contratual, não restou demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública por meio de pesquisa de mercado ou instrumento equivalente, bem como, verifica-se a ausência da autorização da autoridade competente para referida prorrogação.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas por Inexigibilidade de Licitação seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011). Ademais, recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificativa por escrito e prévia autorização

para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93.

### **PROCESSO 23282.000087/2014-13**

#### **CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência da necessária aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente (Art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

#### **CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

#### **CONSTATAÇÃO 03:**

Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), regularidade trabalhista (Lei 12440/2011), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de

Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

#### CONSTATAÇÃO 04:

Conforme verifica-se no Diário Oficial da União - DOU, foi declarada a inexigibilidade em 12/02/2014, com a ratificação da mesma em 28/02/2014 e a publicação somente ocorreu em 07/03/2014 (fl. 59), o que contraria os prazos legais de 3 e 5 dias, respectivamente. Em contradição ao disposto no DOU, há declaração de inexigibilidade e subsequente ratificação da mesma ambas com data de 07/03/2014 (fl.62).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos de Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

#### CONSTATAÇÃO 05:

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** : Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

**PROCESSO 23282.001238/2013-61****CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência da necessária aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente (Art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

**CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência de orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição dos custos mensais e/ou anuais, com a juntada de faturas que comprovem os valores e quantidades mencionados.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que, sempre, para contratação de obras e serviços, seja elaborado orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários em acordo com o que determina o art. 7º, §2º, II, da Lei 8.666/93. Além disso, recomenda-se que, ao se elaborar planilha orçamentária para a formação do preço, sejam juntadas a documentação que comprove os valores indicados em referida planilha.

**CONSTATAÇÃO 03:**

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**CONSTATAÇÃO 04:**

Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

**CONSTATAÇÃO 05:**

Grave ausência da comunicação à autoridade superior (ordenador de despesa), no prazo de três dias, do ato que autoriza ou reconhece a situação de inexigibilidade, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias (Art. 26 da Lei 8.666/93).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos de Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

**CONSTATAÇÃO 06:**

Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assine os instrumentos contratuais da UNILAB.



**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

**CONSTATAÇÃO 07:**

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** : Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

**PROCESSO 23282.001611/2013-84**

**CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência de declaração de exclusividade expedida por entidade competente, em desacordo com Art. 25, I da Lei 8.666/93.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Para contratações por inexigibilidade de licitação que venham a exigir declaração de exclusividade, esta deva ser juntada ao processo antes da efetivação da contratação, bem como, deve ser verificada a validade e veracidade da mesma.

**CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência de justificativa quanto à aceitação do preço ofertado pela futura contratada.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos de Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente. Recomendamos que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011).

#### CONSTATAÇÃO 03:

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

#### CONSTATAÇÃO 04:

Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho. Verifica-se no Processo em tela que o SICAF que

consta à fl. 30 encontra-se sem assinatura e desatualizado, tendo em vista que a consulta foi efetuada na data de 23/12, em quanto que a efetivação da contratação ocorreu apenas em 24/04 do ano seguinte, sem que houvesse uma nova consulta ao Cadastro.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente. Em tempo, recomendamos que todas as consultas ao SICAF, em todos os processos, devem ser assinadas pelo usuário responsável pela impressão do mesmo.

#### CONSTATAÇÃO 05:

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

#### CONSTATAÇÃO 06:

Grave ausência da comunicação à autoridade superior (ordenador de despesa), no prazo de três dias, do ato que autoriza ou reconhece a situação de inexigibilidade, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias (Art. 26 da Lei 8.666/93).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos de Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

**CONSTATAÇÃO 07:**

Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

**PROCESSO 23282.001612/2013-29****CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência da necessária averiguação da veracidade do atestado de exclusividade apresentado, em desacordo com a Orientação Normativa AGU 16/2009.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Administração deve verificar a veracidade de todos os atestados de exclusividade apresentados, anteriormente à efetivação da contratação, em conformidade com a Orientação Normativa AGU 16/2009.

**CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência de justificativa quanto à aceitação do preço ofertado pela futura contratada.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente. Recomendamos que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011).

**CONSTATAÇÃO 03:**

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**CONSTATAÇÃO 04:**

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

**CONSTATAÇÃO 05:**

Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União

(<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho. Verifica-se no Processo em tela que a consulta ao SICAF ocorreu em data muito anterior à assinatura do Contrato.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processos de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

#### CONSTATAÇÃO 06:

Grave ausência da comunicação à autoridade superior (ordenador de despesa), no prazo de três dias, do ato que autoriza ou reconhece a situação de inexigibilidade, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias (Art. 26 da Lei 8.666/93).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos de Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

#### CONSTATAÇÃO 07:

Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

**PROCESSO 23282.000702/2014-83****CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência de numeração nas folhas 24, 70 e 75 a 77.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os processos administrativos abertos sejam devidamente autuados, protocolados e numerados (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02).

**CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência da necessária aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente (Art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A aprovação de todo Termo de Referência deve ser motivada, em conformidade com o que determina o art. 9º, §1º do Decreto 5450/2005, bem como o art. 3º, Lei 10.520/2002 e o art. 9º, §1º, Decreto 5.450/2005, in verbis:

Art. 9o Na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

[...]

II - aprovação do termo de referência pela autoridade competente;

III - apresentação de justificativa da necessidade da contratação;

[...]

§ 1o A autoridade competente motivará os atos especificados nos incisos II e III, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apóiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela administração.

Ademais, todos os atos administrativos devem ser motivados. Assim, recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

**CONSTATAÇÃO 03:**

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa),

especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

#### CONSTATAÇÃO 04:

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações. A indicação da dotação orçamentária não supre a exigência legal.

#### CONSTATAÇÃO 05:

Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Estadual, declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho. Verifica-se no Processo em tela que a consulta ao SICAF (fl.73) demonstra a Fiscal Estadual vencida, e não



consta nos autos a comprovação de tal regularidade.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

**CONSTATAÇÃO 06:**

Grave ausência da publicação da situação de inexigibilidade na imprensa oficial, no prazo de cinco dias a contar do reconhecimento da mesma (Art. 26 da Lei 8.666/93).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos de Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

**CONSTATAÇÃO 07:**

Grave ausência do necessário instrumento Contratual devidamente assinado entre as partes.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A substituição do instrumento Contratual por Nota de Empenho só pode ocorrer especificamente nas hipóteses que contam no art. 62, caput e §4º, da Lei 8.666/93.

**PROCESSO 23282.001547/2014-12**

**CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência da assinatura do responsável pela elaboração do Termo de Referência (fl. 11), bem como ausência de motivação administrativa pela autoridade competente para a aprovação do mesmo (fl. 37).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

#### CONSTATAÇÃO 02:

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

#### CONSTATAÇÃO 03:

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

#### CONSTATAÇÃO 04:

Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação

do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

### **PROCESSO 23282.001548/2014-67**

#### **CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência de numeração nas folhas 55 e 70 a 72.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os processos administrativos abertos sejam devidamente autuados, protocolados e numerados (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02).

#### **CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência da necessária aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente (Art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

#### **CONSTATAÇÃO 03:**

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por

Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

#### CONSTATAÇÃO 04:

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

#### CONSTATAÇÃO 05:

Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

**PROCESSO 23282.001656/2014-30****CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência da assinatura do responsável pela elaboração do Termo de Referência (fl. 15), bem como ausência da necessária aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente (Art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

**CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**CONSTATAÇÃO 03:**

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada

ao Processo ainda durante a fase interna das contratações. A indicação de dotação orçamentária não atende a exigência legal.

#### CONSTATAÇÃO 04:

Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

### **PROCESSO 23282.001932/2014-60**

#### CONSTATAÇÃO 01:

Ausência da necessária aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente (Art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

#### CONSTATAÇÃO 02:

Inexistência de orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição dos custos, tendo em vista a não comprovação por parte do setor responsável pela solicitação da estimativa

mensal/anual de publicações.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que sempre, para contratação de obras e serviços, seja elaborado orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários em acordo com o que determina o art. 7º, §2º, II, da Lei 8.666/93. Além disso, recomenda-se que, ao se elaborar planilha orçamentária para a formação do preço, sejam juntadas a documentação que comprove os valores indicados em referida planilha.

#### CONSTATAÇÃO 03:

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

#### CONSTATAÇÃO 04:

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

#### CONSTATAÇÃO 05:

Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Estadual, declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho. Verifica-se no Processo em tela que a consulta ao SICAF (fl.22) demonstra a Fiscal Estadual vencida, e não consta nos autos a comprovação de tal regularidade.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processos de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

### **RELATÓRIO DE AUDITORIA 03/2015 – LICITAÇÕES**

#### **Conclusão dos trabalhos**

A auditoria realizada teve como foco principal verificar a adequação legal dos Processos Licitatórios, bem como dos Contratos Administrativos advindos das Licitações, fornecendo informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais.

Após os resultados do trabalho de auditoria interna, **podemos concluir que os procedimentos administrativos de Licitações são parcialmente adequados, apresentando fragilidades**, as quais foram apontadas neste relatório, com as devidas recomendações.

Em tempo, recomendamos que a Administração tome como prioridade a necessidade de um maior número de servidores capacitados para atuar na função de “pregoeiro”, tendo a vista a necessidade de uma equipe de no mínimo 3 (três) pregoeiros ativos ligados à Gerência de Licitações.



Concluimos asseverando acerca da **necessidade do fortalecimento de investimentos de Recursos Humanos na área de Licitações e Contratos, com o constante treinamento dos agentes envolvidos e otimização dos controles internos;** indicamos que as impropriedades apuradas não apresentam indícios de má-fé, e poderão ser sanadas se forem observadas as recomendações propostas.

