



**RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DO 2º QUADRIMESTRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA**

Processo: TC-004759.989.19-7
Entidade: Prefeitura Municipal de Igarapava
Assunto: Acompanhamento das Contas Anuais
Exercício: 2019
Período examinado: 2º Quadrimestre de 2019
Prefeito: José Ricardo Rodrigues Mattar
CPF N.º: 162.070.128-60
Período: 01/01/2019 a 31/08/2019
Relatoria: Conselheiro Dr. Renato Martins Costa
Instrução: UR-17 / DSF-II

Senhora Chefe Técnica da Fiscalização,

Este relatório traz o resultado do 2º acompanhamento do desempenho do município, em que se priorizaram exames de resultados, além de outros aspectos que identificam a estrutura administrativa e a capacidade gerencial. As ações fiscalizatórias foram orientadas pelo histórico do município e materialidade.

Os documentos e as informações contábeis enviadas ao Sistema Audep, bem como os índices constitucionais de aplicação em Ensino e Saúde, além dos indicadores da execução orçamentária e atendimento aos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal, encontram-se nos relatórios de instrução disponibilizados ao jurisdicionado através do referido Sistema.

Todos esses exames tiveram o objetivo de alertar a administração no sentido de prevenir e corrigir os rumos das ações da administração pública, pois foram todos procedidos dentro do exercício examinado.

Em atendimento ao TC-A-30.973/026/00, registramos a notificação do Sr. José Ricardo Rodrigues Mattar, Prefeito Municipal, responsável pelas contas em exame (arquivo “01”, neste evento), no período analisado.



PERSPECTIVA A: AÇÕES FISCALIZATÓRIAS DESENVOLVIDAS NO PERÍODO

Para este período de fiscalização foi priorizado o exame dos procedimentos operacionais internos adotados pela Prefeitura Municipal de Igarapava, para a realização de compras e contratação de serviços por meio de dispensas de licitação com fulcro no art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993 c/c com o Decreto nº 9.412/2018¹.

Dessa forma, a partir dos dados contábeis encaminhados pelo órgão ao Sistema Audesp, pode-se verificar que no período compreendido de janeiro a agosto de 2019 as despesas da Prefeitura Municipal atingiram a monta de R\$ 59.096.298,13, divididas entre os seguintes elementos de despesa:

	Empenho Líquido
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA	R\$ 59.096.298,13
31900100 - APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	R\$ 224.424,36
31901100 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	R\$ 19.674.210,87
31901300 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R\$ 1.044.748,92
31901600 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	R\$ 506.130,96
31909100 - SENTENÇAS JUDICIAIS	R\$ 18.871,13
31909600 - RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO	R\$ 673.436,10
31911300 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	R\$ 5.107.105,30
32902100 - JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	R\$ 575.820,89
33503900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA	R\$ 3.616.355,36
33504300 - SUBVENÇÕES SOCIAIS	R\$ 720.989,22
33901400 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	R\$ 397.387,82
33901800 - AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE	R\$ 108.069,66
33903000 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 4.631.829,65
33903200 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	R\$ 12.958,25
33903600 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	R\$ 1.944.648,70
33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 14.188.906,57
33904700 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	R\$ 527.079,90
33909100 - SENTENÇAS JUDICIAIS	R\$ 682.246,11
33909300 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	R\$ 141.341,15
44905100 - OBRAS E INSTALAÇÕES	R\$ 1.139.500,61
44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 1.050.091,00
44906100 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	R\$ 103.820,00
46907100 - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	R\$ 2.006.325,60
Total Geral	R\$ 59.096.298,13

Afastadas as despesas obrigatórias ou legais, decorrentes de dívidas e outras não licitáveis, encontrou-se o seguinte montante de despesas incorridas no período, que, em princípio, deveriam percorrer procedimentos internos ordinários para realização de compra ou contratação de serviços²:

