



CORONAVÍRUS • COVID-19

EM BELO HORIZONTE

GUIA DE RISCOS EM CONTRATAÇÕES DIRETAS

COVID -19

**CONTROLADORIA-
GERAL DO MUNICÍPIO**



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**





CORONAVÍRUS • COVID-19

EM BELO HORIZONTE

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Leonardo de Araújo Ferraz

EQUIPE RESPONSÁVEL:

CONTROLADORA-GERAL ADJUNTA

Cláudia Costa de Araujo Fusco

DIRETORA DE INTEGRIDADE, PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO

Renata Kelly Cardoso de Rezende

PROGRAMAÇÃO VISUAL

Maria Vitória Lima Coelho

CONTROLADORIA-
GERAL DO MUNICÍPIO



PREFEITURA
BELO HORIZONTE





APRESENTAÇÃO

A Controladoria Geral do Município, buscando cumprir com a sua missão de promover o aperfeiçoamento da gestão e com a visão de auxiliar e proteger o gestor na tomada de decisão com foco no alcance de resultados para a sociedade, elaborou o presente “Guia de Riscos em Contratações Diretas – Covid-19”.

Neste momento complexo, em que as decisões precisam ser tomadas de forma rápida e devendo alcançar os resultados almejados e cientes das reais dificuldades enfrentadas pelo gestor, nosso intuito é contribuir para a atuação eficiente dos Órgãos e Entidades. Assim, este Guia, apresenta os principais riscos inerentes às contratações diretas emergenciais, notadamente as advindas da Lei nº 13.979/2020, bem como as ações de controle desejáveis para mitigá-los.

O Guia foi desenvolvido pela Controladoria-Geral do Município de Belo Horizonte, com base em documentos, contribuições e análises realizadas pela Controladoria Geral da União – CGU e outros órgãos de controle estaduais e municipais, e contou com apoio e contribuições do Conselho Nacional de Controle Interno - Conaci.

INSTRUÇÕES:

Esse guia serve para a análise e instrução dos processos, no âmbito dos órgãos e entidades, sobre aquisições e contratações para enfrentamento da pandemia causada pelo COVID-19. O objetivo principal é identificar os principais riscos envolvidos nessas contratações e aquisições e, assim, subsidiar tempestivamente a Secretaria Municipal de Saúde e outros órgãos/entidades acerca das possíveis medidas voltadas a mitigar tais riscos. Esse guia não é exaustivo. Cada aquisição/contratação analisada possui especificidades que exigem abordagens além daquelas aqui contidas.



GUIA DOS PRINCIPAIS RISCOS NAS AQUISIÇÕES/ CONTRATAÇÕES DIRETAS PARA ENFRENTAMENTO DO COVID-19 E CONTROLES PARA MITIGAÇÃO

1. MOTIVAÇÃO E ADEQUAÇÃO DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

RISCOS:

- 1.1 Aquisição/contratação de bem ou serviços não relacionados ao enfrentamento da COVID-19.
- 1.2 Duplicidade de aquisição/contratação por mais de um órgão do Município.
- 1.3 Existência de contratos vigentes ou atas de registro de preços vigentes, que possibilitem a aquisição/ contratação do objeto.
- 1.4 Quantidades superestimadas ou subestimadas.
- 1.5 Utilização de procedimento de aquisição/ contratação inadequado.

CONTROLES PARA MITIGAÇÃO:

- 1.1 Inserir justificativa no processo para a contratação, destacando de que forma a contratação/aquisição contribuirá para o combate à pandemia.
- 1.2 Centralização das compras ou interlocução permanente entre os órgãos compradores.
- 1.3 Inserir declaração do setor de contratos do órgão que não há contrato/ata de registro de preços vigentes para o objeto a ser adquirido ou contratado.
- 1.4 Observar os parâmetros e estudos dos órgãos de saúde, no que diz respeito ao tempo da crise da COVID-19 (justificar ou incluir estudo); avaliar a inserção de previsão contratual para eventual utilização de quantitativo inferior ou necessidade de aumento dos quantitativos contratados.
- 1.5 Justificativa de que a dispensa de licitação foi a melhor forma para aquisição/contratação, em detrimento de outras formas (pregão, adesão a ata de registro de preços, chamamento público).





