



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
REI - PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO



ATA DE REUNIÃO Nº 1/2020 - REI-PROAD (11.02.37.11)

Nº do Protocolo: 23147.004615/2020-49

Vitória-ES, 09 de setembro de 2020.

ATA FÓRUM DE ADMINISTRAÇÃO 03/09/2020

Aos três dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte, em reunião por WEB Conferência com os Diretores de Administração e/ou representantes de cada Campus, o Pró-Reitor de Administração e Orçamento, Lezi José Ferreira, declarou aberto o Fórum de Diretores de Administração. Relata que serão tratados neste Fórum, com maior ênfase, dois assuntos: as recomendações constantes no Anexo II ao Relatório da Auditoria nº 02/2020 oriundas das análises realizadas em relatório preliminar de Licitação e Compras e orientações acerca do orçamento de 2020 e previsão de 2021. Em seguida, foi dada a palavra ao Diretor de Administração da Reitoria, Vitor Loyola Prest, para abordagem do primeiro tópico relativo às recomendações da Auditoria. Explica que o trabalho feito pela Auditoria foi realizado por amostragem, a fim de verificar possíveis falhas ou inconsistências nos processos de compras em suas modalidades específicas: Pregão Eletrônico, Dispensa de Licitação e Inexigibilidade. Os relatórios completo e resumido serão encaminhados por e-mail, sendo realizada a apresentação pontual dos itens recomendados. Inicia com as recomendações pontuais do Pregão Eletrônico: Tópico 1: *"Incluir nova aprovação do Termo de Referência e nova autorização da contratação pelo Diretor Geral sempre que houver a inclusão de novos itens no Termo de Referência, uma vez que a aprovação anterior ao TR que foi modificado não tem validade jurídica, conforme Decreto nº 10.024/2019, art. 14, inciso II."* Ressalta que no caso de haver qualquer alteração ou modificação no Termo de Referência, este deve ser submetido novamente à aprovação da autoridade competente. 2. *"Constar nos Termos de Referência e/ou Editais cláusulas específicas e separadas das obrigações do Contratante e da Contratada, a exemplo dos modelos de Editais utilizados pela AGU, e não de forma dispersa ao longo do Edital, conforme dispõe Decreto nº 10.024/2019, art. 3º, XI, c. e o Inciso III do art. 4º da lei 10.520/02."* Explica que as obrigações da contratante e contratada devem ser postas em destaque, e não, de forma dispersa ao longo do Termo de Referência. 3. *"Anexar ao processo cópia do aviso de edital publicado para fins comprobatórios, conforme exigência do Decreto nº 10.024/2019, art. 8º, XIII, "a"."* Esclarece que deverá ser anexado ao processo cópia do aviso de edital (extrato ou publicação). 4. *"Fazer constar de forma expressa no edital as exigências de Habilitação Econômico Financeira e a relação de documentos necessários para sua comprovação, conforme dispõe o art. 27 da Lei nº 8.666/93, o Inciso III do art. 4º da lei 10.520/02 e a exemplo dos editais da AGU."* O Diretor pede atenção a este ponto no que refere à juntada de balanço, índices de liquidez e solvência, para fins de comprovação de qualificação econômica e financeira. 5. *"Substituir nos processos licitatórios as menções ao já revogado Decreto nº 5.450/2005, pelo dispositivo correspondente do Decreto nº 10.024/2019."* 6. *"Incluir nas próximas aquisições, especificações contendo práticas/exigências de sustentabilidade, com base no art. 3º da Lei nº 8666/93, bem como sejam inseridos critérios de natureza ambiental para julgamento das propostas, cuidando para que essas cláusulas não frustrem a competitividade."* Sobre esse ponto de práticas e exigências de sustentabilidade, destaca que é um ponto complexo e que exige envolvimento dos setores demandantes, uma vez que se relaciona ao objeto da compra. Sugere um encaminhamento para discussão do ponto em âmbito institucional. 7. *"Prever no edital a possibilidade de requisição do envio de documentação complementar pelo pregoeiro após o encerramento do envio de lances, conforme regramento do art. 26, § 9º do Decreto nº 10.024/19."* Esclarece que é recomendável que haja previsão no edital para a possibilidade de requisição pelo Pregoeiro e envio pelo participante de documentação complementar, sendo oportunizado à empresa realizar essa complementação, caso necessário. 8. *"Incluir os documentos no processo obedecendo a ordem cronológica dos fatos, ou seja, do documento mais antigo para o mais recente, conforme determinação da Portaria Interministerial nº 1.677/2015."* Deve-se obedecer a ordem cronológica dos fatos e acontecimentos processuais (mais antigo para o mais recente). Destaca que possíveis erros podem ter acontecido em processos híbridos, mas que a tendência é se normalizar, tendo em vista a implantação do processo eletrônico. 9. *"Apresentar dotação orçamentária com o valor previsto para a contratação e a identificação de qual exercício financeiro (ano) está se referindo. Caso ocorra virada de exercício, se faz necessário incluir nova declaração de disponibilidade orçamentária pela autoridade competente informando novamente o valor e o ano de referência, conforme dispõe o Decreto nº 10.024/2019, art. 8º, IV, c/c a Lei nº 8.666/93, art. 7º, § 2º, III (para serviços) ou art. 14, caput (para compras) e a Lei Complementar nº 101/2000, art. 16, II."* Menciona que a dotação orçamentária deve ser dada com o orçamento específico para aquela contratação, com indicação do exercício financeiro. Em caso do processo de compra ter se iniciado em um exercício estendendo-se para o ano seguinte, deve haver ratificação da aprovação da despesa e dotação orçamentária pelas autoridades competentes. 10. *"Atentar-se para que não ocorram divergências entre as cláusulas do Edital, Termo de Referência e Minuta do Contrato ou Ata de Registro de Preços."* 11. *"Atender a todas as ressalvas do Parecer Jurídico ou justificar/embasar o não atendimento das mesmas, conforme determina a Lei nº 8.666/93, art. 38, parágrafo único, e o Decreto nº 10.024/2019, art. 8º, IX."* Destaca que esse é um dos pontos de maior gravidade, por ser imprescindível atender a todas as ressalvas do Parecer Jurídico ou justificar o porquê do não atendimento. Apesar do Parecer Jurídico ser não vinculante, é necessário que se esclareçam os motivos de, eventualmente, não atenderem às ressalvas feitas, uma vez que a Procuradoria atua preventivamente, promovendo o respaldo necessário para o prosseguimento dos trâmites processuais. 12. *"Sugere-se como boa prática adotar a consulta consolidada de Pessoa Jurídica no site do TCU, conforme prática adotada pela AGU em seus Editais."* Sugere adotar essa certidão consolidada como critério de verificação de regularidade das empresas contratadas. 13. *"Atentar-se para que não ocorram divergências na escolha do critério de julgamento das propostas entre as cláusulas do Edital e do Termo de Referência, pois conforme preceitua o art. 7º do Decreto 10.024/2019, os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou maior desconto. A administração não pode, portanto, utilizar os dois critérios simultaneamente."* Reafirma que não pode haver ou serem utilizados critérios diferentes de classificação para itens diversos dentro

