

<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	<b>AUD/SF/011/2015 – 16 de dezembro de 2015</b>
<b>ATIV. DO PAINT:</b>	<b>A006 PAINT 2015</b>
<b>DESTINATÁRIO:</b>	<b>Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGLOG/DGES</b>
<b>ASSUNTO:</b>	<b>Auditoria em licitações no âmbito da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGLOG/DGES</b>

Senhor Auditor-Chefe,

#### **Objeto de auditoria**

1. O objeto do presente trabalho de auditoria refere-se à verificação do fiel cumprimento das normas legais concernentes a realização dos processos licitatórios desta Fundação, no âmbito da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGLOG/DGES, estando inserido no escopo das atividades do Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna (PAINT) para o exercício de 2015.

#### **Objetivos e escopo da auditoria**

2. O presente trabalho objetiva demonstrar o resultado da análise de conformidade legal aplicável a processos de licitação realizados no âmbito da CGLOG/DGES, examinando-se o fiel cumprimento da Lei nº 8.666/1993, bem como dos diplomas legais que tratam da modalidade Pregão, do Sistema de Registro de Preços - SRP, assim como das boas práticas gerenciais nos processos, com foco na legalidade, eficiência, eficácia e economicidade.

3. O escopo do trabalho contemplou a escolha de 1 (um) processo de licitação realizado pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, considerando-se sua relevância, materialidade e valor, num universo de 22 (vinte e dois) processos, em que foram avaliados aspectos relacionados aos processos de licitação, por meio da análise processual, comprovação documental e aplicação de questionário de avaliação dos controles internos (QACI), com o prévio estudo das normas aplicáveis ao processo licitatório, consistindo, assim, conforme define a Resolução CFC nº 986, de 21/11/2003, em teste de observância que vise a constatação da razoável segurança dos atos praticados pela Administração, por meio dos profissionais da unidade organizacional, buscando-se a confirmação quanto a efetiva observância das normas em vigor.

#### **Metodologia utilizada**

4. A auditoria foi realizada na modalidade de conformidade, em que a matriz de planejamento utilizada foi definida pela unidade de Auditoria Interna da CAPES.

4.1 A equipe, visando executar os procedimentos de auditoria planejados, requereu informações e processos à área auditada, a seguir sumarizados.

**Tabela 1 – Solicitações de Auditoria**

<i>Nº da SA</i>	<i>Objeto</i>
001/2015 (05/05/2015)	<i>Solicitação de listagem de todos os processos referentes às licitações realizadas (finalizadas) no ano de 2015 e as em andamento.</i>
002/2015 (20/05/2015)	<i>Solicitação de encaminhamento de informações complementares sobre o andamento dos processos listados, que não haviam sido incluídas na resposta da SA 001/2015, encaminhada pela CGLOG/DGES; bem como a real situação dos processos face às informações contidas no SIASG, referentes a estes mesmos processos; e</i> <i>Solicitação da justificativa para a não inclusão na resposta à SA 001/2015 e explicação quanto ao lapso numérico entre o nº SIASG 019/2015 (planilha CGLOG) e o 201/2015 (SIASG), bem como entre 207/2015 e o 260/2015 (ambos no SIASG), assim como explicações quanto aos processos licitatórios listados, que foram apontados na planilha da CGLOG e estavam cadastrados no SIASG, porém com numeração no SIASG em duplicidade.</i>
003/2015 (15/09/2015)	<i>Encaminhamento do(s) volume(s) do processo licitatório nº 23038.006133/2014-71, referente ao Pregão Eletrônico – Registro de Preços para contratação de serviços com fornecimento de material por demanda para atender as alterações de layout.</i>

5. Para escolha do processo a ser auditado, o critério utilizado foi o de maior vulto econômico, em razão de o volume de recursos estimados, neste caso, corresponder a um montante de R\$ 1.920.524,50 (um milhão, novecentos e vinte mil, quinhentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos), valor este previsto para o atendimento das disposições contidas nas duas Atas de Registro de Preços resultantes do Pregão Eletrônico nº 031/2014, conforme seguinte descrição:

- a) Processo nº 23038.006133/2014-71; Ata de Registro de Preços nº 24/2014, referente à contratação de serviços com fornecimento de material por demanda, no valor de R\$ 1.892.160,00 (um milhão, oitocentos e noventa e dois mil, cento e sessenta reais), registrada com a empresa Espaço & Forma Móveis e Divisórias Ltda (CNPJ: 37.977.691/0007-83), para atendimento das alterações de layout da Capes (itens de 01 a 35 – Grupo I), conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexos I e II.
- b) Processo nº 23038.006133/2014-71; Ata de Registro de Preços nº 02/2015, referente à contratação de serviços com fornecimento de material por demanda, no valor de R\$ 28.364,50 (vinte e oito mil, trezentos e sessenta e quatro mil e cinquenta centavos), registrada com a empresa C. Dias EPP (CNPJ: 01.672.499/0001-46), para atendimento das alterações de layout da Capes (itens de 36 e 37 – Grupo II), conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexos I e II.

6. Os fundamentos legais que serviram de critério para esta auditoria, além da Lei Geral de Licitações (Lei nº. 8.666/1993), foram Leis, Decretos, Jurisprudências do TCU e Instruções Normativas pertinentes ao tema.

7. Nesse contexto, foram elaboradas 41 questões de auditoria interna referentes ao processo, que foram respondidas e consolidadas, levando-se em conta critérios de relevância, materialidade, risco e oportunidade.

### **Limitações ocorridas**

8. Considerando que esta Auditoria Interna tem contado com quadro reduzido de pessoal, o prazo para a conclusão dos trabalhos extrapolou a data limite anteriormente prevista.

### **Resultado dos trabalhos**

9. Após a análise do processo foram verificadas, preliminarmente, 10 constatações de auditoria, importando em 10 propostas de encaminhamento.

10. As referidas constatações estão listadas no Anexo I "Demonstrativo das Constatações" e dão suporte às análises constantes da conclusão deste Relatório de Auditoria. Os pontos listados no referido anexo foram elaborados a partir das ações de controle realizadas durante os trabalhos e exame das respostas apresentadas pela unidade auditada.

11. Ao final deste relatório, no Anexo II "Propostas de encaminhamento", estão indicadas as recomendações que podem trazer melhorias potenciais que, na conformidade legal, asseguram a consecução dos objetivos estratégicos da organização, especificamente, no âmbito da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGLOG/DGES.

### **Conclusão**

12. Nesse sentido, observou-se que, de um modo geral, a legislação aplicada às licitações e contratos foi observada e seguida pela CGLOG/DGES, durante o desenvolvimento do processo licitatório em questão, para contratação de serviços com fornecimento de material por demanda para atendimento das alterações de layout da Capes.

13. Entretanto, foram notadas algumas impropriedades na instrução processual, constituindo-se como falhas de natureza formal.

14. Cumpre salientar que o objetivo precípua do presente relatório é o de assessorar a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGLOG/DGES, em busca de uma melhor segurança processual, e alcance de objetivos estratégicos operacionais, auxiliando, orientando e avaliando a administração no desenvolvimento de suas atribuições. Conforme preceitua o *The Institute of Internal Auditors*:

*"A Auditoria Interna é uma atividade independente e objetiva que presta serviços de avaliação e de consultoria e tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações de uma organização, auxiliando-a em alcançar seus objetivos, com uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle e de governança corporativa."*

15. Sendo assim, salvo entendimento em contrário, as propostas de encaminhamento relacionadas no anexo deste relatório devem ser adotadas pela unidade auditada, visando um melhor controle, conformidade legal, e instrução processual.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE  
PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR  
AUDITORIA INTERNA**

16. Os benefícios potenciais diretos resultantes da apreciação deste trabalho relacionam-se ao incremento da economia, eficiência, eficácia e efetividade nas aquisições de bens e serviços pela CAPES.