¹ Atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

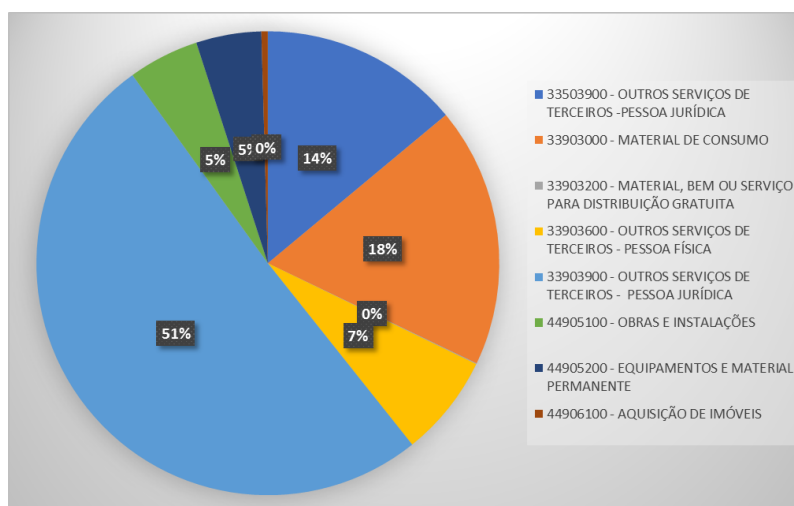
² Registra-se que os valores constantes da tabela foram calculados considerando-se somente as despesas passíveis de licitações, ou seja, aquelas despesas compreendidas nos Grupos de Natureza de Despesa 33000000, 44000000 e 45000000. Excluiu-se, por exemplo, aqueles gastos para os quais se atribuiu o valor "outros/não aplicável" no campo "Modalidade de Licitação"; aqueles classificados nos elementos de despesa aposentadoria; vencimentos/vantagens de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE ITUVERAVA – U.R.17



	Empenho Líquido
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA	R\$ 23.066.854,60
33503900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA	R\$ 3.221.321,40
33903000 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 4.184.830,80
33903200 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	R\$ 12.958,25
33903600 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	R\$ 1.642.928,59
33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 11.711.403,95
44905100 - OBRAS E INSTALAÇÕES	R\$ 1.139.500,61
44905200 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 1.050.091,00
44906100 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	R\$ 103.820,00
Total Geral	R\$ 23.066.854,60



Com base na tabela e no gráfico anterior, é possível observar, que no período de janeiro a agosto de 2019, o montante de despesas processadas que, em princípio, devem percorrer os procedimentos formais ordinários de compras e contratação (despesas a priori “licitáveis”) representa elevada materialidade financeira, equivalendo a 39,03%³ das despesas orçamentárias totais realizadas pela Prefeitura Municipal.

Ainda, consideradas a composição apenas das despesas ditas licitáveis, os “outros serviços de terceiros – pessoa jurídica” representaram os gastos mais relevantes neste período, somando 65% do total; e “material de consumo” vêm em segundo lugar, atingindo 18%:

Destaca-se também que as despesas licitáveis foram processadas por meio de concorrência, tomadas de preços, convites, pregões, dispensas de licitação e inexigibilidade conforme abaixo:

pessoal; obrigações patronais; pensões; juros da dívida por contrato; subvenções sociais; diárias a pessoal; sentenças judiciais; indenizações e restituições; principal da dívida e obrigações tributárias.

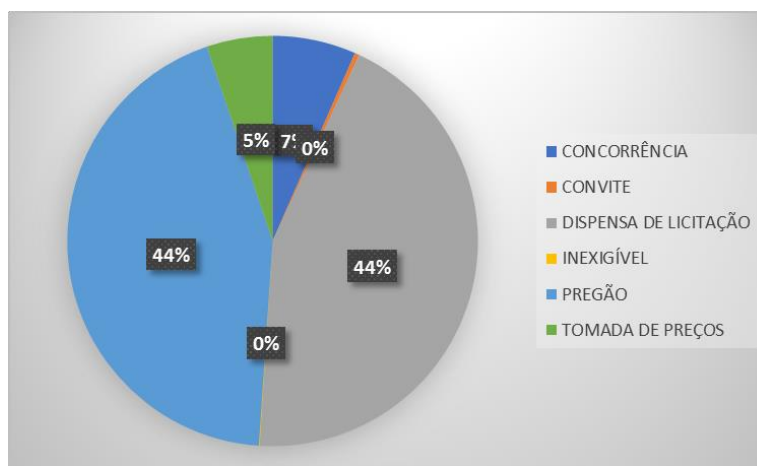
³ (R\$ 23.066.854,60/R\$ 59.096.298,13)*100=39,03%.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE ITUVERAVA – U.R.17