de um mesmo processo licitatório. 14. "Após a vigência do Decreto 10.024/2019, verifica-se a não obrigatoriedade de publicação do aviso de licitação em jornais de grande circulação. Sendo assim, visando o princípio da economicidade, sugere-se que a referida publicação se dê apenas no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico oficial do Ifes, exceto nos casos em que seja justificável a publicação do Aviso do Edital em outros meios de comunicação." Sugere que as publicações referentes às licitações ocorram apenas no DOU e no sítio eletrônico do IFES, tendo em vista os custos gerados com a publicação em jornal, recomendando a divulgação e apresentação pelos Diretores aos responsáveis pelos setores de compras. Prossegue o Diretor de Administração pontuando as recomendações relativas às Dispensas de Licitação. Tópico 1. "Inserir a avaliação do custo benefício em eventuais manutenções que forem realizadas em equipamentos ou bens patrimoniais, com base no Inciso II do Art. 3º do Decreto nº 9.373 de 2018, de forma que fique expresso que o valor da manutenção não irá ultrapassar cinquenta por cento do seu valor de mercado ou, em caso contrário, ainda que o custo supere tal percentual, seja justificável a sua recuperação." Destaca que é necessária a avaliação de custo-benefício a fim de comprovar que a manutenção contratada não ultrapasse 50% do valor do bem. 2. "Atentar-se para o limite permitido para a contratação por dispensa de licitação uma vez que o mesmo é cumulativo ao longo do exercício financeiro, e atentar-se à natureza do produto ou serviço e não apenas a natureza/elemento de despesa prevista no plano de contas do governo federal, conforme dispõe a Lei nº 8.666/93, art. 24, incisos I e II, bem como o Acórdão nº 1.084/2007 TCU - Plenário e Acórdão 1.620/2010 - Plenário, de modo a evitar o fracionamento de despesas." Recomenda que os responsáveis fiquem atentos aos limites e à natureza do serviço enquadrados na modalidade de dispensa de licitação, sendo necessário um controle que vá além da subclassificação de itens. 3. "Abster-se de efetuar contratação de coffee break para eventos que não tenham relação com a atividade fim do órgão/entidade, conforme entendimento constante no Acórdão TCU nº 473/2009-Plenário, bem como abster-se de contratar coffee break para reuniões em que seus participantes já recebam diárias para sua participação, uma vez que a Administração estaria arcando pelo mesmo serviço duas vezes." É necessário que se atente para a natureza do evento, a fim de se verificar se este está relacionado à atividade fim do órgão, bem como se os seus participantes receberam diárias integrais para participação, o que oneraria a Administração. 4. "Sempre que possível, realizar um plano de manutenção preventiva e anual dos equipamentos e bens patrimoniais que requerem tal medida, conforme dispõe o Acórdão TCU nº 1.620/2010-Plenário, a fim de se promover uma contratação única que atenda a todos os setores dos campi, permitindo a redução dos custos administrativos ao evitar a realização de vários processos de contratação com objetos semelhantes e possibilitando uma contratação mais econômica para a administração, vez que quanto maior a quantidade de produtos ou serviços adquiridos, maior a possibilidade de contratação por melhores preços, atingindo assim uma economia de escala." Ressalta que o plano de manutenção preventiva e anual dos equipamentos já vem sendo feito, conforme demandas apresentadas na Reitoria Itinerante como, por exemplo, o contrato de manutenção de aparelhos de ar condicionado. Em sequência, traz as recomendações relativas aos processos de Inexigibilidade de Licitação. Tópico 1. "Instruir o processo com os elementos (metodologia utilizada para cálculos, documentos que lastreiam os dados inseridos no planejamento da demanda) que subsidiem e justifiquem a avaliação do custo pela administração pública, conforme Lei nº 8.666/93, art. 26, parágrafo único, III." O Diretor de Administração destaca a importância de se subsidiar o processo com o máximo de informações possíveis para justificar a modalidade de compra / contratação. 2. "Instruir o processo com a apresentação de documentos que comprovem a situação de inexigibilidade como condição obrigatória para a aquisição, conforme Lei nº 8.666/93, arts. 25 e 26." Deve-se instruir o processo com a apresentação de documentos que comprovem o enquadramento na modalidade de Inexigibilidade, como a declaração da Junta Comercial, do fabricante do produto que demonstre a exclusividade na manutenção, do sindicato, entre outros. 