### 3.1. ASSUNTO: RESULTADO DA ANÁLISE DAS CONCORRÊNCIAS PÚBLICAS.

Foram analisados 02 (dois) processos de CONCORRÊNCIAS PÚBLICAS com os seguintes resultados:

#### **CONCORRÊNCIA 04/2013 – PROCESSO 23282.000998/2013-51**

##### CONSTATAÇÃO 01:

Ausência da necessária numeração em todas as páginas do Processo, tendo em vista a existência de alguns documentos “inseridos” no volume 6 (fls. 937 a 939) sem numeração.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos administrativos sigam os procedimentos estabelecidos na Portaria Normativa SLTI/MPOG 05/2002, especificamente seus Itens 5.1 e 5.2. Recomendamos ainda que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

##### CONSTATAÇÃO 02:

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo licitatório, de forma tempestiva (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da

oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público de forma tempestiva, ainda no início do procedimento licitatório.

#### CONSTATAÇÃO 03:

Ausência da aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Termos de Referência sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

#### CONSTATAÇÃO 04:

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação Orçamentária/PROPLAN proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das licitações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações.

#### CONSTATAÇÃO 05:

Tendo em vista que o Parecer Jurídico (fls. 128 a 138) analisa a Minuta de Edital de Pregão Eletrônico e que, posteriormente, a Administração optou por alterar a modalidade licitatória para Concorrência, constata-se a ausência do necessário Parecer Jurídico que aprove a Minuta do Edital de Concorrência 04/2013.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Editais e Contratos Administrativos sejam previamente analisados e aprovados pela Procuradoria Jurídica, sob pena de nulidade, conforme preceitua a Lei 8.666/93. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno. Por fim, recomendamos ainda que a Gerência de Elaboração de Editais e Apoio Administrativo utilize os modelos disponibilizados no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União quando da elaboração de seus Editais e Contratos Administrativos.

#### CONSTATAÇÃO 06:

Em desconformidade com o art. 109, §4º, da Lei 8.666/93; a Comissão de Licitação não encaminhou o recurso impetrado, devidamente informado, para decisão definitiva da autoridade competente (ordenador de despesa) (fls. 589 e 590).

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todas as decisões de recursos administrativos sejam encaminhadas para a instância superior (autoridade competente), com o Processo devidamente instruído pela Comissão de Licitação ou Pregoeiro, caso estes não venham a rever suas decisões, conforme preceitua a Lei 8.666/93, sob pena de nulidade do procedimento licitatório e Contratos advindos deste. Recomendamos também a constante atualização e treinamento dos membros das Comissões de Licitação.

#### CONSTATAÇÃO 07:

Ausência de comprovação da Prestação de Garantia do Contrato 12/2014, tendo em vista a exigência contratual da Garantia constante na Cláusula Sexta do Contrato.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a garantia contratual em tela seja imediatamente apresentada pelo Contratado, sob pena de nulidade do Contrato. Recomendamos ainda que o Núcleo de Contratos otimize seu controle interno, no sentido de que todas as obrigações contratuais sejam observadas em tempo hábil.

**CONSTATAÇÃO 08:**

Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

**CONSTATAÇÃO 09:**

Ausência de Cláusula específica em Contrato ou instrumento apropriado que faça referência à “concessão de uso” objeto do procedimento licitatório.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a cláusula que estabelece a concessão onerosa de uso, a despeito de constar no Edital de Concorrência, também esteja expressa no contrato ou, alternativamente, em instrumento apropriado.

**CONSTATAÇÃO 10:**

Divergência entre a data de assinatura do contrato e a data de vigência do mesmo que consta em sua publicação no Diário Oficial da União (fls. 628 e 629).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que o Núcleo de Contratos proceda com uma análise criteriosa dos procedimentos administrativos para que este equívoco não volte a se repetir.

**CONSTATAÇÃO 11:**

Portaria de designação dos fiscais de contrato com data de 09/05/2014, dois meses após o início da vigência do mesmo.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que imediatamente após a assinatura dos Contratos se proceda com a devida indicação de seu Fiscal e

substituto, e que as Portarias sejam juntadas ao respectivo Processo, no sentido de sua correta instrução.

#### CONSTATAÇÃO 12:

Ausência de comprovação dos dados constantes na pesquisa de preço à fl. 775 (atas das Licitações citadas, contrato ou documento equivalente que comprove a informação), bem como, ausência de pesquisa de preços baseada em valores praticados no mercado regional do ramo do objeto da contratação.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que toda a sistemática de pesquisa de preço e seus procedimentos estejam de acordo com a IN 05/2014 SLTI/MPOG. É oportuno lembrarmos que os preços devem ser os praticados na Região da aquisição, não sendo recomendável a inclusão de preços em Estados que apresentem uma realidade econômica diversa. Por fim, quando da coleta de preços diretamente com o fornecedor, deve ser juntado ao processo documento com data, CNPJ e assinatura do fornecedor pesquisado, sem exceções.

#### CONSTATAÇÃO 13:

Grave ausência dos comprovantes de pagamento por parte da Contratada referente à concessão de uso onerosa.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que o controle do recolhimento do devido pagamento seja feito mensalmente, mediante a comprovação do recolhimento através de Guia de Recolhimento da União. Recomendamos ainda que o Núcleo de Contratos otimize seu controle interno, no sentido de que todas as obrigações contratuais sejam observadas em tempo hábil.

#### CONSTATAÇÃO 14:

Entre as fls. 594 e 607 constata-se a ausência de uma sequência lógica processual, tendo em vista que o Termo de Homologação da Licitação encontra-se antes da Ata de Julgamento e até mesmo da Proposta da empresa vencedora do certame, a correta sequência de juntada de

documentos ao Processo seria: Proposta vencedora / Ata de Julgamento / Termo de Adjudicação / Termo de Homologação.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica.

#### CONSTATAÇÃO 15:

Ausência de assinaturas na Nota de Empenho constante à fl. 605.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação Financeira otimize seu controle interno, a fim de que para que este equívoco não volte a se repetir.

#### CONSTATAÇÃO 16:

Consta às fls. 937 e 983 “decisão” de aplicação de penalidade tomada por autoridade incompetente para tanto, tendo em vista que o Processo deveria ter sido encaminhado para apreciação da autoridade superior (ordenador de despesas), para julgamento e posterior decisão.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada. Entretanto, ratificamos que as decisões de aplicação de penalidade devem ser sempre encaminhadas à autoridade competente (ordenador de despesa) para a tomada de decisão definitiva.

#### CONSTATAÇÃO 17:

Ausência da necessária assinatura do Edital de Licitação, bem como das rubricas em todas as suas páginas e anexos.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Editais de Licitação, após análise da Procuradoria Jurídica, sejam devidamente assinados e rubricados em todas as suas páginas, quando de sua publicação. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno. Por fim, recomendamos ainda que a Gerência de Elaboração de Editais e Apoio Administrativo utilize os modelos disponibilizados

no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União quando da elaboração de seus Editais e Contratos Administrativos.

### **CONCORRÊNCIA 01/2014 – PROCESSO 23282.000318/2014-81**

#### **CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência da aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Termos de Referência sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

#### **CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação Orçamentária/PROPLAN proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das licitações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações.

#### **CONSTATAÇÃO 03:**

Ausência de assinaturas na Nota de Empenho constante à fl. 419.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a

Coordenação Financeira otimize seu controle interno, a fim de que para que este equívoco não volte a se repetir.

#### CONSTATAÇÃO 04:

Grave ausência dos comprovantes de pagamento por parte da Contratada referente à concessão de uso onerosa.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que o controle do recolhimento do devido pagamento seja feito mensalmente mediante a comprovação do recolhimento através de Guia de Recolhimento da União. Recomendamos ainda que o Núcleo de Contratos otimize seu controle interno, no sentido de que todas as obrigações contratuais sejam observadas em tempo hábil.

Foram analisados 07 processos de PREGÕES ELETRÔNICOS com os seguintes resultados:

#### **PREGÃO 14/2013 – PROCESSO 23282.000573/2013-42**

#### CONSTATAÇÃO 01:

Ausência da necessária numeração em todas as páginas do Processo, tendo em vista a existência de alguns documentos “inseridos” entre as fls. 352 e 353 sem numeração.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos administrativos sigam os procedimentos estabelecidos na Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 05/2002, especificamente seus Itens 5.1 e 5.2. Recomendamos ainda que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

#### CONSTATAÇÃO 02:

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo licitatório, de forma tempestiva (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V,



do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público de forma tempestiva, ainda no início do processo licitatório.

#### CONSTATAÇÃO 03:

Ausência da aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Termos de Referência sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

#### CONSTATAÇÃO 04:

Ausência das necessárias assinaturas nas propostas de preço juntadas ao Processo (fls. 40 a 56).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que toda a sistemática de pesquisa de preço e seus procedimentos estejam de acordo com a IN 05/2014 SLTI/MPOG. É oportuno lembrarmos que os preços devem ser os praticados na Região da aquisição, não sendo recomendável a inclusão de preços em Estados que apresentem uma realidade econômica diversa. Por fim, quando da coleta de preços diretamente com o fornecedor, deve ser juntado ao processo documento com data, CNPJ e assinatura do fornecedor pesquisado, sem exceções.

**CONSTATAÇÃO 05:**

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação Orçamentária/PROPLAN proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das licitações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações.

**CONSTATAÇÃO 06:**

Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração (Laura Aparecida da Silva Santos) assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Ratificamos que todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

**CONSTATAÇÃO 07:**

Ausência de assinaturas na Nota de Empenho constante às fls. 351 e 352.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação Financeira otimize seu controle interno, a fim de que para que este equívoco não volte a se repetir.