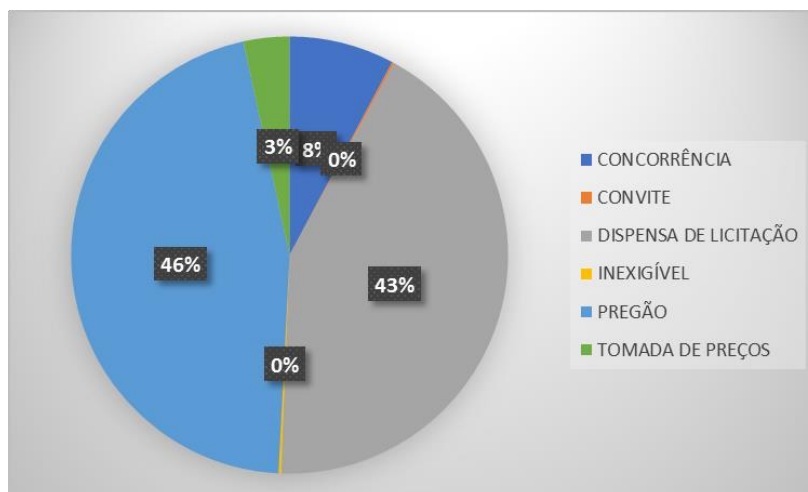
Modalidade	Valores - R\$	Percentual
Concorrência	1.518.140,76	6,58%
Tomada de Preços	1.194.145,18	5,18%
Convite	81.685,43	0,35%
Pregão	10.092.330,26	43,75%
Concurso	-	0,00%
BEC - Bolsa Eletrônica de Compras	-	0,00%
Dispensa de licitação	10.166.700,50	44,07%
Inexigibilidade	13.852,47	0,06%
Total geral	23.066.854,60	100,00%



Consoante se verifica acima, um ponto favorável é o fato de 44% das despesas licitáveis terem sido processadas por meio de pregão; por outro lado, as dispensas de licitação representaram o elevado percentual de também 44% das despesas licitáveis totais.

Em comparação, no exercício de 2018 o panorama das aquisições realizadas, quanto às despesas licitáveis:

Modalidade	Valores - R\$	Percentual
Concorrência	2.436.214,58	7,79%
Tomada de Preços	1.063.774,75	3,40%
Convite	53.781,32	0,17%
Pregão	14.328.721,57	45,79%
Concurso	-	0,00%
BEC - Bolsa Eletrônica de Compras	-	0,00%
Dispensa de licitação	13.347.843,36	42,66%
Inexigibilidade	59.244,49	0,19%
Total geral	31.289.580,07	100,00%



Diante desse contexto, verifica-se que no exercício de 2018 o percentual de despesas licitáveis processadas por meio de Pregão foi de 46% e aquelas processadas por compra direta mediante dispensa de licitação de 43%, percentuais próximos aos aferidos no período em análise do exercício do 2019.

Neste contexto, com o intuito de avaliar os procedimentos operacionais internos de compras e contratações realizados pela Prefeitura Municipal, para a efetivação das compras/contratações licitáveis, utilizando-se de técnicas de observação, exame documental e aplicação de questionário, efetuamos os trabalhos de fiscalização operacional no setor de compras, com foco no exame da formalização das dispensas por valor⁴, sob as seguintes perspectivas:

- Regulamentos e/ou normas que definem os procedimentos para aquisições de materiais e contratações de serviços. A implantação de regulamentos e procedimentos com critérios objetivos para racionalização e padronização dos processos de compra de bens e contratação de serviços por dispensa de licitação evita a ocorrência de custos inerentes ao atraso das dispensas e possibilita a comprovação da economicidade do gasto;
- Estratégia de centralização das compras públicas, para aquisição e contratação centralizadas de materiais e serviços de uso em comum pelas secretarias da Prefeitura, de modo a gerar ganho de escala nas ações de compras, além de otimizar seu planejamento. Do mesmo modo, a padronização dos itens demandados viabiliza uma atuação estratégica das compras públicas e imprime ganhos de qualidade e financeiros;

⁴ Artigo 24, incisos I e II da Lei nº 8.666/1.993.