3. "Fortalecer a instrução do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, quando se tratar de soluções de tecnologia da informação, para a realização da análise comparativa, prevista na Instrução Normativa SGD/ME nº 01 de 04 de abril de 2019." Esse estudo preliminar no que tange às soluções de tecnologia da informação devem ser fortalecidos, tendo em vista tratar-se de uma área em que as soluções se alteram ou outras surgem muito rapidamente, devendo os responsáveis estarem atentos aos detalhes, especificidades das soluções apresentadas. 4. "Fazer constar nos autos do processo os documentos que justifiquem a demanda e que demonstrem a alocação de bens/serviços, bem como que embasam a peculiaridade do objeto para utilização da inexigibilidade de licitação, conforme Lei nº 8.666/93, art. 26, parágrafo único, IV." Está relacionado ao estudo técnico, devendo ser feita uma justificativa robusta para contratação daquele serviço / bem específico por Inexigibilidade, tendo em vista a dinamicidade do mercado. 5. "Retornar o processo ao setor/gestor técnico competente, que seja pertencente ao fluxograma normal do processo, sempre que estes solicitarem adequações técnicas da área demandante, bem como o retorno do processo para verificação de atendimento dos pontos, conforme dispõe o § 2º do artigo 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01 de 04 de abril de 2019 e a Lei nº 9784/99, art. 29, § 1º." Em caso de adequação técnica o processo deve ser devolvido ao demandante para que ocorra a alteração e nova aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente, em observância ao fluxo processual. 6. "Fazer constar nos processos de contratação por inexigibilidade as Notas Fiscais e/ou outros documentos comprobatórios referentes ao mesmo objeto e/ou serviço, de forma a comprovar que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado (Acórdão 2.280/2019-Primeira Câmara)." As comprovações nos processos de Inexigibilidade devem ser feitas considerando-se o mesmo objeto e quantitativos, de forma a se garantir a compatibilidade. Por fim, o Diretor de Administração tece algumas recomendações finais. Em relação ao PAC orienta ser recomendação obrigatória a divulgação dos mesmos nos sítios eletrônicos dos campi, sugerindo que haja a publicização de todas as etapas de forma padronizada. Orienta, ainda, que sejam publicados não só os processos de Pregão Eletrônico, mas também os de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade de Licitação. Informa que a Reitoria passará a fazer ditas publicações, tendo em vista ser uma recomendação recorrente dos órgãos de controle, dando como exemplo a possibilidade de ser disponibilizado um link para acesso aos processos integralmente. Aproveita o ensejo para destacar que é uma orientação da CGU (Controladoria Geral da União) a publicação / divulgação de toda a relação de contratos terceirizados, inclusive, com a relação de funcionários. Dada a palavra ao Coordenador do setor de Licitação e Compras da Reitoria, Sival Roque Torezani, esse destaca a necessidade de alinhamento das recomendações junto aos setores de compras dos campi. Vítor, Diretor de Administração da Reitoria, retoma a palavra e aponta a necessidade de se seguir um check list para os processos de contratação que são, inclusive, disponibilizados no sítio eletrônico da AGU. O Presidente do Fórum, Pró-reitor Lezi José Ferreira, questiona se há dúvidas relativas às recomendações expostas anteriormente, com o que, o Diretor de Administração do Campus Aracruz, sugere de forma a facilitar as publicações que o PAC seja divulgado de forma única na página da PROAD, de modo a tornar mais efetivo o acesso às informações. O Diretor de Administração da Reitoria agradece a ideia, informando que fará um questionamento à Auditoria acerca dessa possibilidade. O Diretor de Administração do Campus Barra de São Francisco, informa que já há divulgação na página de licitação do Campus acerca do PAC, de forma que essa recomendação já se encontra atendida pelo seu campi. Retoma a palavra o Presidente do Fórum, que afirma a necessidade de preenchimento de uma planilha comparativa repassada por e-mail para o grupo de Diretores, tendo em vista a necessidade das informações para o trabalho que será desenvolvido junto com a Assessoria de Comunicação Social.

