

**Riscos e controles nas aquisições e contratações para enfrentamento à COVID 19**

**GT Extraordinário - Monitoramento das ações de Combate à COVID 19**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etapa da contratação** | **Risco** | **Controle (Mitigação do risco)** |
| **Motivação da despesa** | Aquisição de produtos e/ou contratação de serviços não relacionados com o enfrentamento da pandemia. | - Examinar, na justificativa da contratação, em que medida a aquisição/contratação está relacionada diretamente ao enfrentamento da pandemia.  Obs.: os requisitos que justificam a contratação emergencial para aquisições baseadas na Lei nº 13.979/20 são presumidos (art. 4º-B, que trata de presunção *juris tantum*), de modo que a solicitação deve demonstrar nos autos a efetiva destinação da contratação para o enfrentamento da pandemia. |
| Quantitativos superestimados ou subestimados. | - Verificar se o quantitativo foi estabelecido com base em informações concretas, do tipo: estimativa de pacientes a serem atendidos; quantitativo de profissionais alocados nos serviços; estimativa do tempo de duração da pandemia, etc..  Obs.: Importante analisar o caso específico e as informações disponíveis sobre a pandemia, de um modo geral, à época da contratação. |
| Aquisição de bem usado sem condições ou em más condições de uso e funcionamento. | - Verificar, no caso de aquisição de bem usado, se há comprovação da responsabilidade do fornecedor pela garantia das plenas condições de uso e funcionamento do bem adquirido; e  Obs.: O art. 4º-A da Lei nº 13.979/20 é taxativo ao dispor que a aquisição de bens e contratação de serviços destinados ao enfrentamento da pandemia não se restringe a equipamentos novos, desde que o fornecedor se responsabilize pelas plenas condições de uso e funcionamento do bem adquirido. |
| **Escolha do fornecedor** | Definição de especificações restritivas e Direcionamento da contratação | - Verificar se foram estabelecidas de forma objetiva, precisa, suficiente e clara as especificações do objeto, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a escolha do fornecedor; e  - Verificar se foram utilizadas especificações que indiquem determinadas características comuns a apenas um fornecedor ou grupo específico de fornecedores, de modo a direcionar o resultado da aquisição. |
| Fornecedor auferir ganhos indevidos após superada a emergência do Covid-19 (ex: aquisição de equipamentos que, após o surto, deverão ter contratos de manutenção exclusivos). | - Verificar se foram utilizadas especificações que indiquem determinadas características que gerem exclusividade. Devem ser evitadas especificações que possam gerar exclusividade de fornecimento/atendimento, bem como devem ser evitados contratos com fornecedores que ofereçam somente manutenção exclusiva ou contrato de exclusividade de fornecimento. |
| Possibilidade de o fornecedor não entregar parte ou a totalidade do material ou serviço contratado. | - Verificar se o ente público examinou previamente (antes da contratação) a capacidade financeira da empresa, para fazer frente ao pleno atendimento do objeto a ser contratado. Examinar se eventual adoção de procedimento de antecipação de pagamento foi adequadamente justificada; e  - Sugere-se, ainda, examinar se consta do processo toda a negociação realizada com o fornecedor, de modo a permitir a análise plena do que foi previamente avençado entre as partes.  - Deve-se examinar se foi solicitada garantia de fornecimento, seguro ou se foi estipulada cláusula de ressarcimento contratual.  Obs.: Em princípio, o ente público deve evitar contratar com fornecedor inidôneo (hipótese somente admissível quando não houver nenhum outro fornecedor para o objeto - fornecedor único - art. 4º, §3º, Lei nº 13.379/20), que deve estar devidamente fundamentada no processo. |
| **Justificativa de preços** | Ausência de pesquisa de preços ou estimativa insuficiente. | - Examinar se a pesquisa de preços está sendo realizada satisfatoriamente, verificando: preços atuais praticados por outros Municípios ou pelo Estado e União, e por outros fornecedores. Devem estar demonstradas nos autos as tentativas empreendidas de assegurar amplitude à pesquisa (cópias de emails de envio/resposta, consulta a sítios eletrônicos), bem como deve haver justificativa formalizada nos autos, caso tenha havido impossibilidade de ampliação da pesquisa. |
| Prática de sobrepreços decorrentes da alta demanda por produtos e serviços ligados à pandemia do Covid-19. | a)Examinar em sítios exclusivos da Covid-19 de outros Estados e Municípios as aquisições para o mesmo objeto, no caso de a contratação/aquisição ter sido realizada por outros entes públicos. b) Comparar os preços a serem praticados com os de outros realizados pela empresa atualmente (seja com entes públicos ou entes privados), e se foi buscada negociação de preços mais atrativos pelo ente público examinado. c) Verificar se foram utilizados preços de referências e/ou tabelados, se for o caso. d) Sugere-se seja examinada, também, a justificativa do preço da contratação baseada em pesquisa de preços, se foi precedida de análise crítica do setor responsável pela pesquisa, observando os parâmetros do inciso VI, §1º, art. 4º-E, da Lei nº 13.979/20. e) Caso seja detectado excessivo sobrepreço, examinar se o gestor buscou negociação com os fornecedores e se fez constar no processo a negociação ou tentativa de negociação realizada |