- Software específico para o setor de compras, com objetivo de eventualmente recomendar a sua utilização, tendo em conta a eficiência do uso desta tecnologia;
- Servidores responsáveis pelo processamento das compras e contratações, com a finalidade de traçar o perfil da equipe, especialmente quanto ao tipo de vínculo jurídico com a Administração, os treinamentos e capacitações oferecidos pelo órgão, para o desenvolvimento das atividades, de acordo com a legislação atualizada e procedimentos;
- A formalização dos procedimentos de compras e contratações por meio de dispensa de licitação e observação de rotinas do setor, com fundamentação nos procedimentos internos estabelecidos, nos princípios da legalidade e da economicidade e de controle interno aplicáveis, bem como em boas práticas, de modo a descrever o fluxo dos processos adotados e eventualmente indicar pontos de fragilidade e de risco de ocorrência de desvios e desperdícios.

A. Regulamentos / normas atinentes ao setor de compras:

Em relação à Prefeitura Municipal de Igarapava constatamos que não há normas e/ou regulamentos internos para formalização de compras diretas simplificadas, com fulcro no artigo 24, incisos I e II da Lei nº 8.666/1.993.

Dessa forma, tendo em vista a falta de instruções normativas disciplinando os objetivos, procedimentos e limites das ações, verificamos que os servidores envolvidos nos processos de compra e de contratação de serviços por dispensa de licitação são orientados somente de modo informal de como devem proceder nas atividades, como: documentos que devem compor o processo de despesa e quesitos que devem ser verificados ao recepcionar as mercadorias e atestar a prestação dos serviços.

B. Planejamento de compras:

A administração municipal não demonstrou que realiza planejamento anual de compras e contratações, de modo a evitar o fracionamento na aquisição de produtos de igual natureza e possibilitar a utilização da correta modalidade de licitação, atuando na contramão ao que dispõe o art. 15, § 7º, II, da Lei Federal nº 8.666/1993⁵.

⁵ Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: (...)

§ 7o Nas compras deverão ser observadas, ainda: (...)



Segundo informações colhidas durante a fiscalização in loco, junto à responsável pela Divisão de Licitação, Sra. Fátima Aparecida Bessa, e à responsável pela Divisão de Compras, Sra. Nilcelena Rafachini Falconi, há somente levantamento informal de materiais de uso comum pelos Departamentos, e as compras e as contratações diretas são feitas de acordo com as demandas apresentadas pelos diversos departamentos da Prefeitura.

Aliás, como resultado da inexistência de um planejamento anual de compras e contratações, ocorreram dispensas em razão de valor que representaram 44% das despesas licitáveis totais da Prefeitura Municipal, neste período analisado. O percentual se mostra elevado e indica possíveis fracionamentos de despesas, que podem revelar o descumprimento ao inciso XXI do Art. 37 da CF, art. 15, II c/c art. 23, §§1º e 2º, da Lei 8.666/93.

Ademais, essa ausência de planejamento prejudica o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, a ampliação da competitividade e da economia de escala, contrariando os princípios da administração pública contido no art. 37, *caput*, da Constituição Federal, em especial, da eficiência e economicidade.

C. Utilização de tecnologias de informação:

A Origem utiliza o sistema informatizado da Empresa “Fiorilli Software Ltda”, Módulo “Compras”, para sua gestão de compras, que oferece, dentre outras, as seguintes funcionalidades: emissão de “requisições de fornecimentos/serviços” de forma integrada e on-line; e registro das cotações/pesquisas de preços realizadas em banco de dados.

Entretanto, nos casos das compras diretas por meio de dispensa de licitação por valor, nem todos os departamentos utilizam dessas funcionalidades, demonstrando que não há uma padronização de procedimentos. O que prejudica o levantamento das demandas e formação de banco de dados para subsídio ao planejamento de compras anual.

Ainda, importante destacar os benefícios gerados pela utilização de sistema informatizado, entre eles, podemos citar o acesso aos históricos de pesquisa de mercado que em casos de estabilidade do mercado e de baixa volatilidade de preços, a pesquisa realizada nos 06 (seis) meses anteriores pode ser considerada para a finalidade de definir preços de referência; no caso, haveria uso eficiente de informações produzidas anteriormente pelo setor.

II - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação.