**PREGÃO 07/2014 – PROCESSO 23282.000041/2014-96****CONSTATAÇÃO 01:**

Entre as fls. 670 e 691 constata-se a ausência de uma sequência lógica processual, tendo em vista que o Termo de Homologação da Licitação encontra-se completamente fora de ordem.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos administrativos sigam os procedimentos estabelecidos na Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 05/2002, especificamente seu Item 5.1. Ademais, recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica.

**CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo licitatório, de forma tempestiva, logo após a elaboração do Termo de Referência, ainda no início do desenvolvimento processual.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**CONSTATAÇÃO 03:**

Ausência da aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Termos de Referência sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

**CONSTATAÇÃO 04:**

Ausência de comprovação da necessária publicação do procedimento licitatório no Diário Oficial de União.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Os comprovantes das publicações do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato, e dos demais atos em que seja exigida a publicidade são documentos obrigatórios do processo licitatório na modalidade pregão eletrônico (inciso XII, art. 30 do Decreto 5450/05). Assim, recomendamos que os controles internos sejam otimizados para garantir a correta instrução de referidos processos.

**PREGÃO 08/2014 – PROCESSO 23282.001008/2014-83****CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo licitatório, de forma tempestiva, logo após a elaboração do Termo de Referência, ainda no início do desenvolvimento processual.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência da aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Termos de Referência sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

**CONSTATAÇÃO 03:**

Ausência de orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado regional do ramo do objeto da contratação, tendo em vista que a pesquisa de preço apresenta valores de serviços prestados em várias Regiões do Brasil (art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02, art. 9º, §2º, do Decreto nº 5.450/05, arts. 15, III e 43, IV da Lei nº 8.666/93, art. 7º, §2º, II, art. 15, XII, “a”, da IN/SLTI 02/2008 e Acórdão 1512/2006 Plenário-TCU).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que toda a sistemática de pesquisa de preço e seus procedimentos estejam de acordo com a IN SLTI/MPOG nº 05/2014. É oportuno lembrarmos que os preços devem ser os praticados na Região da aquisição, não sendo recomendável a inclusão de preços em Estados que apresentem uma realidade econômica diversa. Por fim, quando da coleta de preços diretamente com o fornecedor, deve ser juntado ao processo documento com data, CNPJ e assinatura do fornecedor pesquisado, sem exceções.

**CONSTATAÇÃO 04:**

Ausência de manifestação e providências do Pregoeiro acerca da necessária punição das Empresas que não apresentaram suas propostas ou documentação de habilitação em tempo hábil, conforme orientação e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que os Pregoeiros e Comissões de Licitação sejam extremamente criteriosos quando do não cumprimento de propostas apresentadas por licitantes, encaminhando o Processo devidamente instruído para que a autoridade competente (ordenador de despesa) proceda com a punição da empresa.

**PREGÃO 10/2014 – PROCESSO 23282.001418/2013-43****CONSTATAÇÃO 01:**

Entre as fls. 277 e 279 constata-se a ausência de uma sequência lógica processual, tendo em vista um erro na numeração das folhas.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que

todos os Processos administrativos sigam os procedimentos estabelecidos na Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 05/2002, especificamente seus Itens 5.1 e 5.2. Recomendamos ainda que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

#### CONSTATAÇÃO 02:

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo licitatório, de forma tempestiva (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

#### CONSTATAÇÃO 03:

Ausência de consolidação das informações relativas às estimativas de consumo dos órgãos participantes (aqueles que aderiram durante a Intenção de Registro de Preço) no Termo de Referência, em desconformidade com o Art. 5º, II, do Decreto nº 7892/2013.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Ratificamos que quando houver manifestação de interesse durante o procedimento de Intenção de Registro de Preços é necessária a consolidação das informações relativas às estimativas de consumo dos órgãos participantes, no Termo de Referência, em conformidade com o Art. 5º, II, do Decreto nº 7892/2013). Ademais, recomendamos que haja otimização do controle interno para que essa situação não se repita.

#### CONSTATAÇÃO 04:

Ausência da aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Termos de Referência sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do

procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

#### CONSTATAÇÃO 05:

Ausência de comprovação dos dados constantes na pesquisa de preço às fls. 276 e 277 (atas das Licitações citadas, contrato ou documento equivalente que comprove a informação).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que sempre que as pesquisas de preço forem realizadas pelo Portal de Compras Governamentais, seja feita expressa menção que a fonte de pesquisa foi o site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, informando-se, ainda, data e horário de acesso, a fim de que não remanesçam dúvidas acerca da origem dos dados apresentados. Ademais, recomendamos que todas as pesquisas de preços sigam estritamente as previsões da IN SLTI/MPOG nº 05/2014 (alterada pela IN SLTI/MPOG nº 07/2014).

#### PREGÃO 11/2014 – PROCESSO 23282.000927/2014-30

#### CONSTATAÇÃO 01:

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo licitatório, de forma tempestiva (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência de comprovação dos dados constantes na pesquisa de preço às fls. 53 a 64 (atas das Licitações citadas, contrato ou documento equivalente que comprove a informação).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que sempre que as pesquisas de preço forem realizadas pelo Portal de Compras Governamentais, seja feita expressa menção que a fonte de pesquisa foi o site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, informando-se, ainda, data e horário de acesso, a fim de que não remanesçam dúvidas acerca da origem dos dados apresentados. Ademais, recomendamos que todas as pesquisas de preços sigam estritamente as previsões da IN SLTI/MPOG nº 05/2014 (alterada pela IN SLTI/MPOG nº 07/2014).

**CONSTATAÇÃO 03:**

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação Orçamentária/PROPLAN proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das licitações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações.

**CONSTATAÇÃO 04:**

Ausência de comprovação da necessária publicação do procedimento licitatório em “jornal de grande circulação”.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.



**CONSTATAÇÃO 05:**

Ausência de manifestação e providências do Pregoeiro acerca da necessária punição das Empresas que não apresentaram suas propostas ou documentação de habilitação em tempo hábil, bem como que solicitarem “desclassificação de seu lance” sem justificativa plausível para tanto (fls. 475 e 525), conforme orientação e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que os Pregoeiros e Comissões de Licitação sejam extremamente criteriosos quando do não cumprimento de propostas apresentadas por licitantes, encaminhando o Processo devidamente instruído para que a autoridade competente (ordenador de despesa) proceda com a punição da empresa.

**CONSTATAÇÃO 06:**

Existência de Notas de Empenho (fls. 660 e 661) emitidas em data anterior a da efetiva assinatura do Contrato (fls. 642 a 658).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

**PREGÃO 12/2014 – PROCESSO 23282.000375/2014-60****CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação Orçamentária/PROPLAN proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das licitações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações.

**CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência de assinaturas na Nota de Empenho constante às fls. 763, 764 e 861.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Coordenação Financeira otimize seu controle interno, a fim de que para que este equívoco não volte a se repetir.

**CONSTATAÇÃO 03:**

Existência de Notas de Empenho (fls. 763 e 764) emitidas em data anterior a da efetiva assinatura do Contrato (fl. 784).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

**CONSTATAÇÃO 04:**

Ausência da necessária assinatura do Pregoeiro e da Equipe de Apoio na Ata de realização do Pregão Eletrônico.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

**PREGÃO 27/2014 – PROCESSO 23282.001480/2014-16****CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência de comprovação da realização do procedimento de Intenção de Registro de Preço, visando o registro e a divulgação dos itens a serem licitados, ou, no case de sua dispensa, a necessária justificativa apta a demonstrar sua inviabilidade, em desconformidade com o Art. 4º e 5º do Decreto nº 7892/2013.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Ratificamos a necessidade de constar no processo a comprovação da realização da Intenção de Registro de Preço

ou, alternativamente, a necessária justificativa para a sua dispensa, conforme Art. 4º e 5º do Decreto nº 7892/2013. Recomendamos ainda a melhoria dos controles internos para que essa situação não volte a acontecer.

#### CONSTATAÇÃO 02:

Ausência de consolidação das informações relativas às estimativas de consumo dos órgãos participantes (aqueles que aderiram durante a Intenção de Registro de Preço) no Termo de Referência, em desconformidade com o Art. 5º, II, do Decreto nº 7892/2013.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Ratificamos que quando houver manifestação de interesse durante o procedimento de Intenção de Registro de Preços, é necessária a consolidação das informações relativas às estimativas de consumo dos órgãos participantes no Termo de Referência (o Art. 5º, II, do Decreto nº 7892/2013). Ademais, recomendamos que haja otimização do controle interno para que essa situação não se repita.

#### CONSTATAÇÃO 03:

Ausência da aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Termos de Referência sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

#### CONSTATAÇÃO 04:

Ausência de comprovação dos dados constantes na pesquisa de preço às fls. 33 a 36 (atas das Licitações citadas, contrato ou documento equivalente que comprove a informação), bem como ausência de assinatura nas propostas de preços apresentadas.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que sempre que as pesquisas de preço forem realizadas pelo Portal de Compras Governamentais, seja

feita expressa menção que a fonte de pesquisa foi o site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, informando-se, ainda, data e horário de acesso, a fim de que não remanesçam dúvidas acerca da origem dos dados apresentados. Ademais, recomendamos que todas as pesquisas de preços sigam estritamente as previsões da IN SLTI/MPOG nº 05/2014 (alterada pela IN SLTI/MPOG nº 07/2014).

#### CONSTATAÇÃO 05:

Ausência da necessária assinatura do Edital de Licitação, bem como das rubricas em todas as suas páginas e anexos.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Editais de Licitação, após análise da Procuradoria Jurídica, sejam devidamente assinados e rubricados em todas as suas páginas, quando de sua publicação. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno. Por fim, recomendamos ainda que a Gerência de Elaboração de Editais e Apoio Administrativo utilize os modelos disponibilizados no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União quando da elaboração de seus Editais e Contratos Administrativos.