Prossegue informando que foi transmitida, por meio eletrônico, uma planilha descritiva com as despesas correntes da Reitoria e Campus para avaliação dos colegas. Informa que, com relação à aquisição de usinas fotovoltaicas, os campi não contemplados com o processo original deverão enviar um e-mail com a solicitação. Com relação ao orçamento disponibilizado para o ano de 2020, esclarece que já houve a descentralização de 95% do orçamento de custeio, de modo que será repassado à comissão de orçamento um relatório das despesas comuns arcadas pela Reitoria. O Pró-reitor afirma que espera que os campi consigam empenhar todas as despesas de custeio no ano de 2020, tendo em vista que a previsão orçamentária para 2021 está bastante limitada, com 25% de redução se comparado ao desse exercício. Destaca que neste exercício sofremos um corte de 3,4% no orçamento inicialmente previsto, de modo que os cálculos para distribuição sofreram ajustes. Contudo, afirma que o IFES e demais órgãos aguardam manifestação do Congresso Nacional em trabalho realizado junto com o CONIF para tentativa de readequação do orçamento. Dada a palavra ao Diretor de Administração do Campus Aracruz, esse questiona a possibilidade e sugere a suspensão do contrato de trabalho e redução da jornada para os terceirizados. Sugere que o assunto seja discutido por um grupo menor, a fim de analisar a viabilidade da proposta e possível unificação de atuação para todos os campi. O Presidente do Fórum solicita aos Diretores de Administração da Reitoria e Aracruz que atuem conjuntamente para uma consulta unificada à Procuradoria e construção das hipóteses e diretrizes a serem seguidas de maneira uníssona. O Diretor de Administração do Campus Itapina informa que o seu campus adotou a suspensão do contrato de trabalho gerando uma economia, porém alerta para a questão da estabilidade posterior do contrato, que geraria a necessidade de prorrogação. O representante do Campus Alegre informa que o seu campus, gradativamente, quando do término dos contratos, não efetuou as renovações, orientando os funcionários terceirizados a buscarem o seguro desemprego, até que porventura possam ser recontratados. Ao ser questionado, o Diretor de Administração da Reitoria, informa que os processos de Pregão Eletrônico de mobiliário de escritório e mobiliário de aço estão na Procuradoria para análise jurídica, com andamento processual normal. O Pró-reitor de Administração e Orçamento retoma a palavra e informa que será dado andamento ao processo para aquisição de equipamentos de EPI para retorno das atividades. A planilha com os quantitativos já foi preenchida por todos os campi, sendo designado o Diretor de Administração do Campus Serra e o Diretor de Administração do Campus Nova Venécia para darem andamento ao processo com elaboração do Termo de Referência e cotação dos itens. Em caso de dificuldade, os supracitados Diretores solicitarão a ajuda dos demais membros do grupo. Em seguida, ao término das apresentações e discussões, o Presidente do Fórum agradece a presença virtual de todos, sugerindo que na próxima reunião do Fórum a ser agendada, sejam discutidas as questões referentes à redução das UASG's e do orçamento previsto para o ano de 2021. Assim, se encerrou a sessão do fórum. Eu, Kamilla Berardinelli Scarpini, lavrei a presente ata, que será submetida à aprovação de todos os presentes.