D. Recursos Humanos

Constatamos através da documentação apresentada pela Diretora do Departamento de Recursos Humanos (arquivo “02” neste evento), e confirmada durante a visita in loco, a seguinte composição dos servidores lotados nas Divisões de Compras e de Licitações, responsáveis pelo desempenho das atividades relacionadas aos processos de compras e contratações:

Nome	Cargo	Cargo exclusivamente em comissão	Cargo Efetivo
Fátima Aparecida Bessa	Chefe de Divisão de Licitação	X	
Nilcelena Rafachini Falconi	Chefe de Divisão de Compras	X	
Elaine Cristina Colucci	Auxiliar Administrativo		X
Diego José Faria de Souza	Motorista		X
Géssica Rodrigues da Silva	Oficial Administrativo		X
Luciene Aparecida Albino de Freitas Azevedo	Auxiliar Administrativo		X
Solange Tomaz Galdiano Prestes	Auxiliar Administrativo		X
Paulo Sérgio Polidoro Júnior	Estagiário		
Francieli Gomes Genovezi	Estagiário		

Quanto aos treinamentos realizados nos últimos doze meses pelos servidores que atuam nas Divisões de Compras e de Licitações; foram apresentados certificados que se referem ao curso oferecido pela empresa “Fiorilli Software Ltda” com o tema: “Cadastro de Licitação e Fase IV da Audep”, cujo programa contemplou orientações sobre as funcionalidades do sistema informatizado de compras até a inclusão de dados no coletor da Fase IV do Audep.

E. Análise de documentos de despesa e observação de rotinas do setor

Analisamos, por amostragem, procedimentos de compras de materiais e contratações de serviços por dispensa de licitação realizados entre janeiro e agosto do exercício de 2019, onde foi possível verificar o modo de operar da Prefeitura, que em apertada síntese, desenvolve-se (arquivo “03” neste evento):

- 1) O Departamento solicitante encaminha, por meio do sistema eletrônico ou documento impresso, requisição de compra de material ou contratação de serviço, em geral, juntamente com a justificativa para aquisição;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE ITUVERAVA – U.R.17



Registra-se, em alguns processos, a especificação bem superficial do material ou serviço. Ainda, em diversas requisições analisadas, não foi possível identificar o responsável pela solicitação, há apenas assinatura do solicitante, sem qualquer identificação do diretor de departamento.

Ademais, nos processos analisados, constatamos que alguns não vieram acompanhados da justificativa para aquisição, e em outros, as justificativas apresentadas se resumiram a quantificar os materiais ou serviços a serem adquiridos, sem, contudo, apresentar as razões para compras solicitadas bem como a fundamentação razoável para aquisição direta por dispensa de licitação.

Anota-se, também, que não foi verificado parecer do Departamento Jurídico da Prefeitura.

- 2) Após, a requisição é encaminhada à Divisão de Compras, que realiza a cotação de preços, e resolve se a compra será efetuada por meio de dispensa de licitação ou procedimento licitatório. Caso entenda pelo procedimento licitatório, o processo será instruído pela Divisão de Licitação;

Neste ponto, importante destacar, com base nos procedimentos analisados, que a fonte utilizada, em regra, nas pesquisas de mercado é a cotação exclusivamente junto a fornecedores, obtidos, sobretudo, por meio de e-mail.

Dessa forma, verifica-se que não há ampliação das fontes de pesquisas para formação do preço referencial do material ou serviço a ser adquirido, importante para a garantia da economicidade das contratações públicas.

Logo, a Administração deveria se valer, além dos três orçamentos de fornecedores, da referência de preços obtida a partir dos contratos anteriores do próprio órgão, de contratos de outros órgãos, de atas de registro de preços, de preços consignados nos sistemas de pagamentos, de consulta a *sites* governamentais (Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP, Painel de Compras do Governo Federal), de consulta a *sites* especializados⁶, de valores divulgados em publicações técnicas especializadas, e quaisquer outras fontes capazes de retratar o valor de mercado da contratação, podendo, inclusive, utilizar preços de contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública.

⁶ Os mais comumente utilizados são: www.cotacaozenite.com.br e www.bancoprecos.com.br



Aliás, o arquivamento dos procedimentos de compras carece de organização e de transparência, tendo em conta que os processos analisados por esta fiscalização foram localizados pela Divisão de Compras, após grande lapso temporal e, ainda, foi demonstrada dificuldade da divisão para encontrá-los.

Outrossim, os procedimentos licitatórios não apresentavam autuação, nem capa, com os documentos juntados aos processos sem numeração e unidos apenas por clipes, situação propicia a alterações, inclusões e até mesmo extravio de documentos.