2. ESCOLHA DE FORNECEDORES

RISCOS:

2.1 Direcionamento das aquisições/contratações para determinados fornecedores ou grupo de fornecedores.

2.2. Possibilidade de o fornecedor auferir ganhos indevidos decorrentes da contratação após superada a emergência da COVID-19.

2.3. Possibilidade de o fornecedor não entregar parte ou a totalidade do material ou serviço contratado.

CONTROLES PARA MITIGAÇÃO:

2.1, 2.2 e 2.3

- Especificar de forma clara, objetiva e suficiente o objeto, vedadas especificações excessivas, irrelevantes e desnecessárias, que possam limitar a escolha de fornecedores;
- Justificar de forma adequada as exigências técnicas necessárias ao objeto;
- Evitar especificações que gerem exclusividade de atendimento/fornecimento ou restrições à competitividade;
- Evitar contratar com fornecedores que ofereçam somente manutenção exclusiva ou contrato de exclusividade de fornecimento;
- Evitar contratar com fornecedor inidôneo (somente admissível quando não houver nenhum outro fornecedor para o objeto – fornecedor único. Realizar pesquisa no site da Receita Federal e em outras fontes acerca da capacidade operacional e financeira do contratante, para assegurar a capacidade de atendimento ao objeto a ser contratado. Estabelecer sanções para inexecução total ou parcial do objeto;
- Solicitar garantia de fornecimento, seguro, cláusula de ressarcimento contratual;
- Evitar realização de pagamento adiantado quando for possível ou, ainda, realizar somente pagamento parcial, a título de adiantamento;
- Fundamentar no processo a alternativa utilizada de adiantamento, quando não for possível evitar tal procedimento;
- Fazer constar do processo toda a negociação realizada com o fornecedor, no sentido de deixar documentado o acordado entre as partes.





3. JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

RISCOS:

3.1. Ausência de pesquisa de preços ou pesquisa insuficiente.

3.2. Prática de sobrepreço em razão da alta demanda por produtos e serviços ligados à COVID-19.

3.3. Manipulação de preços por parte do fornecedor, visando aumentar o preço a ser firmado.

CONTROLES PARA MITIGAÇÃO:

3.1.

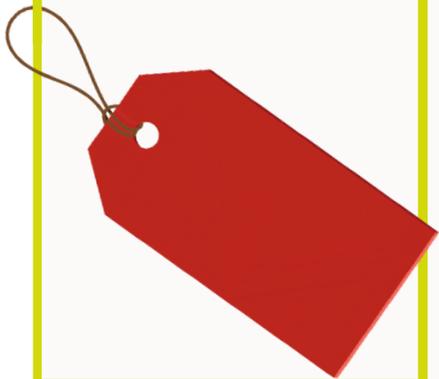
- Ampliar as pesquisas de preços verificando nos sites de outros Estados e Municípios, e ainda, inserir nos autos todas as tentativas empreendidas de coleta de orçamentos (e-mails enviados/recebidos, consultas a sítios eletrônicos);
- Verificar compras e contratações já realizadas pelo órgão para o objeto;
- Na impossibilidade de realizar a pesquisa de preços de mercado, fazer constar no processo justificativa fundamentada da autoridade competente, conforme § 2º, art. 4º-E da Lei nº 13.979/2020.