| Manipulação de preços por empresas, visando a aumentar o valor a ser firmado. | a)Verificar se foi consultado o maior número possível de fornecedores. b) Verificar se foram adotadas práticas para evitar o conluio, como por exemplo se a contratação foi estruturada de forma a maximizar a participação potencial de candidatos que genuinamente concorram entre si e se não houve divulgação às empresas das outras fontes consultadas. c) Verificar se o quadro societário das empresas contratadas possui algum vínculo com agentes públicos do ente municipal contratante. d) Verificar se foi analisado pelo ente público se os possíveis fornecedores das propostas possuíam vínculo societário comum. e) Verificar se foi analisado pelo ente público se havia similaridade de propostas de fornecedores em termos de valores e mesma formatação. |
| **Entrega do Material/Equipamento (Especificação, prazo e logística)** | Prazo extenso definido para entrega, tornando a aquisição inoportuna. | - Verificar se foi estabelecido prazo condizente com a urgência da situação. |
| Entrega intempestiva dos materiais/equipamentos (após o pico de necessidade). | a) Examinar se foi definido cronograma com a possibilidade de entregas parceladas para grandes quantidades, se for o caso, condizentes com a urgência da situação. b) Verificar se foi definida responsabilização condizente com a urgência da situação para o fornecedor que entregar em atraso, sem justificativa adequada. c) Verificar se eventual previsão contratual de antecipação de pagamento foi devidamente justificada, quanto à necessidade para o atendimento da pretensão administrativa, com informação detalhada dos benefícios e riscos da antecipação, e se foi acompanhada de medidas de garantia (ex: entrega e pagamento parcial ou programada, garantia ou seguro, cláusula de ressarcimento). |
| Entrega de materiais/equipamentos fora das especificações definidas. | - Examinar se as especificações do objeto foram estabelecidas de forma objetiva, precisa, suficiente e clara. |
| Entrega de materiais/equipamentos em quantitativos inferiores aos demandados. | a) Verificar se foi observada rotina administrativa de conferência do quantitativo dos materiais, por servidor designado ou por Comissão devidamente constituída para recebimento do objeto. b) Verificar se foram estabelecidas rotinas de conferência de materiais. c) Verificar se houve definição prévia, no contrato ou no termo de referência, 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. d) Identificar o responsável pela liquidação da despesa. |
| **Execução orçamentária e financeira** | Atraso no pagamento por insuficiência de recursos. | - Verificar se foi atendida a exigência do art. 4º-E, §1º, VII (adequação orçamentária) e quem foi o responsável por declarar a existência da disponibilidade financeira para a contratação. |
| Pagamento indevido ou em valores incorretos. | - Verificar quem foi o responsável pela ordem de pagamento incorreta e se observou a rotina de conferência antes de ordenar o pagamento. |
| Utilização de recursos financeiros destinados ao enfrentamento da pandemia em despesas não relacionadas ao referido objeto. | - Verificar se houve criação de programa ou ação orçamentária específica para despesas relacionadas ao Covid-19, a exemplo do que fez a União (Governo Federal), por meio das ações orçamentárias “21C0”, “00S4”, “21C2” e “00S5”, pelas quais é possível consultar e detalhar gastos diretos para contenção do COVID-19, conforme recomendação da Nota Técnica SEI nº 12774/2020/ME, da Secretaria do Tesouro Nacional. Na hipótese de inexistir, requisitar ao gestor municipal informações sobre os motivos. |
| **Transparência** | Ausência de publicidade aos contratos previstos na Lei nº 13.979/20. | - Verificar se o instrumento contratual foi divulgado no sítio eletrônico específico das despesas relacionadas ao Covid-19.  Obs.: A publicação das aquisições e contratações em sítio oficial específico na rede mundial de computadores (internet) deve ser IMEDIATA, contendo o nome do contratado, CPF/CNPJ, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de contratação ou aquisição (art. 4º, §2º , da Lei nº 13.979/20). |

Fontes: Guia de Procedimentos da Controladoria-Geral do Estado de Santa Catarina, Guia Orientativo de Compras e Contratações da Secretaria de Controle e Transparência do Governo do Espírito Santo e Roteiro de verificação das aquisições e contratos do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.