- 3) Em seguida à cotação de preços pela Divisão de Compras, é solicitado a emissão de empenho ao Departamento de Contabilidade e emitida a ordem de fornecimento;

Verificamos algumas Notas de Empenho (arquivo “04” neste evento) sem a assinatura do ordenador da despesa (Prefeito Municipal) e, por consequência, sem a devida autorização para execução da despesa.

- 4) A compra é concretizada e contatado o fornecedor diretamente pelo Departamento solicitante, geralmente por e-mail, com a solicitação dos materiais ou serviços;
- 5) O material ou serviço adquirido é recebido pelo Departamento solicitante, que atesta o recebimento do material ou execução do serviço. Após, a nota fiscal atestada é encaminhada ao Departamento de Finanças, para o pagamento do fornecedor.

Constatamos, na amostra analisada, processos de despesa cuja liquidação foi amparada somente com base nas notas fiscais que contém descrição genérica do bem ou serviço prestado.

Ainda, em outros casos, sequer havia ateste na nota fiscal ou outro documento hábil, comprovando que o material ou o serviço adquirido foi devidamente prestado.

Dessa forma, é possível verificar que os servidores que efetivamente entram em contato com as empresas fornecedoras e prestadoras de serviços, efetivando pessoalmente o recebimento de materiais ou serviços, não assinam por seus atos, prejudicando o controle, a transparência e a responsabilização individual pelo processamento das compras e contratações, podendo acarretar ainda risco de ocorrência de fraudes e desvios no âmbito das compras e contratações municipais.



PERSPECTIVA B: OUTROS ASPECTOS RELEVANTES

B.1 FISCALIZAÇÕES ORDENADAS

No período de janeiro a agosto do exercício em exame foi realizada a seguinte Fiscalização Ordenada.

1	Fiscalização Ordenada nº I de 28 de fevereiro de 2019.	
	Tema	Fornecimento de Material, Livros e Uniforme Escolar
	Evento destes autos em que o Relatório foi inserido	8
	Processo específico que trata da matéria nº	Não possui
	Outras observações	Fiscalização realizada na EMEF Alfredo Cesário de Oliveira.
Irregularidades constatadas na inspeção da Ordenada: - Não houve apontamentos dignos de menção na Instrução de Fiscalização.		

B.2 DENÚNCIAS/REPRESENTAÇÕES/EXPEDIENTES

Estão referenciados ao presente processo de contas anuais, os seguintes protocolados:

1	Número:	TC-013997.989.19-9
	Interessado:	SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL - STN - MINISTERIO DA ECONOMIA
	Objeto:	OFÍCIO SEI Nº 1152/2019/COPEM/SURIN/STN/FAZENDA-ME, de 10 de junho de 2019. Assunto: Processo nº 17944.100329/2019-31. Regularização de operação equiparada à de crédito. Tendo em vista a necessidade de regularização do parcelamento de débito do Município de Igarapava - SP com a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP, informa sobre a regularização da operação equiparada à de crédito. Subscrito pela Subsecretária de Relações Financeiras Intergovernamentais da STN/ME, Dra. Pricilla Maria Santana.

2	Número:	TC-014095.989.19-0
	Interessado:	SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL - STN - MINISTERIO DA ECONOMIA
	Objeto:	Ofício SEI nº 1156/2019/COPEM/SURIN/ STN/FAZENDA-ME, de 10 de junho de 2019. Assunto: Processo nº 17944.100321/2019-74. Regularização de operação equiparada à de crédito. Em conformidade com o § 7º do artigo 24 da Resolução do Senado Federal (RSF) nº 43/2001, incluído pela RSF nº 19/2003, e tendo em vista a necessidade de regularização do parcelamento de débito do Município de Igarapava - SP com a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP, informa a regularização da operação equiparada à de crédito. Subscrito pela Subsecretária de Relações Financeiras Intergovernamentais da STN/ME Dra. Pricilla Maria Santana.