17. Assim, tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submetemos o presente relatório à Presidência da CAPES, para conhecimento e considerações necessárias, com cópia para a Diretoria de Gestão.

18. É o relatório.

**Sandra Regina Silva Ferreira**  
Auditoria Interna

De acordo. Encaminhe-se à Presidência da CAPES para conhecimento e considerações que julgar necessárias, com cópia para a Diretoria de Gestão.

**Marcos Mendonça da Silva**  
Auditor-chefe

**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVOS DAS CONSTATAÇÕES**

A CGLOG/DGES solicitou a abertura e constituição de processo físico próprio por meio de Memorando nº 59/2014 – CIP/CGLOG/DGES/CAPES, (fl. 001 – volume I), juntando os documentos relativos a autorização para contratação, bem como a adesão às atas de registro de preços, aos contratos e aos respectivos termos aditivos. Contudo algumas impropriedades foram identificadas, conforme constatações a seguir:

**CONSTATAÇÃO 1 – AUSÊNCIA DE DOCUMENTO INDICATIVO DE QUE AS COMPRAS E SERVIÇOS ESTÃO EM CONSONÂNCIA COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA CAPES, ASSIM COMO COM O PLANEJAMENTO ANUAL DE COMPRAS ELABORADO PELA UNIDADE, DE MODO A SE EVITAR O PARCELAMENTO DESSAS.**

Observou-se a falta de documento indicando que as compras e serviços a serem contratados estão em consonância com o planejamento estratégico da Capes, assim como com o planejamento anual de compras elaborado pela Unidade. Tal fato não está em conformidade com o art. 6º do Decreto Lei 200/1967, que estabelece a necessidade de planejamento das atividades da Administração Federal.

Também não foram localizados no processo os estudos técnico preliminares, mencionados no item nº 2 do Termo de Referência (fl. 03 – volume I).

**Propostas de encaminhamento**

Recomendar à CGLOG/DGES que:

1 – Ao iniciar processo de compras verifique se a ação faz parte do planejamento estratégico da instituição, bem como, do planejamento anual de compras da unidade, e adicione aos procedimentos iniciais do processo de licitação a inserção de documento que evidencie e confirme essa informação.

**Comentários dos gestores**

A CGLOG/DGES, por meio do Memorando n.º 330/2015-CSUP/CGLOG/DBES/CAPES, encaminhou a seguinte resposta sobre a contestação nº 01:

*“1 – Ausência de documento indicativo de que as compras e serviços estão em consonância com o planejamento estratégico: Embora não haja um documento específico atestando esta consonância, o termo de referência, folha 003, item 2, traz a justificativa de aquisição e cita conformidade com estudos técnicos preliminares. Ação: Reforçar a necessidade deste documento nas próximas contratações.”*

**Análise**

A manifestação da área auditada, embora demonstre preocupação com a adoção das medidas sugeridas na recomendação nº 01, em relação as próximas licitações, se mostra insuficiente para a regularização do achado, uma vez que o planejamento das

contratações deveria ser prévio, visando alcançar maior eficiência durante a realização das licitações, conforme estabelecido no art. 37, da Constituição Federal/1988.

### **Conclusão**

Deve ser mantida a recomendação inicialmente proposta para a constatação 01 referente ao processo.

### **CONSTATAÇÃO 2 – QUANTIDADE DE PÁGINAS EM CADA VOLUME DO PROCESSO ACIMA DE 200 FOLHAS.**

Foi verificado que cada volume do processo possuía mais de 200 folhas, estando em desacordo com o que estabelece as normas vigentes quanto aos procedimentos de autuação e instrução processual, conforme preceitua a Portaria Normativa/SLTI/MPOG nº 05/2002, alterada pela Portaria SLTI/MPOG nº 12/2009.