#### CONSTATAÇÃO 06:

Grave ausência do instrumento Contratual devidamente assinado pelas partes.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Quando da necessidade de instrumento contratual (Art. 62, Lei 8.666/93), a Ata de Registro de Preços não substitui o mesmo, logo o processo deve ser instruído com a Ata de Registro de Preços e o Contrato devidamente assinado pelas partes.

#### CONSTATAÇÃO 07:

Ausência da necessária assinatura do Pregoeiro e da Equipe de Apoio na Ata de realização do Pregão Eletrônico.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a

Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

Foi analisado 01 processo de TOMADA DE PREÇO com os seguintes resultados:

### **TOMADA DE PREÇO 04/2013 – PROCESSO 23282.000998/2013-51**

#### **CONSTATAÇÃO 01:**

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo licitatório, de forma tempestiva (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

#### **CONSTATAÇÃO 02:**

Ausência de justificativa para não utilização do Pregão, em desconformidade com a Lei 10.520/2002.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Nas Licitações para aquisição de bens e serviços comuns é obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial utilizar sua forma eletrônica (art 4º, Decreto 5450/05). Por essa razão, é necessária justificativa clara e expressa, elaborada pela área técnica competente, quando se optar pela não utilização de referida modalidade de licitação.

#### **CONSTATAÇÃO 03:**

Ausência da aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que

todos os Termos de Referência sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, e analisados sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

#### CONSTATAÇÃO 04:

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Coordenação Orçamentária/PROPLAN proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das licitações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações.

#### CONSTATAÇÃO 05:

Ausência da necessária assinatura do Edital de Licitação, bem como das rubricas em todas as suas páginas e anexos (fls. 183 a 223).

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Editais de Licitação, após análise da Procuradoria Jurídica, sejam devidamente assinados e rubricados em todas as suas páginas, quando de sua publicação. Em tempo, recomendamos que a Comissão de Licitações de Obras proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno. Por fim, recomendamos ainda que referida Comissão utilize os modelos disponibilizados no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União quando da elaboração de seus Editais e Contratos Administrativos.

#### CONSTATAÇÃO 06:

Declaração de “SICAF” constante à fl. 345 sem a necessária assinatura do responsável pela

emissão do mesmo.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todas as consultas ao SICAF, em todos os processos, devem ser assinadas pelo usuário responsável pela impressão do mesmo.

**CONSTATAÇÃO 07:**

Existência de Nota de Empenho (fl. 308) emitida em data anterior a da efetiva assinatura do Contrato (fls. 309 a 319).

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

**CONSTATAÇÃO 08:**

Ausência de assinaturas na Nota de Empenho constante à fl. 308.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

**CONSTATAÇÃO 09:**

Atas de Reunião da Comissão de Licitação (fls. 176 e 179) apenas com a assinatura da Presidente da Comissão.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** As Atas de Reunião de Comissão de Licitação devem ser assinadas por, no mínimo, três membros da Comissão de Licitação de Obras.

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA 04/2015 – PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (PNAES)**

### **Conclusão dos trabalhos**

A auditoria realizada teve como foco principal verificar o cumprimento das normas relativas ao Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, para, através dessa, fornecer informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais.

Após os resultados do trabalho de auditoria interna, **podemos concluir que os procedimentos administrativos ora analisados são adequados**, porém, é de bom alvitre que tenhamos algumas recomendações:

- Que sejam efetivamente implantadas ações em todas as áreas de abrangência do **Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES**, com o objetivo principal de ampliar as condições de permanência dos jovens na educação Superior Pública Federal, **agindo, preventivamente, nas situações de retenção e evasão decorrentes da insuficiência de condições financeiras;**

- Que os critérios e metodologias utilizados na seleção dos alunos a serem beneficiados cumpram os requisitos legais de atender, prioritariamente, **estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio**, sem prejuízo de demais requisitos fixados por esta IFES;

- Que a Comissão de Seleção e de Acompanhamento de Permanência ao Estudante (COSAPE/PROPAE) **atue de forma criteriosa e tempestiva quando da renovação da concessão de auxílios, tendo em vista a validade anual da análise socioeconômica do beneficiário;**

- Que a Comissão de Seleção e de Acompanhamento de Permanência ao Estudante (COSAPE/PROPAE) otimize a aplicação do inciso VIII, Art.19 da Resolução 08/2014, **desvinculando do Programa beneficiários que desenvolvam atividade remunerada, com ou sem vínculo empregatício**, excetuando casos específicos após rigorosa análise da situação de vulnerabilidade socioeconômica;

- Que sejam constantemente acompanhados e atualizados os mecanismos de acompanhamento e avaliação do PNAES no âmbito desta IFES;

- **Que as rotinas administrativas e orçamentárias para o efetivo pagamento das bolsas de Assistência Estudantil sejam constantemente otimizadas**, no sentido de evitar atrasos e pagamentos indevidos.



### CONSTATAÇÃO 01:

Após as análises realizadas por esta Auditoria Interna, verificou-se que as ações de assistência estudantil não são desenvolvidas em todas as áreas, em desconformidade com o Decreto nº 7.234/2010, conforme descrito a seguir:

ÁREAS	ATENDIDA	NÃO ATENDIDA
Moradia	X	
Alimentação	X	
Transporte	X	
Atenção à saúde	X	
Inclusão digital	X	
Cultura		X
Esporte	X	
Creche		X
Apoio pedagógico	X	
Acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.		X

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a Unidade Auditada mantenha rotinas de acompanhamento em todas as áreas previstas no Decreto nº 7.234/2010 e que envolvam ações de assistência estudantil, mesmo daquelas que ocorrem no âmbito das outras Pró-Reitorias, a fim de garantir o efetivo cumprimento do PNAES.

### CONSTATAÇÃO 02

A despeito de constar informações acerca da existência de ações de política estudantil na área da cultura, por parte da Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura (PROEX), não restaram suficientemente claras quais são referidas ações no âmbito desta Universidade.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada. Ratificamos, porém, a necessidade de que a Unidade Auditada aprimore a rotina de acompanhamento das ações de assistência estudantil que ocorram no âmbito de outras Pró-Reitorias.

### CONSTATAÇÃO 03

Em relação ao funcionamento da academia, questiona-se se há previsão de chegada de outro servidor além do mencionado, uma vez que em razão de afastamentos e impedimentos legais, um único servidor é incapaz de garantir o pleno funcionamento de referido equipamento.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a referida solicitação seja feita o quanto antes, e que todo o funcionamento da academia seja planejado com bastante diligência, a fim de garantir que o equipamento em questão seja funcional e efetivamente utilizado.

### CONSTATAÇÃO 04

Em relação à concessão de auxílios aos estudantes estrangeiros, há a informação de que ao final de 2014 foi celebrada cooperação técnica entre a UNILAB e o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), com o intuito de aprimorar os instrumentos de seleção destes estudantes. Entretanto, não foi apresentado o protocolo de intenções resultante desta cooperação, ou ainda, a atual situação das atividades desenvolvidas na esfera deste acordo.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que seja otimizado o acompanhamento das ações realizadas no âmbito desse acordo, e que o setor responsável não se abstenha de elaborar um plano de trabalho, ainda que a posteriori da assinatura do mencionado Protocolo de Intenções, a fim de que os objetivos e as metas estabelecidas sejam atingidos de maneira absoluta e em tempo razoável.

### CONSTATAÇÃO 05

Em relação à creche, no Relatório de Auditoria 01/2014, esta Unidade Auditada mencionou que estava em discussão a construção de uma creche nas futuras instalações do Campus das Auroras, porém, nada foi mencionado sobre isso na resposta à SA 16/2015. Ademais, ressalta-se que o projeto “A arte do brincar – Brinquedoteca intercultural”, apesar de sua relevância, não atende a exigência de creche contida no Decreto 7234/2010.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos como alternativa que a UNILAB tente viabilizar convênios com creches das Prefeituras onde estão instalados seus Campi.

#### CONSTATAÇÃO 06

Em relação ao tópico do PNAES “acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação”, no Relatório de Auditoria 01/2014, esta unidade auditada mencionou que “para o ano de 2014 está sendo planejada uma proposta que atenderá a esta área específica com verba advinda do Programa Incluir.”, contudo, nada foi mencionado na resposta à SA 16/2015.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Gestão Superior desta IFES tome medidas imediatas no sentido de implementar e dotar de condições de pleno funcionamento o Núcleo de Acessibilidade. Em tempo, asseveramos acerca da necessidade de que a PROPAE tome providências concretas, dentro de sua alçada, no que diz respeito ao exigido no Decreto 7234/2010 para a viabilização do acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.

#### CONSTATAÇÃO 07

Em relação ao Módulo de Assistência Estudantil (MAES), constatou-se atraso no cronograma de atividades do projeto em relação à informação contida às fls. 06 da resposta à SA 16/2015. A entrega do módulo deveria ter ocorrido em março de 2015, entretanto, o MAES ainda se encontra em fase de testes.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todo o planejamento no âmbito desta IFES seja procedido com o máximo de rigor possível, a fim de garantir uma precisão satisfatória em relação aos prazos e resultados estabelecidos. Bem como, que a Unidade Auditada mantenha rotinas de acompanhamento em todas as áreas previstas no Decreto nº 7.234/2010 e que envolvam ações de assistência estudantil, mesmo daquelas que ocorrem no âmbito das outras Pró-Reitorias, a fim de garantir o efetivo cumprimento do PNAES.