Os protocolados em tela referem-se à ofícios encaminhados pela Secretaria do Tesouro Nacional (Ministério da Economia), onde, em conformidade com o § 7º do artigo 24 da Resolução do Senado Federal (RSF) nº 43/2001, incluído pela RSF nº 19/2003, informam a regularização de duas operações equiparadas às de créditos, relativas a parcelamento de débitos do Município de Igarapava com a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP, com as seguintes características:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE ITUVERAVA – U.R.17



Processo nº 17944.100329/2019-31

1. Valor original da dívida: R\$ 518.634,83;
2. Valor a ser regularizado: R\$ 172.878,28;
3. Destinação dos recursos: parcelamento de débitos com a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP;
4. Juros e atualização monetária: 4. 0,033% a.d. acrescidos de IPC-FIPE;
5. Prazo total: 36 (trinta e seis) meses;
6. Número de parcelas restantes a partir de 31/12 do exercício anterior: 12 (doze);
7. Lei autorizadora: Lei nº 742, de 23/01/2017

Processo nº 17944.100321/2019-74.

1. Valor original da dívida: R\$ 182.132,87;
2. Valor a ser regularizado: R\$ 60.710,96;
3. Destinação dos recursos: parcelamento de débitos com a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP;
4. Juros e atualização monetária: 4. 0,033% a.d. acrescidos de IPC-FIPE;
5. Prazo total: 36 (trinta e seis) meses;
6. Número de parcelas restantes a partir de 31/12 do exercício anterior: 12 (doze);
7. Lei autorizadora: Lei nº 742, de 23/01/2017.

Ante o exposto, verificamos que a até o período em análise, Prefeitura cumpriu com os acordados.

Ademais, essa matéria será também objeto de análise no item relativo à dívida de longo prazo, no Relatório de Fiscalização, referente ao Fechamento das Contas Anuais de 2019.

CONCLUSÃO

Ante o exposto, conclui-se que os procedimentos de compra de materiais e de contratação de serviços por dispensa de licitação em razão de valor realizados pela Prefeitura Municipal de Igarapava, sob amostragem, não garantem os princípios da administração pública, em especial da economicidade, publicidade e eficiência, bem como não é possível garantir que os valores contratados estavam condizentes com a realizada do mercado, em razão das seguintes falhas:



- A administração municipal não demonstrou que realiza planejamento anual de compras e contratações, de modo a evitar o fracionamento na aquisição de produtos de igual natureza e possibilitar a utilização da correta modalidade de licitação, bem como para o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, a ampliação da competitividade e da economia de escala;
- Requisições com especificação superficial do material ou serviço, sem que identificasse o responsável pela solicitação e que dispusesse as razões para a aquisição com fundamentação razoável da necessidade da compra direta;
- Nas pesquisas de mercado, não são utilizadas base de dados ampla para a formação do preço referencial, elemento essencial para a garantia da economicidade das contratações públicas. A Administração Municipal utiliza como fonte, em regra, orçamentos obtidos exclusivamente junto a fornecedores.

Além disso, verificamos outras impropriedades que podem comprometer, que merecem especial atenção do gestor público, em relação à aquisição por dispensa de licitação:

- Não há normatização para os procedimentos de compra materiais e de contratação de serviços por dispensa de licitação em razão do valor, com critérios objetivos para racionalização e padronização das etapas, disciplinando os objetivos, procedimentos e limites das ações dos servidores, com a finalidade de evitar a ocorrência de custos inerentes ao atraso desses processos, bem como a continuidade do serviço público;
- Subutilização de sistema informatizado de compras nos casos de dispensa de licitação em razão do valor;
- Os procedimentos licitatórios analisados não apresentavam autuação, nem capa, com os documentos juntados aos processos sem numeração e unidos apenas por clipes, situação propicia a alterações, inclusões e até mesmo extravio de documentos.

Por fim, ressalta-se a seguinte falha na fase da liquidação das despesas:

- Processos de despesa cuja liquidação foi amparada somente com base nas notas fiscais que contém descrição genérica do bem ou serviço prestado, em outros casos, sequer havia ateste na nota fiscal ou outro documento hábil, comprovando que o material ou o serviço adquirido foi devidamente prestado, prejudicando o controle, a transparência e a responsabilização individual pelo



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE ITUVERAVA – U.R.17



processamento das compras e contratações, podendo acarretar ainda risco de ocorrência de fraudes e desvios no âmbito das compras e contratações municipais.

À consideração de Vossa Senhoria.

UR. 17, em 29 de outubro de 2019.

Henrique José Davi de Campos Calife Corrêa

Agente da Fiscalização