### **Propostas de encaminhamento**

Recomendar à CGLOG/DGES que:

2 – Observe o limite de 200 folhas por volume e que se proceda à abertura de novo volume quando atingir esse limite, conforme estabelecido no item 5.8 do anexo à Portaria Normativa/SLTI/MPOG nº 05/2002, alterada pela Portaria SLTI/MPOG nº 12/2009.

### **Comentários dos gestores**

Sobre essa constatação a CGLOG/DGES, por meio do Memorando nº 330/2015-CSUP/CGLOG/DBES/CAPES, fez os seguintes comentários e apresentou a justificativa a seguir :

*“2 - Quantidade de páginas de cada volume excede 200 folhas: Em que pese, realmente haver 258 folhas no volume I, o volume II contém apenas 2 folhas a mais do que as 200 preconizadas. É importante que, durante a instrução do processo, seja aplicado o princípio da razoabilidade, escolhendo-se entre manter a sugestão de ter apenas 200 folhas exatamente, ou dividir as folhas de um documento em dois volumes distintos. Muitas vezes, pelo bem da praticidade, realmente algumas páginas são excedidas, em prol da facilidade de leitura e acesso à informação. Ação: Reforçar durante a instrução dos próximos processos o limite de 200 folhas por volume”*

### **Análise**

A manifestação da área auditada no sentido de corrigir as impropriedades identificadas e evitá-las na montagem dos processos é suficiente para a regularização do achado, porém sugerimos, para os processos vindouros, que sejam observadas as instruções contidas no item 5.8 do anexo à Portaria Normativa/SLTI/MPOG nº 05/2002, alterada pela Portaria SLTI/MPOG nº 12/2009.

### **Conclusão**

Deve ser mantida a recomendação inicialmente proposta para a constatação 02 referente aos futuros processos.

### **CONSTATAÇÃO 3 – AUSÊNCIA DE DOCUMENTO REFERENTE À INTENÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS – IRP.**

Não consta no processo documento referente à Intenção para Registro de Preços – IRP, como estabelecido no art. 4º do Decreto n.º 7.892/2013, nem justificativa sobre a dispensa desse documento.

#### **Propostas de encaminhamento**

Recomendar à CGLOG/DGES que:

3 – Insira no processo documento que comprove a publicação da Intenção para Registro de Preços, operacionalizado por módulo do Sistema de Administração e Serviços Gerais - SIASG, com a finalidade de tornar públicas as intenções de realização de Pregão para Registro de Preços, juntamente com a participação de outros órgãos governamentais, que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala.

#### **Comentários dos gestores**

Sobre essa constatação a CGLOG/DGES, por meio do Memorando n.º 330/2015-CSUP/CGLOG/DBES/CAPES, encaminhou a resposta a seguir transcrita:

*“3 - Ausência de Documento referente à comprovação da intenção de registro de preços. Ação: Foram inseridas as comprovações de publicação no D.O.U. em jornal de grande circulação.”*

#### **Análise**

A inserção da documentação solicitada pela área auditada, visando a correção dessa não-conformidade é suficiente para a regularização do achado. No entanto, sugerimos que para os casos futuros seja observada a presente recomendação.

### **Conclusão**

Deve ser mantida a recomendação inicialmente proposta para a constatação 03 referente aos futuros processos.

### **CONSTATAÇÃO 4 – O EDITAL E SEUS RESPECTIVOS ANEXOS NÃO FORAM DEVIDAMENTE ASSINADOS.**

Embora o edital e seus respectivos anexos constem do processo, não foram devidamente assinados (fls. 89, 102, 103), conforme descrito no § 1º, do art. 38, da Lei n.º 8.666/93, o qual estabelece que o original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.

### **Propostas de encaminhamento**

Recomendar à CGLOG/DGES que:

4 – Aponha no edital a assinatura da autoridade competente que o aprovou, bem como em seus respectivos anexos.