### CONSTATAÇÃO 08

Ausência de orientadores que garantam uma efetiva inclusão digital nos laboratórios de informática.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a o setor responsável priorize as ações de inclusão digital, no sentido de que os laboratórios sempre contem com a presença de Técnicos de Laboratório, a fim de garantir o adequado assessoramento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### CONSTATAÇÃO 10

Não foram identificadas ações de inclusão digital no Campus de São Francisco do Conde.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que o setor responsável priorize as ações de inclusão digital no Campus dos Malês, garantindo o acompanhamento necessário para o apropriado funcionamento dos laboratórios de informática existente no referido Campus, a fim de que sejam devidamente equipados com os recursos materiais e humanos adequados. Ademais, recomenda-se que a Unidade Auditada acompanhe as ações feitas na área de inclusão digital e, quando necessário, elabore sugestões que sejam pertinentes ao assunto.

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA 05/2015 – ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO**

### **Conclusão dos trabalhos**

Os exames realizados no âmbito do Almojarifado e Patrimônio constataram a necessidade de aprimoramento dos controles internos das atividades, restando comprovada a fragilidade de suas rotinas. **Mais do que isso, tais fragilidades podem ter ocasionados PREJUÍZOS AO ERÁRIO, QUE NÃO FORAM PRONTAMENTE APURADOS, no caso específico das Constatações 04 e 11.**

Com relação a inspeção física dos almojarifados de todos os Campi, verificou-se que rotinas devem ser adotadas no sentido de se adequar o armazenamento de bens ao preceituado pela IN nº 205/88, bem como, a necessidade imediata da melhoria das instalações físicas, principalmente, a necessidade urgente de reforma do prédio onde funciona o Almojarifado Central (Campus dos

Palmares).

Com relação ao Setor de Patrimônio, o mesmo mostrou-se extremamente frágil nas suas rotinas, sendo que os controles mantidos pelo setor (inventário que consta no SIPAC) não espelha a realidade, divergindo em muitos casos com a real localização do bem. **As divergências encontradas, a existência de bens sem número de patrimônio e a ausência dos termos de responsabilidade dão a dimensão da fragilidade do setor.**

Assim sendo, as análises demonstram a real necessidade da edição do normativo competente e sua efetiva divulgação para todos os servidores, principalmente para os chefes e responsáveis.

Por fim, sugerimos a otimização das rotinas internas do Setor de Patrimônio, no sentido de manter o efetivo controle das cargas patrimoniais. Para tanto, o Setor de Patrimônio deverá selecionar, por amostragem, algumas cargas para serem conferidas in loco, alternando-se os ambientes mensalmente, de tal sorte que, em determinado período de tempo, toda a Instituição seja submetida a essa conferência. Esse procedimento cria uma rotina de controle interno que poderá evitar distorções entre os controles.

#### CONSTATAÇÃO 01:

Após verificação “in loco” do inventário, por amostragem, algumas inconsistências foram encontradas:

1.1 - Diversos bens que se encontram no Campus do Malês não estão devidamente “tombados”;

1.2 - Existem 4 (quatro) veículos oficiais em utilização no Campus do Malês, enquanto que no inventário consta apenas o Micro-ônibus de placas OSF9652;

1.3 - O medidor de distância a laser de tombo 2012002294 não foi localizado na Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento;

1.4 - Os aparelhos de GPS portátil de tombo 2012002392 e 2012002396 não foram localizados na Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento;

1.5 - Os colchões de solteiro em espuma de tombo 2011000049, 2012002118 e 2012002138 não foram localizados na Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento;

1.6 - O computador sysmark 2007 preview de tombo 2014000092 não foi localizado na Coordenação de Planejamento;

1.7 - A impressora multifuncional laser de tombo 2012002425 não foi localizado na Pró-Reitoria de Planejamento;

1.8 - O nobreak tipo 2 1200VA de tombo 2014001889 não foi localizado na Coordenação Financeira;

1.9 - Verificou-se que o desumidificador de papel de tombo 2013003923 encontra-se em desuso por problemas técnicos do mesmo;

1.10 - Verificou-se que a fragmentadora de papel de tombo 2013004418 não se encontra na Divisão de Elaboração de Editais e Apoio Administrativo, estando esta guardada no almoxarifado do Campus da Liberdade;

1.11 - O computador desktop tipo 1 de tombo 2014005056 não foi localizado no Instituto de Ciências da Saúde.

#### ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:

Todos os bens de todos os Campi devem ser devidamente patrimoniados (aplicação de plaqueta patrimonial).

Recomendamos a otimização das rotinas internas do Setor de Patrimônio, no sentido de manter o efetivo controle das cargas patrimoniais. Para tanto, o Setor de Patrimônio deverá selecionar, por amostragem, algumas cargas para serem conferidas in loco, alternando-se os ambientes mensalmente, de tal sorte que, em determinado período de tempo, toda a Instituição seja submetida a essa conferência, conforme descrito na conclusão desse Relatório.

Os bens devem ser utilizados para sua função específica, o valor investido na aquisição de um aparelho desumidificador de papel não justifica que o mesmo esteja sendo utilizado apenas “para guarda de folhas de papel ofício”, esse fato vai de encontro ao princípio da eficiência que deve reger o serviço público. Em constatando-se a viabilidade técnica e econômica, o bem deve ser recuperado e voltar a ser utilizado para a destinação a qual foi adquirido. Recomendamos que tal procedimento seja adotado em todos os casos semelhantes, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 205/1988.

#### CONSTATAÇÃO 02

A impressora térmica para impressão de plaquetas de tombamento do Campus do Malês encontra-se em desuso por inexistência do cabo de força da mesma, o que vem impossibilitando o adequado e tempestivo tombamento dos bens daquele Campus.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Todos os bens de todos os Campi devem ser devidamente patrimoniados (aplicação de plaqueta patrimonial). Deve haver uma unicidade entre as técnicas e procedimentos de controle patrimonial em todos os Campi, com a responsabilidade de normatização e acompanhamento por parte da Pró-Reitoria de Administração.

### CONSTATAÇÃO 03

Verificou-se que as atuais plaquetas patrimoniais que estão em uso na Universidade são de péssima qualidade, com diversos casos de plaquetas que apagam com o decorrer tempo ou até mesmo que venham a soltar do bem tombado, tendo em vista a baixa qualidade de seu adesivo.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos a substituição das plaquetas patrimoniais utilizados atualmente por outra que atenda aos requisitos mínimos de qualidade e durabilidade. Em tempo, tendo em vista a necessidade urgente de tal procedimento, após análise do Setor de Compras, sugerimos a aquisição por Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, cumprindo todos os requisitos legais estabelecidos.

### CONSTATAÇÃO 04

O veículo de placas OSP5278 encontra-se, já há alguns meses, em desuso no pátio ao fundo do Campus da Liberdade, devido a diversas avarias provenientes de um acidente.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: O acidente ora em tela aconteceu ainda no longínquo dia 25/02/2015, às 7h, caracterizando-de como um acidente do tipo “capotamento”, na cidade de Guaiúba/CE.

Em 26/02/2015, dia seguinte ao ocorrido, foi produzido um “relatório de acidente”, sob responsabilidade da Coordenação de Serviços Operacionais/PROAD.

Ainda na análise do caso, constatamos a existência de um “laudo técnico” da Empresa Redenção Viagens, datado do mesmo dia do acidente, no qual a Empresa manifesta a impossibilidade de recuperação dos danos do veículo.

Verificou-se ainda que, somente na data de 14/05/2015, quase 3 (três) meses após acidente, foi autuado o devido Processo de Sindicância relativo ao caso (23282.001067/2015-32), restando claro que a demora injustificável para abertura do processo prejudica, ou até mesmo inviabiliza, as investigações para apuração de responsabilidades.

Após algumas tramitações entre o Gabinete da Reitoria e a Pró-Reitoria de Administração, o referido Processo encontra-se sem qualquer movimentação desde o dia 22/06/2015 (!!!!), contradizendo a manifestação apresentada pela Unidade Auditada de que o mesmo encontra-se na Reitoria “para que sejam realizados os procedimentos necessários para apuração do caso.”

Nessa esteira de raciocínio, esta Unidade de Auditoria verificou impropriedades gravíssimas na condução do ocorrido, que devem ser apuradas.

A ausência de manifestação ou Laudo Técnico Oficial do Órgão de Trânsito Rodoviário Estadual, exarado de forma tempestiva, com análise do acidente in loco, macula todo o procedimento de sindicância, tendo em visto que apenas um “relatório de acidente” produzido pela Coordenação de Serviços Operacionais é completamente insuficiente para a busca da verdade dos fatos.

A demora injustificável para a abertura do Processo de Sindicância e encerramento do mesmo vem corroborar com a inviabilidade de uma investigação isenta e tempestiva.

Recomendamos que o Processo 23282.001067/2015-32 tenha tramitação em caráter EMERGENCIAL, no sentido de otimizar a conclusão do mesmo e consequente reparação ao erário do valor do veículo que encontra-se inutilizado e em estado de desgaste e deteriorização.

Recomendamos ainda que seja apurada a responsabilização por tamanha morosidade processual, que pode vir a causar um dano ao erário irreversível, tendo em vista que o enorme lapso temporal faz com que se esvaziem as provas e os fatos necessários.

## CONSTATAÇÃO 05

Verificou-se que as requisições de material não são necessariamente assinadas pela chefia do setor requisitante.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a otimização temporal no que diz respeito à elaboração do Manual de Almoxarifado e Patrimônio, tendo em vista a real e urgente necessidade de normatização dos procedimentos e controles internos administrativos das Divisões de Almoxarifado e Patrimônio. Em tempo, recomendamos que todas as requisições de material sejam necessariamente assinadas pela chefia do setor requisitante.



### CONSTATAÇÃO 06

Constatou-se a inexistência de orientação ou determinação acerca das providências a serem tomadas sobre materiais em desuso, vencidos, obsoletos ou deteriorados. Verificou-se ainda a existência de diversos materiais nessa situação no almoxarifado do Campus dos Palmares, dificultando a circulação de pessoal especializado e o estoque adequado de outros materiais.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que seja providenciado estudo e conseqüentemente descarte dos materiais obsoletos encontrados nos Almoxarifados.