(Assinado digitalmente em 10/09/2020 13:33)

ANDRE ASSIS PIRES

DIRETOR - TITULAR

VVL-DIAPL (11.02.34.08)

Matrícula: 1566816

(Assinado digitalmente em 10/09/2020 19:59)

BRUNO KAPITSYKI BARBIERI

DIRETOR - TITULAR

ITA-DIAPL (11.02.24.07)

Matrícula: 1671563

(Assinado digitalmente em 14/09/2020 09:39)

CLEITON MATEINI MADEIRA

DIRETOR - TITULAR

ARA-DIAPL (11.02.16.02)

Matrícula: 1652422

(Assinado digitalmente em 10/09/2020 13:41)

CRISTIANO FIN

DIRETOR - TITULAR

VNI-DIAPL (11.02.33.09)

Matrícula: 2651180

(Assinado digitalmente em 22/09/2020 16:28)

CRISTIANO TITO MELADO

DIRETOR - TITULAR

DOF-REI (11.02.37.11.05)

Matrícula: 1663075

(Assinado digitalmente em 10/09/2020 11:13)

DANYLLO RODRIGUES DE AMORIM

DIRETOR - SUBSTITUTO

IBA-DIAPL (11.02.23.07)

Matrícula: 2304698

(Assinado digitalmente em 14/09/2020 16:17)

EDNA NUNES DA SILVA

COORDENADOR GERAL - TITULAR

STA-CGAO (11.02.30.06.01)

Matrícula: 1606345

(Assinado digitalmente em 17/09/2020 13:46)