### **Comentários dos gestores**

A área auditada, por meio do Memorando n.º 330/2015-CSUP/CGLOG/DBES/CAPES, prestou as seguintes informações que se seguem:

*“4 - Edital e seus respectivos anexos não foram assinados. Ação: Serão solicitadas as assinaturas, e reforçada a necessidade de assinatura nas próximas contratações”*

### **Análise**

As medidas corretivas apontadas pela CGLOG/DGES, quanto a solicitação das assinaturas pelas autoridades competentes, nos documentos apontados na constatação 04, não suficientes para a regularização do achado em sua totalidade, uma vez que ocorreram intempestivamente.

### **Conclusão**

Deve ser mantida a recomendação inicialmente proposta para a constatação 04 referente aos futuros processos.

## **CONSTATAÇÃO 5 – AS RECOMENDAÇÕES SUGERIDAS PELA PROCURADORIA NÃO FORAM ATENDIDAS EM SUA TOTALIDADE.**

Não foi realizada a alteração sugerida no item 34 do Parecer Jurídico n.º 00276/2014/CMA/PECAPES/PGF/AGU, (fls. 63 - 68 – volume I), em que foi sugerida a inserção dos itens e subitens a seguir transcritos:

*19.6 – Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:*

*19.6.1 – não produziu os resultados acordados;*

*19.6.2 – deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;*

*19.6.3 – deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-se com qualidade ou quantidade inferior à demandada.*

### **Propostas de encaminhamento**

Recomendar à CGLOG/DGES que:

5 – Observe as recomendações sugeridas no parecer jurídico, em especial ao que se refere à recomendação constante no item 34, visando proporcionar maior segurança

jurídica ao processo licitatório e aos procedimentos dele decorrentes.

#### **Comentários dos gestores**

Em relação a constatação 05 a área auditada, por meio do Memorando n.º 330/2015-CSUP/CGLOG/DBES/CAPES, apresentou os seguintes comentários:

*“5 – As recomendações sugeridas pela auditoria não foram atendidas em sua totalidade. **Ação:** Reforçar a necessidade de atendimento a todas as recomendações da auditoria, nas próximas contratações.”*

#### **Análise**

Esclarecemos que a recomendação contida na constatação 05, refere-se a medidas corretivas apontadas pela **Procuradoria Jurídica da Capes**, relacionadas no Parecer Jurídico n.º 00276/2014/CMA/PECAPES/PGF/AGU, tratando-se, especialmente, do item nº 34. Nesse sentido, embora a área auditada tenha mostrado intenção de reforçar a necessidade no atendimento às “recomendações da auditoria”, quando, na verdade, tratam-se das recomendações da PFCAPIES (Parecer Jurídico n.º 00276/2014/CMA/PECAPES/PGF/AGU) tais medidas não são suficientes para a regularização do achado em sua totalidade.

#### **Conclusão**

Deve ser mantida a recomendação inicialmente proposta para a constatação 05 referente ao processo.

### **CONSTATAÇÃO 6 – AUSÊNCIA DA ATA DA SESSÃO DO PREGÃO.**

Não foi localizada no processo a ata da sessão do pregão, conforme estabelecido no art. 30, do Decreto n.º 5.450/2005:

*“Art. 30 O processo licitatório será instruído com os seguintes documentos: (...)XI - ata contendo os seguintes registros: a) licitantes participantes; b) propostas apresentadas; c) lances ofertados na ordem de classificação; d) aceitabilidade da proposta de preço; e) habilitação; e f) recursos interpostos, respectivas análises e decisões;”.*

#### **Propostas de encaminhamento**

Recomendar à CGLOG/DGES que:

6 – Inclua no processo a ata da sessão do pregão, em que haja a indicação do lance vencedor e demais informações relacionadas à sessão, conforme estabelecido no Decreto n.º 5.450/2005.