3.2

- Verificar compras e contratações já realizadas pelo órgão ou demais órgãos do município para o mesmo objeto;
- Verificar em sítios exclusivos da COVID-19 de outros Estados e Municípios as aquisições para o mesmo objeto;
- Utilizar preços de referência e/ou tabelados;
- Buscar negociação com os fornecedores, quando constatado preço superior ao de mercado e fazer constar no processo a negociação ou tentativa de negociação realizada (e-mails e mensagens trocadas, por exemplo);
- Quando da constatação do sobrepreço, na impossibilidade de aquisição ou contratação pelo preço de mercado, fazer constar a justificativa em razão da oscilação de preços do objeto ou serviço a ser adquirido.

3.3

- Consultar, se possível, o maior número de fornecedores;
- Adotar práticas para evitar o conluio, como por exemplo, estruturar a contratação de forma a maximizar a participação potencial de candidatos que genuinamente concorram entre si; não divulgar aos demais fornecedores as fontes consultadas;
- Verificação do quadro societário das empresas contratadas para analisar se possuem algum vínculo com servidores do órgão contratante ou com o Município;
- Verificação de que os possíveis fornecedores das propostas não possuam vínculo societário comum;
- Verificação de similaridade de propostas de fornecedores em termos de valores e mesma formatação.





4. LOGÍSTICA DE ENTREGA NAS AQUISIÇÕES

RISCOS:

4.1. Entrega intempestiva de materiais, após o pico da emergência da COVID-19.

4.2. Quantitativos entregues inferiores ao demandado.

4.3. Subutilização de materiais ou equipamentos em razão da falta de profissionais aptos à utilização, ou ainda, por falta de recursos para manutenção de equipamentos.



CONTROLES PARA MITIGAÇÃO:

4.1

- Estipulação contratual com prazo condizente com a necessidade projetada e com a urgência, fazendo constar nos autos do processo o prazo certo da entrega do material ou execução do serviço;
- Definição de entregas parceladas, caso não seja possível a entrega total em tempo da necessidade;
- Quando exigida antecipação de pagamento, negociar para realização de pagamento antecipado de forma parcial, consignando o restante da parcela para o momento do aceite, na entrega do material (o pagamento adiantado deve ser devidamente justificado pela autoridade competente no processo);
- Quando não for possível realizar adiantamento de pagamento de forma parcial, exigir garantias ou fazer constar nos autos a negociação realizada, com justificativa fundamentada da autoridade competente quanto à utilização de adiantamento total de pagamento.

4.2 e 4.3

- Conferência por servidor designado ou por Comissão devidamente constituída para recebimento do objeto;
- Estabelecer rotinas de conferência de materiais;
- Definição prévia, em contrato ou no termo de referência, de forma formalizada, dos locais e endereços corretos de entrega, bem como dos quantitativos para cada local, com definição do responsável pelo recebimento, conferência e certificação em cada local;
- Definição prévia no processo ou no termo de referência simplificado das condições acessórias (caso haja) para efetividade da aquisição ou contratação, bem como se efetuará a manutenção dos equipamentos, caso necessário.





5. PUBLICIDADE

RISCOS:

5.1 Ausência de publicidade, impossibilitando o controle social

CONTROLES PARA MITIGAÇÃO:

5.1

Publicação IMEDIATA das aquisições e contratações no Portal de Transparência da PBH, contendo, no mínimo, o nome do contratado, o CPF/ CNPJ, o prazo contratual, o valor, o respectivo processo de contratação ou aquisição, o objeto e as quantidades contratadas e o número da nota de empenho ou da ordem de compra/serviço emitida.

Deve-se incluir também os instrumentos contratuais: notas de empenho e contratos.





CORONAVÍRUS • COVID-19

EM BELO HORIZONTE

FALE COM A NOSSA EQUIPE!

Esse guia foi elaborado pela Diretoria de Integridade, Prevenção e Combate à Corrupção da Controladoria-Geral do Município de Belo Horizonte.

CONTATO PARA OS CASOS DE DÚVIDAS:

 dicc@pbh.gov.br

**CONTROLADORIA-
GERAL DO MUNICÍPIO**



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**