Recomendamos ainda a implantação de rotinas de verificação periódica das validades dos bens em estoque, de forma a permitir que seja avaliada a utilização dos materiais, e caso estejam sem uso, sejam os mesmos doados a outras instituições da Administração Pública.

### CONSTATAÇÃO 07

Verificou-se que o Almoxarifado do Campus dos Palmares não apresenta a estrutura necessária no sentido de oferecer segurança contra incêndios e outras intempéries que possam ocorrer com o material estocado. Contatou-se que diversos materiais são molhados quando da ocorrência de chuvas, devido a existência de “goteiras” no prédio, e que os mesmos sofrem desgaste constante por conta de poeira e sujeira que adentram constantemente no prédio do almoxarifado. Ainda na análise do Almoxarifado do Campus dos Palmares, verificou-se que não há locais separados para recepção e expedição de materiais, que os materiais não são organizados de acordo com a data de recebimento de cada um, que não há uniformização do empilhamento dos materiais, não há uma saída de emergência e que há o estoque de materiais em contato direto com o piso. Por fim, não há a observância da distância mínima de 50cm das paredes para a estocagem dos materiais.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que o acondicionamento de bens permanentes e de consumo nos Campi observem ao preceituado na IN nº 205/88.

Recomendamos que os extintores sejam acondicionados em local adequado.

Recomendamos que a Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento/PROPLAN otimize seus procedimentos internos de forma a viabilizar a urgente e necessária melhoria das instalações do Almoxarifado do Campus dos Palmares.

### CONSTATAÇÃO 08

Verificou-se que o Almoxarifado do Campus dos Malês não apresenta suficiente espaço físico e área de circulação interna satisfatória. Constatou-se que não há locais separados para recepção e expedição de materiais, que os materiais não são organizados de acordo com a data de recebimento de cada um, que não há uniformização do empilhamento dos materiais e que há o estoque de materiais em contato direto com o piso. Por fim, não há a observância da distância mínima de 50cm das paredes para a estocagem dos materiais.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que o acondicionamento de bens permanentes e de consumo nos Campi observem ao preceituado na IN nº 205/88.

### CONSTATAÇÃO 09

Verificou-se que o Almoxarifado do Campus da Liberdade não apresenta suficiente espaço físico e área de circulação interna satisfatória. Contatou-se que não há locais separados para recepção e expedição de materiais, que os materiais não são organizados de acordo com a data de recebimento de cada um, que não há uniformização do empilhamento dos materiais e que não há a observância da distância mínima de 50cm das paredes para a estocagem dos materiais.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que o acondicionamento de bens permanentes e de consumo nos Campi observem ao preceituado na IN nº 205/88.

### CONSTATAÇÃO 10

Verificou-se que o Almoxarifado do Campus das Auroras não apresenta a estrutura necessária no sentido de oferecer segurança contra incêndios que possam ocorrer com o material estocado, tendo em vista a inexistência de extintor no referido almoxarifado. Contatou-se ainda que não há locais separados para recepção e expedição de materiais e que não há a observância da distância mínima de 50cm das paredes para a estocagem dos materiais.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que o acondicionamento de bens permanentes e de consumo nos Campi observem ao preceituado na IN nº 205/88.

Recomendamos a imediata instalação de extintores nos locais adequados e com a devida sinalização.

#### CONSTATAÇÃO 11

Uma motocicleta de propriedade da Unilab encontra-se, já há alguns meses, em desuso dentro do almoxarifado do Campus dos Palmares, devido a avarias provenientes de um acidente.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Esta Unidade de Auditoria verificou impropriedades gravíssimas na condução do ocorrido, que devem ser apuradas.

A demora injustificável para a abertura do Processo de Sindicância vem corroborar com a inviabilidade de uma investigação isenta e tempestiva.

Recomendamos que, quando devidamente autuado, o Processo de sindicância tenha tramitação em caráter EMERGENCIAL.

Recomendamos ainda que seja apurada a responsabilização por tamanha morosidade processual, que pode vir a causar um dano ao erário irreversível, tendo em vista que o enorme lapso temporal faz com que se esvaziem as provas e os fatos necessários.

#### CONSTATAÇÃO 12

Verificou-se a inexistência das necessárias placas de segurança ou dísticos informativos em todos os Almoxarifados desta IFES.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Coordenação de Logística/PROAD em conjunto com a Coordenação de Infraestrutura/PROPLAN definam quais as placas de segurança devem ser instaladas, bem como sua localização, nos Almoxarifados de todos os Campi. Asseveramos acerca do caráter emergencial de tal procedimento.

### CONSTATAÇÃO 13

Verificou-se a inexistência, em todos os Almojarifados visitados, de infraestrutura necessária para a estocagem de materiais inflamáveis, explosivos, produtos químicos, medicamentos e outros artigos que venham a exigir controles especiais.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** O Almojarifado Central deve possuir infraestrutura adequada para a estocagem de materiais inflamáveis, explosivos, produtos químicos, medicamentos e outros artigos que venham a exigir controles especiais.

Recomendamos que a Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento/PROPLAN otimize seus procedimentos internos de forma a viabilizar a urgente e necessária melhoria das instalações do Almojarifado do Campus dos Palmares, inclusive, com as adaptações necessárias para a armazenagem de tais artigos.

### CONSTATAÇÃO 14

Constatou-se que os servidores que trabalham nos almojarifados não possuem o adequado treinamento quanto ao manuseio dos extintores.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que os servidores responsáveis pelo local sejam treinados quanto à utilização dos extintores.

Recomendamos ainda que a Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento/PROLAN de manifeste oficialmente a respeito de todos os itens constantes do Memorando Eletrônico nº 146/2015 – DP, encaminhado à CIED na data de 28/07/2015.

### CONSTATAÇÃO 15

Constatou-se a inexistência de normas internas que regulamentem a proteção e segurança dos Almojarifados e daqueles que neles trabalham ou transitam.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a otimização temporal no que diz respeito à elaboração do Manual de Almojarifado e Patrimônio, tendo em vista a real e urgente necessidade de normatização dos procedimentos e controles internos administrativos das Divisões de Almojarifado e Patrimônio.

Recomendamos ainda que a Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento/PROLAN de manifeste oficialmente a respeito de todos os itens constantes do Memorando Eletrônico nº 146/2015 – DP, encaminhado à CIED na data de 28/07/2015.

#### CONSTATAÇÃO 16

Constatou-se a inexistência de normativos internos quanto aos procedimentos e rotinas no âmbito do almoxarifado.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a otimização temporal no que diz respeito à elaboração do Manual de Almoxarifado e Patrimônio, tendo em vista a real e urgente necessidade de normatização dos procedimentos e controles internos administrativos das Divisões de Almoxarifado e Patrimônio.

#### CONSTATAÇÃO 17

Verificou-se que os controles de estoques máximo, mínimo e ponto de ressuprimento como meio de orientação quanto ao consumo e fundamentação dos pedidos de compras são praticados apenas nos Campi do Estado do Ceará. Em tempo, ressalte-se ainda a verificação de uma dificuldade de comunicação e orientação por parte da Divisão de Patrimônio/Coordenação de Logística com o responsável pelo almoxarifado do Campus do Malês.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Deve haver uma unicidade entre as técnicas e procedimentos de controle do Almoxarifado em todos os Campi, com a responsabilidade de normatização e acompanhamento por parte da Pró-Reitoria de Administração.

Asseveramos acerca da necessidade de melhoria de comunicação e orientação da Coordenação de Logística/PROAD para com o Almoxarifado do Campus do Malês/BA.

#### CONSTATAÇÃO 18

Verificou-se que a arrumação dos materiais no almoxarifado do Campus dos Palmares prejudica o acesso aos extintores de incêndio ou à circulação de pessoal especializado para combater incêndio.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que os extintores sejam acondicionados em local adequado, de forma a permitir a circulação de pessoal especializado para combater incêndio.

Recomendamos que a Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento/PROPLAN otimize seus procedimentos internos de forma a viabilizar a urgente e necessária melhoria das instalações do Almoarifado do Campus dos Palmares.

Recomendamos ainda que a Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento/PROLAN de manifeste oficialmente a respeito de todos os itens constantes do Memorando Eletrônico nº 146/2015 – DP, encaminhado à CIED na data de 28/07/2015.

### CONSTATAÇÃO 19

Verificou-se a inexistência de um plano integrado de manutenção e recuperação para todos os equipamentos e materiais permanentes em uso, objetivando o melhor desempenho possível e uma maior longevidade desses.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos a otimização temporal no que diz respeito à elaboração do Manual de Almoarifado e Patrimônio, tendo em vista a real e urgente necessidade de normatização dos procedimentos e controles internos administrativos das Divisões de Almoarifado e Patrimônio.

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA 06/2015 – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

### **Conclusão dos trabalhos**

Após a finalização dos trabalhos de análises em campo e processuais na área de Obras e Serviços de Engenharia (Pró-Reitoria de Planejamento), esta Unidade de Auditoria Interna encaminha o presente Relatório indicando as principais inconsistências encontradas.

**A Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar as recomendações propostas**, visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área auditada.

Os controles internos ora auditados merecem uma atenção especial por parte da Equipe Diretiva da UNILAB e da PROPLAN; **podemos concluir que os procedimentos administrativos e de acompanhamento da execução das Obras e Serviços de Engenharia são parcialmente**

**adequados, apresentando fragilidades**, as quais foram apontadas neste relatório, com as devidas recomendações.

Indicamos que as **impropriedades apuradas não apresentam indícios de má-fé, e poderão ser sanadas se forem observadas as recomendações propostas**.

Asseveramos acerca da **necessidade de otimização da utilização dos Recursos Humanos disponíveis na Pró-Reitoria de Planejamento**.