#### **Comentários dos gestores**

A área auditada, por meio do Memorando n.º 330/2015-CSUP/CGLOG/DBES/CAPES, informou que o se segue:

*“ 6 – Ausência de ata da sessão do pregão. **Ação:** Foi inserido o documento no processo.*

#### **Análise**

A inserção da documentação solicitada pela área auditada, visando a correção dessa

não-conformidade, é suficiente para a regularização do achado. No entanto, sugerimos que para os casos futuros seja observada a presente recomendação.

#### **Conclusão**

Deve ser mantida a recomendação inicialmente proposta para a constatação 06 referente aos futuros processos.

#### **CONSTATAÇÃO 7 – OS TERMOS DE CONTRATO NÃO CONSTAM NO PROCESSO.**

Não foram encontrados no processo os contratos firmados com os fornecedores contratados. Constam, apenas, notas de empenho nas quais são descritos valores, beneficiários, itens, PTRES, Natureza da Despesa, Fonte, Nº PI e quantidade.

Entendimento do Plenário do TCU descrito no Acórdão n.º 1.359/2011 – Ata 19, nos mostra que, embora a Lei nº 10.520/2002 e os Decretos nº 3.555/2001 e nº 5.450/2005 não explicitarem a necessidade de formalização do contrato, nesses casos deve ser observado, subsidiariamente, o que determina a Lei 8.666/93, art. nº 62:

*“Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço”.*

Registramos os itens 3.59 e 3.60 do Relatório do Acórdão supracitado:

*“Apesar de o certame ter sido realizado na modalidade pregão, tal fato não afastaria a aplicação do artigo supracitado, tendo em vista que o montante já pago ultrapassa e muito o valor estabelecido para uma tomada de preços. Percebe-se que a intenção do legislador consistiu em proteger a Administração, por meio de uma formalização contratual mais complexa nos casos em que a contratação de bens e serviços ultrapassasse determinado valor. Simplificou os procedimentos contratuais apenas nas aquisições de menor valor e naquelas em que houvesse entrega imediata e integral de bens que não resultassem obrigações futuras (§4º do mesmo artigo), o que não se enquadra no presente caso.*

*3.60 O MEC, portanto, deveria sanar tal falha, celebrando com a FJ Produções Ltda. o termo de contrato, caso ainda seja de seu interesse manter a contratação objeto do pregão, resguardando-se de possíveis problemas decorrentes da má execução dos serviços. Além disso, tal celebração deveria ser efetuada anteriormente a cada evento ou a grupos de eventos, expressamente identificados, que ocorreriam em períodos simultâneos ou próximos, não se adotando um termo de contrato para todos os eventos previstos”.*

#### **Propostas de encaminhamento**

Recomendar à CGLOG/DGES que:

7 – Formalize contratos com os fornecedores registrados nas contratações de qualquer valor das quais resultem obrigações futuras, de acordo com os comandos do

art. 62, “caput”, e §4º da Lei nº 8.666/1993, buscando-se a prevenção quanto a possíveis problemas que possam advir da má execução dos serviços a serem oferecidos.

#### **Comentários dos gestores**

A área auditada, por meio do Memorando n.º 330/2015-CSUP/CGLOG/DBES/CAPES, apresentou as seguintes alegações e justificativas acerca da constatação 07:

*“7 - Os termos do contrato não constam no processo: Ação: Trata-se de ata de registro de preços, neste caso, a Capes não firmou contrato com o fornecedor, razão pela qual o documento “contrato” não se aplica neste caso.”*

#### **Análise**

A justificativa apresentada não se mostra suficiente para a regularização do achado, pelo fato de que deverá ser observado o que determina o art. 62, da Lei nº 8.666/93, conforme acima mencionado, com maiores detalhes, na descrição da constatação 07.

#### **Conclusão**

Deve ser mantida a recomendação inicialmente proposta, uma vez que, embora se trate de Ata de Registro de Preços, as contratações de qualquer valor das quais resultem obrigações futuras, precisam ser efetuadas mediante termo de contrato.