EMERSON ATILIO BIRCHLER

DIRETOR - TITULAR

SER-DIAPL (11.02.32.08)

Matrícula: 1076284

(Assinado digitalmente em 10/09/2020 11:53)

FABIO ALEXANDRE PINHEIRO

DIRETOR - TITULAR

SMT-DIAPL (11.02.31.05)

Matrícula: 1544347

(Assinado digitalmente em 15/09/2020 09:30)

FELIPE DE ANDRADE SIMOES

DIRETOR - TITULAR

MON-DIAPL (11.02.27.07)

Matrícula: 2268667

(Assinado digitalmente em 14/09/2020 11:04)

FELIX TRAGINO SOTELE

DIRETOR - TITULAR
LIN-DIAPL (11.02.25.09)
Matrícula: 1551993

(Assinado digitalmente em 10/09/2020 16:42)

GLAUCIA MARIA DE OLIVEIRA

DIRETOR - TITULAR
GUA-DIAPL (11.02.22.07)
Matrícula: 1656568

(Assinado digitalmente em 24/09/2020 08:51)

JOEL ROGERIO

DIRETOR - TITULAR
COL-DIAPL (11.02.21.07)
Matrícula: 270650

(Assinado digitalmente em 10/09/2020 16:09)

JONATHAS AGUIAR DE ANDRADE

DIRETOR - TITULAR
CAI-DIAPL (11.02.18.09)
Matrícula: 1910868

(Assinado digitalmente em 10/09/2020 13:26)

JOSE DE MELLO SOBREIRA FILHO

COORDENADOR - TITULAR
ALE-CGAO (11.02.15.01.06.01)
Matrícula: 54072

(Assinado digitalmente em 11/09/2020 19:11)

JULIO CESAR COLA PEREIRA

DIRETOR - SUBSTITUTO
PIU-DIAPL (11.02.28.08)
Matrícula: 1974762

(Assinado digitalmente em 28/10/2020 20:36)

KAMILA BERARDINELLI SCARPINI

SECRETARIO - TITULAR
REI-SPA (11.02.37.11.02)
Matrícula: 2415123

(Assinado digitalmente em 09/09/2020 14:23)

LEZI JOSE FERREIRA

PRO-REITOR(A) - TITULAR
REI-PROAD (11.02.37.11)
Matrícula: 270181

(Assinado digitalmente em 18/09/2020 13:09)

MARCOS ROBERTO DA SILVA

DIRETOR - TITULAR
NOV-DIAPL (11.02.26.08)
Matrícula: 2920699

(Assinado digitalmente em 10/09/2020 15:04)

MILSON LOPES DE OLIVEIRA

DIRETOR - TITULAR
STA-DIAPL (11.02.29.06)
Matrícula: 50090

(Assinado digitalmente em 10/09/2020 13:31)

ROBERTO INHANCE

DIRETOR - TITULAR
BSF-DIAPL (11.02.17.08)
Matrícula: 1814125

(Assinado digitalmente em 10/09/2020 15:15)

ROSENI DA COSTA SILVA PRATTI

DIRETOR - TITULAR
VIT-DIAPL (11.02.35.08)
Matrícula: 1518344

(Assinado digitalmente em 10/09/2020 10:51)

SABRINA BERTOLLO MACHADO

COORDENADOR - TITULAR
VIA-CAP (11.02.19.02.01.03)
Matrícula: 2420947

(Assinado digitalmente em 10/09/2020 12:59)

SILVANA GASPERASSO

DIRETOR - TITULAR
CSE-DIAPL (11.02.20.02)
Matrícula: 1887087

(Assinado digitalmente em 24/09/2020 15:01)

VITOR LOYOLA PREST

DIRETOR - TITULAR
REI-DA (11.02.37.11.04)
Matrícula: 1913963

(Assinado digitalmente em 17/09/2020 13:36)

YURI BLANCO E SILVA

DIRETOR - TITULAR
CAR-DIAPL (11.02.19.07)
Matrícula: 2649519

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2020**, tipo: **ATA DE REUNIÃO**, data de emissão: **09/09/2020** e o código de verificação: **0341bd0e54**