**Por fim, posicionamo-nos no sentido da total improcedência dos fatos e argumentos apresentados na denúncia anônima nº 37102-07, recebida pela Controladoria- Geral da União**.

## **RESULTADO DA ANÁLISE DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DOS BLOCOS “ANEXOS” DO CAMPUS DOS PALMARES - CONCORRÊNCIA 10/2012 – PROCESSO 522/2012-30**

### CONSTATAÇÃO 01

Em discordância com o Art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93; e o Item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02; o Processo não se encontra devidamente numerado, apresentando diversas inconsistências:

- O Volume 2 encontra-se com dupla numeração, da Proplan e da Comissão de Licitação da UFC;
- A folha 253 não está numerada;
- A folha 281 encontra-se numerada em duplicidade;
- Entre as folhas 1551 e 1552 existe uma “planta” não numerada;
- Há um “CD” entre as folhas 1556 e 1557 que não está numerado;
- A numeração 1670 foi repetida duas vezes seguidas;
- Inexistência da folha 1696 entre as folhas 1695 e 1697;
- A numeração 1762 foi repetida duas vezes seguidas;
- Inexistência da folha 1888 entre as folhas 1887 e 1889;
- As folhas 1827 a 2011 não estão devidamente rubricadas;
- As folhas 2021 a 2216 não estão devidamente rubricadas;
- As folhas 2244 a 2427 não estão devidamente rubricadas;
- Inexistência da folha 2403 e 2404 entre as folhas 2402 e 2405;
- As folhas 2435 a 2464 não estão devidamente rubricadas;

- Entre as folhas 2651 e 2652 existe uma “planta” não numerada;
- As folhas 2668 a 2921 não estão devidamente rubricadas;
- As folhas 2924 a 3170 não estão devidamente rubricadas;
- Existe uma folha não paginada entre as folhas 3164 e 3165;
- As folhas 3179 a 3364 não estão devidamente rubricadas;
- As folhas 3367 a 3393 não estão devidamente rubricadas;
- As folhas 3506 a 3508 não estão devidamente rubricadas;
- Ausência de assinatura no Termo de Abertura do Volume 19;
- As folhas 3516 a 3730 não estão devidamente rubricadas;
- As folhas 3740 a 3897 não estão devidamente rubricadas;
- Entre as folhas 3777 e 3779 existem várias folhas de planilhas numeradas apenas com a folha 3778;
- As numerações 4008, 4009 e 4010 foram repetidas duas vezes seguidas.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos administrativos sigam os procedimentos estabelecidos na Portaria Normativa SLTI/MPOG 05/2002, especificamente seus Itens 5.1 e 5.2. Recomendamos ainda que a Coordenação Planejamento/PROPLAN proceda com uma análise criteriosa dos Processos Licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

#### CONSTATAÇÃO 02

Em discordância com o Art. 2º, caput, e Parágrafo Único, VII da Lei nº 9784/99, e o Acórdão 254/2004 – Segunda Câmara/TCU; não consta a solicitação/requisição da contratação, elaborada pela autoridade competente (ordenador de despesa), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que em todos os procedimentos licitatórios conste a solicitação/requisição da contratação, elaborada pela autoridade competente, devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, de forma **tempestiva**, ainda no início da instrução processual.



### CONSTATAÇÃO 03

Ausência da aprovação motivada do Projeto Básico pela autoridade competente.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Projetos Básicos sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Coordenação de Planejamento/PROPLAN proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

### CONSTATAÇÃO 04

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; **ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual**, não incidindo nas hipóteses do *caput* do art. 16 da LC 101/2000.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Coordenação Orçamentária/PROPLAN proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das licitações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do *caput* do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações.

### CONSTATAÇÃO 05

Ausência da necessária assinatura do Edital de Licitação, bem como das rubricas em todas as suas páginas e anexos.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Editais de Licitação, após análise da Procuradoria Jurídica, sejam devidamente assinados e rubricados em todas as suas páginas, quando de sua publicação. Em tempo, recomendamos que a Coordenação de Planejamento/PROPLAN utilize os modelos disponibilizados no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União quando da elaboração de seus Editais e Contratos Administrativos.

#### CONSTATAÇÃO 06

Ausência de comprovação da Prestação de Garantia do Contrato 14/2012, tendo em vista a exigência contratual da Garantia constante na Cláusula Décima Primeira do Contrato.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Garantia Contratual em tela seja imediatamente apresentada pelo Contratado e juntada ao Processo, sob pena de nulidade do Contrato.

#### CONSTATAÇÃO 07

Em desconformidade com o Art. 73 da Lei nº 8.666/93, **inexiste nos autos do Processo os necessários Termos de Recebimento Provisório e de Recebimento Definitivo da Obra.**

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos a total observância dos procedimentos e prazos constantes no Art. 73 da Lei 8.666/93 quanto ao recebimento provisório e definitivo das Obras.

#### CONSTATAÇÃO 08

Os Termos de Advertência juntados às folhas 4018 a 4024 encontram-se fora de ordem cronológica.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica.

### **RESULTADO DA ANÁLISE DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA E RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS DAS AURORAS - CONCORRÊNCIA 02/2013 – PROCESSO 23282.001190/2013-91**

#### CONSTATAÇÃO 01

Em discordância com o Art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93; e o Item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02; o Processo não se encontra devidamente numerado,

apresentando diversas inconsistências:

- As folhas do Volume 2 não estão devidamente rubricadas;
- A folha 473 encontra-se numerada em duplicidade;
- Ausência das folhas 653 a 655 na sequência de páginas;
- A folha 1328 não está devidamente rubricada;
- O Termo de Encerramento do Volume 12 não apresenta identificação e assinatura do servidor;
- O Termo de Abertura do Volume 13 não apresenta identificação e assinatura do servidor;
- Ausência da folha 1393 na sequência de páginas;
- Ausência da folha 1488 na sequência de páginas;
- Entre as folhas 1442 e 1453 há rasuras e dupla numeração em algumas páginas;
- A folha 1582 não está devidamente rubricada.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Processos administrativos sigam os procedimentos estabelecidos na Portaria Normativa SLTI/MPOG 05/2002, especificamente seus Itens 5.1 e 5.2. Recomendamos ainda que a Coordenação Planejamento/PROPLAN proceda com uma análise criteriosa dos Processos Licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

#### CONSTATAÇÃO 02

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a **abertura** do processo licitatório, de forma tempestiva (art. 38, *caput*, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público de forma **tempestiva**, ainda no início do processo licitatório.

#### CONSTATAÇÃO 03

Ausência da aprovação motivada do Projeto Básico pela autoridade competente.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Projetos Básicos sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Coordenação de Planejamento/PROPLAN proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

#### CONSTATAÇÃO 04

Ausência da necessária assinatura do Edital de Licitação, bem como das rubricas em todas as suas páginas e anexos.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Editais de Licitação, após análise da Procuradoria Jurídica, sejam devidamente assinados e rubricados em todas as suas páginas, quando de sua publicação. Em tempo, recomendamos que a Coordenação de Planejamento/PROPLAN utilize os modelos disponibilizados no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União quando da elaboração de seus Editais e Contratos Administrativos.

#### CONSTATAÇÃO 05

Ausência de comprovação da Prestação de Garantia do Contrato 03/2014, tendo em vista a exigência contratual da Garantia constante na Cláusula Décima Primeira do Contrato.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Garantia Contratual em tela seja imediatamente apresentada pelo Contratado e juntada ao Processo, sob pena de nulidade do Contrato.

#### CONSTATAÇÃO 06

Consta à folha 1329 Publicação no Diário Oficial da União do Extrato do 1º Termo Aditivo; no entanto, não consta nos autos do Processo o 1º Termo Aditivo devidamente assinado pelas partes.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica.

**RESULTADO DA ANÁLISE DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE 3 BLOCOS DE MORADIA ESTUDANTIL NO CAMPUS DAS AURORAS - CONCORRÊNCIA 09/2012 – PROCESSO 23282.000516/2012-82**

CONSTATAÇÃO 01

Em discordância com o Art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93; e o Item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02; o Processo não se encontra devidamente numerado, apresentando diversas inconsistências:

- As folhas 224 e 259 não estão devidamente rubricadas;
- Entre as folhas 475 e 476 há um carimbo rubricado sem numeração;
- As folhas 523 e 536 não estão devidamente rubricadas;
- Ausência da numeração da folha 562;
- As folhas 743 a 840 não estão devidamente rubricadas;
- As folhas 841 a 1001 (Volume 05) não estão devidamente rubricadas;;
- Entre as folhas 1009 e 1010 existem 20 folhas não paginadas;
- Entre as folhas 1047 e 1048 existem 2 folhas não paginadas;
- Entre as folhas 1031 e 1032 existem 2 folhas não paginadas;
- As folhas 1002 a 1150 (Volume 06) não estão devidamente rubricadas;
- As folhas 1151 a 1232 não estão devidamente rubricadas;
- Ausência das folhas 1918 e 1919;
- Entre as folhas 1929 e 1930 existe uma folha não numerada;
- As folhas 1935 a 1937 não estão carimbadas nem numeradas;
- As folhas 1991, 1993, 2001 a 2017, 2043, 2044, 2047, 2048, 2052 e 2056 não estão devidamente rubricadas;
- O Termo de Encerramento do Volume 11 não traz a identificação do servidor responsável pelo mesmo;
- Os Termos de Abertura e Encerramento do Volume 12 não traz a identificação do servidor responsável pelo mesmo;
- As folhas 2149, 2153, 2183 a 2212, 2232 a 2260 e 2262 a 2303 não estão devidamente rubricadas;
- Os Termos de Abertura e Encerramento do Volume 13 não traz a identificação do servidor

responsável pelo mesmo;

- As folhas 2312 a 2380, 2382 a 2387, 2389 e 2400 a 2478 não estão devidamente rubricadas;

- Os Termos de Abertura e Encerramento do Volume 14 não traz a identificação do servidor responsável pelo mesmo;

- As folhas 2643 a 2692, 2694 a 2711, 2713, 2743, 2751 a 2834, 2837 a 2839 e 2842 não estão devidamente rubricadas;

- Os Termos de Abertura e Encerramento do Volume 16 não traz a identificação do servidor responsável pelo mesmo;

- As folhas 2850 a 2967 não estão devidamente rubricadas;

- A folha 2979 não está devidamente rubricada;

- As folhas 3077, 3081 e 3141 a 3143 não estão devidamente rubricadas.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que todos os Processos administrativos sigam os procedimentos estabelecidos na Portaria Normativa SLTI/MPOG 05/2002, especificamente seus Itens 5.1 e 5.2. Recomendamos ainda que a Coordenação Planejamento/PROPLAN proceda com uma análise criteriosa dos Processos Licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

#### CONSTATAÇÃO 02

Às folhas 48 e 49 constam as Publicações de Aviso de Licitação em local inadequado, ainda no início do procedimento licitatório, prejudicando a lógica processual.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica.