### **CONSTATAÇÃO 8 – NÃO CONSTA NO PROCESSO O COMPROVANTE DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO.**

Não foi incluída no processo publicação do extrato do contrato, conforme estabelecido no art. 30 do Decreto n.º 5.450/05.

#### **Propostas de encaminhamento**

Recomendar à CGLOG/DGES que:

8 – Proceda à publicação e inserção de documento relativo ao extrato do contrato, conforme descrito no art. 30 do Decreto nº 5.450/05, nos termos que seguem: “Art. 30. O processo licitatório será instruído com os seguintes documentos: (...)XII - comprovantes das publicações: c) do extrato do contrato;”.

#### **Comentários dos gestores**

A área auditada, por meio do Memorando n.º 330/2015-CSUP/CGLOG/DBES/CAPES, apresentou a seguinte justificativa :

*“8 – Não consta do processo o comprovante de publicação de extrato de contrato: ver item 7.”*

#### **Análise**

A justificativa apresentada não se mostra suficiente para a regularização do achado, pelo fato de que deverá ser observado o que determina o art. 62, da Lei nº 8.666/93, conforme acima mencionado, por consequência os atos posteriores a assinatura do contrato, tais como a publicação do extrato do contrato, se fazem necessários para

tornarem-se válidos esses atos.

### **Conclusão**

Deve ser mantida a recomendação inicialmente proposta, uma vez que embora se trate de Ata de Registro de Preços, em as contratações de qualquer valor das quais resultem obrigações futuras, precisam ser efetuadas mediante termo de contrato, bem como a publicação do extrato de contrato, conforme estabelecido no art. 37 da Constituição Federal/88, art. 3º da Lei nº 8.666/93 e demais normativos legais vigentes.

### **CONSTATAÇÃO 9 – NÃO CONSTA NO PROCESSO A PUBLICAÇÃO RESUMIDA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO OU DE SEUS ADITAMENTOS NA IMPRENSA OFICIAL**

Não consta no processo publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, de acordo com o que determina o art. 3º da Lei nº 8.666/93.

#### **Propostas de encaminhamento**

Recomendar à CGLOG/DGES que:

9 – Ao se realizar contratações observe os princípios norteadores das ações da Administração Pública, entre os quais, o da publicidade, de acordo com o que determina o art. 3º da Lei nº 8.666/93.

#### **Comentários dos gestores**

A área auditada, por meio do Memorando nº 330/2015-CSUP/CGLOG/DBES/CAPES, encaminhou a justificativa que se segue:

*“9 – Não consta do processo a publicação resumida do instrumento de contrato: ver item 7.”*

#### **Análise**

A justificativa apresentada não se mostra suficiente para a regularização do achado, pelo fato de que deverá ser observado o que determina o art. 62, da Lei nº 8.666/93, conforme acima mencionado. Por consequência, a publicação dos atos posteriores a assinatura do contrato, se fazem necessários para torná-los válidos. Todavia, cumpre esclarecer que, nesse caso se não tiver ocorrido a necessidade de aditamento do contrato, não haverá possibilidade publicá-los.

### **Conclusão**

A recomendação deve ser mantida, uma vez que publicação dos atos relacionados aos processos de contratação se fazem necessários para torná-los efetivos, conforme estabelecido no art. 37 da Constituição Federal/88, art. 3º da Lei nº 8.666/93 e demais normativos legais vigentes.

**CONSTATAÇÃO 10 - NÃO SE ENCONTRA NO PROCESSO DOCUMENTOS QUE CARACTERIZEM A OBSERVÂNCIA DOS CRITÉRIOS AMBIENTAIS QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL.**

Não consta no processo documentos que demonstrem a observância aos critérios ambientais para promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em que seja demonstrado que as aquisições de bens e contratações de serviços visam, também, a redução de impactos ao meio ambiente, assim como à saúde e aos direitos humanos, conforme estabelecido nos artigos nº 170 e 225 da Constituição Federal/1988, juntamente com o artigo 3º da Lei nº 8.666/1993.

