
MATRIZ DE PLANEJAMENTO – CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ÓRGÃO/ENTIDADE: DIRETORIA DE LOGISTICA - DILOG

OBJETIVO: A presente auditoria tem como objetivo a fiscalização da formalidade dos contratos administrativos no Tribunal de Justiça do Estado do Acre, referentes ao período de 01/01/2020 à 13/10/2020.

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	DETALHAMENTO DO PROCEDIMENTO	POSSÍVEIS ACHADOS
Q1 - Houve estudo que antecedeu e motivou a tomada de decisão pelo gestor do Tribunal de Justiça do Estado do Acre quanto à necessidade de contratação?	1 - Estudo ou conjunto de informações que motivaram a tomada de decisão quanto às contratações para gestão do TJ AC. 2 - Fluxo das etapas do processo decisório quanto às contratações realizadas.	1 - Processos administrativos de contratação dos processo administrativo que fundamentou a tomada de decisão ou estudos técnicos realizados pela área competente. 2 - Gestores das áreas relacionadas ao processo decisório no TJ AC.	1.1 - Análise documental dos processos administrativos ou dos documentos em que constem os estudos efetuados. 1.2 - Realização de entrevista com os gestores da DILOG.	A1 – Não houve estudo técnico preliminar A2- O processo decisório para contratação não apresenta motivação técnica que demonstre ser esta a melhor opção para a administração.

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	DETALHAMENTO DO PROCEDIMENTO	POSSÍVEIS ACHADOS
<p>Q2. A Unidade de Contratação tem adotado medidas para evitar o excesso de apostilamentos nos contratos administrativos?</p>	<p>Exame documental.</p>	<p>Lei nº 8666/93 Jurisprudências do TCU</p>	<p>2.1. Verificar se nos contratos licitatórios os apostilamentos existentes condizem com o regramento previsto na legislação e na jurisprudência do TCU. 2.2. Analisar se o apostilamento existente seria hipótese de termo aditivo.</p>	<p>A3. Apostilamentos em desacordo com a legislação A4. Inexistência de controle interno no setor A5. Número exagerado de apostilamentos</p>
<p>Q3. Foi especialmente designado pela Administração representante para realização da tarefa de fiscalização e a execução do contrato foi efetivamente acompanhada e fiscalizada?</p>	<p>Pessoa ou equipe responsável pela fiscalização do contrato. Experiência e capacidade técnica do fiscal ou equipe de fiscalização. Informações relativas à execução do contrato. Medidas adotadas no caso de má execução.</p>	<p>Ato de designação formal do fiscal do contrato. Certificações/comprovantes ou outros documentos que confirmem a experiência do fiscal do contrato.</p>	<p>Designação formal do fiscal do contrato 3.1. Verificar se o gestor designou formalmente um representante ou uma equipe para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou assumiu o risco pela má ou irregular execução do objeto. Em caso positivo, verificar se o fiscal (ais) possui (em) a experiência técnica necessária ao acompanhamento e controle do serviço que está sendo executado.</p>	<p>A6. Não designação formal de representante da Administração para acompanhamento da execução e fiscalização do contrato. A7. Designação de representante da Administração sem experiência e capacidade técnica para fiscalizar a execução do contrato. A8. Fragilidade no processo de fiscalização da execução ou do fornecimento do objeto contratado.</p>

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	DETALHAMENTO DO PROCEDIMENTO	POSSÍVEIS ACHADOS
<p>Q4 – Os contratos administrativos estão sendo lançados no LICON em todas as suas fases?</p>	<p>Pessoa ou equipe responsável pelo lançamento de informações no LICON.</p> <p>Comprovação de lançamento das informações no LICON.</p> <p>Medidas adotadas caso a detecção do não lançamento.</p>	<p>Ato de designação formal do gerente responsável de alimentação do sistema.</p> <p>Certificações/comprovantes ou outros documentos que confirmem a regularidade de lançamento das informações.</p>	<p>Designação formal do responsável pelo LICON</p> <p>4.1. Verificar se o gestor designou formalmente um representante ou uma equipe para acompanhar e fiscalizar o lançamento faz informações junto ao LICON. Em caso positivo, verificar se o responsável tem efetuado o acompanhamento e controle do serviço que está sendo executado.</p>	<p>A9. Não designação formal de representante da Administração para acompanhamento do sistema LICON.</p> <p>A10. Designação de representante da Administração sem experiência e capacidade técnica para efetuar os lançamentos junto ao LICON.</p> <p>A11. Inconsistências e incoerências nos relatórios do sistema LICON.</p>