#### CONSTATAÇÃO 03

Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a **abertura** do processo licitatório, de forma tempestiva (art. 38, *caput*, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do

procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público de forma **tempestiva**, ainda no início do processo licitatório.

#### CONSTATAÇÃO 04

Ausência da aprovação motivada do Projeto Básico pela autoridade competente.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos os Projetos Básicos sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Coordenação de Planejamento/PROPLAN proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

#### CONSTATAÇÃO 05

Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; **ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual**, não incidindo nas hipóteses do *caput* do art. 16 da LC 101/2000.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que a Coordenação Orçamentária/PROPLAN proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das licitações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do *caput* do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações.

#### CONSTATAÇÃO 06

Ausência da necessária assinatura do Edital de Licitação, bem como das rubricas em todas as suas páginas e anexos.

ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA: Recomendamos que todos

os Editais de Licitação, após análise da Procuradoria Jurídica, sejam devidamente assinados e rubricados em todas as suas páginas, quando de sua publicação. Em tempo, recomendamos que a Coordenação de Planejamento/PROPLAN utilize os modelos disponibilizados no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União quando da elaboração de seus Editais e Contratos Administrativos.

#### CONSTATAÇÃO 07

Ausência da necessária indicação da Dotação Orçamentária anteriormente a assinatura do 1º Termo Aditivo.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos que sejam observados os procedimentos administrativos adequados e a correta instrução processual quando da necessidade de alterações contratuais mediante Termos Aditivos. É indispensável a prévia indicação de Dotação Orçamentária, e sua autorização motivada por parte do ordenador de despesas, quando a alteração contratual envolver acréscimo de valores ao Contrato original.

#### CONSTATAÇÃO 08

Ausência do 3º Termo Aditivo devidamente assinado entre as partes e de sua necessária publicação no Diário Oficial da União.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica.



## **5 RELATO GERENCIAL SOBRE A GESTÃO DE ÁREAS ESSENCIAIS DA UNIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS**

### **5.1 CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL E NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**

Conforme artigo 7º, incisos I e II da IN/CGU nº 01/2007, o relato referente ao cumprimento das metas previstas no PPA e na LDO, destacando os programas de governo da Instituição e a avaliação dos indicadores de desempenho utilizados constarão do Relatório de Gestão que comporá o processo de prestação de contas anual.

### **5.2 AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO UTILIZADOS PELA ENTIDADE**

Os Indicadores de Gestão da UNILAB são elaborados pela Pró-Reitoria de Planejamento - Proplan, que obedece às determinações do TCU, Decisão 408/2002 Plenário.

Para atendimento às determinações contidas nos normativos do TCU e da CGU quanto à elaboração dos indicadores de desempenho utilizados pela Entidade, a Proplan necessita dos subsídios fornecidos por outras Pró-Reitorias. Em face da não disponibilidade dos dados completos para seus cálculos, considerando ainda o encerramento do exercício de 2015, a Proplan não concluiu os trabalhos até a presente data.

A avaliação dos indicadores de desempenho utilizada pela entidade, quanto à sua qualidade e representatividade, estará descrita no Relatório de Gestão, peça integrante da prestação de contas do exercício de 2015 da UNILAB.

### **5.3 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS**

Nos trabalhos da Auditoria Interna foram examinados os controles internos administrativos da Entidade e, com base nos resultados dos procedimentos e técnicas utilizadas, constatou-se que existe a delegação de competências e definição de responsabilidades; segregação de funções; formalização de instruções nos processos e a aderência às diretrizes e normas legais, observando-se a moralidade, a razoabilidade, a eficácia, a eficiência e, fundamentalmente, o atendimento ao interesse público.

Salienta-se que, embora esses controles se apresentem eficientes em algumas unidades, em outras não estão devidamente adequados, devido a dificuldades operacionais e a ausência de otimização da utilização dos recursos humanos existentes. De forma ampla, as causas das

fragilidades constatadas foram a falta de conhecimento técnico e jurídico por parte dos gestores, falta de conhecimento técnico na formalização de alguns processos, falta de algumas rotinas mais enraizadas na cultura organizacional local, a inexperiência de funcionários de diversos setores tendo em vista a recente implantação da Universidade, falta de treinamento e falha no planejamento, ocasionando, por conseguinte, atos falhos menores no controle interno dos setores envolvidos.

Com fundamento nos trabalhos desenvolvidos pela Auditoria Interna, a gestão tem buscado se sensibilizar com as recomendações e orientações ofertadas por este setor. Quando estas se mostram mais difíceis de serem observadas, o auditado, em regra, procura explicitar as dificuldades para encontrar uma solução que atenda a recomendação, ou quando impossível, que pelo menos minimize as fragilidades identificadas enquanto as mesmas não são totalmente extirpadas das rotinas administrativas.

#### **5.4 REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

A Auditoria Interna procedeu com a análise de processos licitatórios por amostragem, conforme relato das recomendações que consta no Item 4 deste Relatório, abordando as diversas modalidades licitatórias (RA 03/2015), bem como suas Dispensas e Inexigibilidades (RA 02/2015), em conformidade com o PAINTE 2015.

Durante os exames observou-se a existência de processos administrativos licitatórios com falhas na formalização processual, com a reincidência de algumas constatações apontadas em relatórios anteriores, tais como: ausência de pesquisa de preço e/ou pesquisa de preços inválidos, ausência de justificativa para o preço contratado, ausência de documentação relativa à regularidade fiscal do licitante, divergência entre cláusula do edital e termo de referência, ausência de publicação do resultado da licitação, não observância das recomendações emitidas no parecer jurídico, entre outras.

Não obstante, a instituição buscou concentrar esforços no aperfeiçoamento das ações voltadas a aquisição de bens e serviços conforme os preceitos legais adotados em nosso país. Existem fragilidades, mas observa-se a busca pelo acerto procedimental.

## **6 FATOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL OCORRIDOS NA ENTIDADE QUE TENHAM OCACIONADO IMPACTO SOBRE A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO**

A execução do cronograma de ações do PAINTE 2015 ficou prejudicado em decorrência da greve dos servidores técnico-administrativos no período de junho a outubro, bem como da demora nas respostas dos setores envolvidos às indagações e constatações da Auditoria Interna.

## 7 INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS AO LONGO DO EXERCÍCIO

Período	Capacitação da Auditoria Interna	
	Ações de Capacitação	Quantitativo de Auditores Treinados
16 a 19 de março de 2015	10º Congresso Brasileiro de Pregoeiros	01
08 a 11 de junho de 2015	42º FONAITec - Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação	02
3 setembro 2015 a 23 setembro 2015	Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público (Curso na Modalidade à Distância)	01
3 setembro 2015 a 23 setembro 2015	Modalidades, Tipos e Fases da Licitação (Curso na Modalidade à Distância)	01
10 agosto 2015 a 3 setembro 2015	Introdução ao Orçamento Público (Curso na Modalidade à Distância)	01
18 a 21 de outubro de 2015	Curso de Formação de Auditores Internos – Audi I (Instituto dos Auditores Internos do Brasil)	01
23 a 27 de novembro de 2015	43º FONAITec - Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação	01

Os resultados alcançados com a participação nos fóruns e treinamentos específicos levaram à qualificação e atualização das atribuições da Auditoria Interna, ao aperfeiçoamento de métodos e técnicas de auditoria e à interação com as demais Auditorias Internas das Instituições Federais vinculadas ao Ministério da Educação.

## **8 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As atividades da unidade de Auditoria Interna da UNILAB no ano de 2015 foram balizadas pelo compromisso de agregar valor à Gestão das diversas áreas da instituição, atentando sempre para o cumprimento dos princípios que regem a atuação da administração pública.

Apesar de atuar com redução significativa no quadro de profissionais, a equipe da AUDIN procurou cumprir as atividades previstas no PAINT; porém, alguns trabalhos ficaram prejudicados nos prazos propostos, com o fito de manter a qualidade e a profundidade da análise dos exames realizados.

Conforme visto, para consolidar o foco de sua atuação orientativa e preventiva e atender às necessidades da Instituição, a Auditoria Interna vem continuamente implementando sua atuação através do aprimoramento qualitativo e consubstancial de suas ações, técnicas e métodos de trabalhos.

Considera-se, portanto, que a AUDIN cumpriu devidamente suas competências regimentais no ano de 2015, ao assistir à organização na consecução de seus objetivos institucionais, ao propor melhorias nos controles internos administrativos e ao elaborar soluções mitigadoras dos riscos identificados, contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada com o processo de governança da UNILAB.

Redenção, 28 de janeiro de 2016.

**José César de Sousa Rodrigues**  
Auditor Chefe