*“Art. 170 A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios: VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação ...”. (Constituição Federal/1988)*

*“Art. 225 Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.” (Constituição Federal/1988)*

*“Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.” (Lei nº 8.666/93)*

Vale citar, ainda, o Acórdão TCU nº 4.679/2015 – 1ª Câmara:

Assunto: SUSTENTABILIDADE. DOU de 03.09.2015, S. 1, p. 79. Ementa: o TCU deu ciência à Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Estado de Sergipe (SFA/SE) acerca da impropriedade caracterizada pela não adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e serviços, atentando contra o previsto na IN/MPOG nº 1/2010 (item 1.7.1, TC-041.855/2012-4, Acórdão nº 4.679/2015-1ª Câmara).

### **Propostas de encaminhamento**

Recomendar à CGLOG/DGES que:

10 – Observe os critérios ambientais que promovam o desenvolvimento nacional sustentável no que concerne às contratações realizadas, conforme determina a Constituição Federal/88 e a Lei nº 8.666/93.

### **Comentários dos gestores**

A área auditada, por meio do Memorando nº 330/2015-CSUP/CGLOG/DBES/CAPES, apresentou a seguinte resposta:

*“10 – Não se encontra no processo documentos que caracterizem a observância dos critérios ambientais que promovam o*

*desenvolvimento. **Ação:** Reforçar a necessidade para as próximas contratações.*

### **Análise**

A justificativa apresentada não se mostra suficiente para a regularização da não-conformidade indicada na constatação 10.

### **Conclusão**

A recomendação inicialmente proposta deve ser mantida para a constatação 10, referente ao processo, bem como para as futuras contratações.

**ANEXO II**  
**PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO**

Diante das constatações feitas pela equipe de auditoria nos processos auditados, recomendamos à CGLOG/DGES o que segue:

- 1** – Ao iniciar processo de compras verifique se a ação faz parte do planejamento estratégico da instituição, bem como, do planejamento anual de compras da unidade, e adicione aos procedimentos iniciais do processo de licitação a inserção de documento que evidencie e confirme essa informação.
- 2** – Observe o limite de 200 folhas por volume e que se proceda à abertura de novo volume quando atingir esse limite, conforme estabelecido no item 5.8 do anexo à Portaria Normativa/SLTI/MPOG nº 05/2002, alterada pela Portaria SLTI/MPOG nº 12/2009.
- 3** – Insiram documentos que comprovem a publicação da Intenção para Registro de Preços, operacionalizado por módulo do Sistema de Administração e Serviços Gerais - SIASG, nos futuros processos licitatórios, com a finalidade de tornar públicas as intenções de realização de Pregão para Registro de Preços, juntamente com a participação de outros órgãos governamentais, que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala
- 4** – Aponha no edital a assinatura da autoridade competente que o aprovou, bem como em seus respectivos anexos.
- 5** – Observe as recomendações sugeridas no parecer jurídico, em especial ao que se refere à recomendação constante no item 34, visando proporcionar maior segurança jurídica ao processo licitatório e aos procedimentos dele decorrentes.
- 6** – Atente-se à necessidade de inclusão, nas próximas contratações, da ata da sessão do pregão, na qual é registrada a indicação do lance vencedor e demais informações relacionadas à sessão, conforme estabelecido no Decreto nº 5.450/2005.
- 7** – Formalize contratos com os fornecedores registrados nas contratações de qualquer valor das quais resultem obrigações futuras, de acordo com os comandos do art. 62, “caput”, e §4º da Lei nº 8.666/1993, buscando-se a prevenção quanto a possíveis problemas que possam advir da má execução dos serviços a serem oferecidos.
- 8** – Proceda à publicação e inserção de documento relativo ao extrato do contrato, conforme descrito no art. 30 do Decreto nº 5.450/05, nos termos que seguem: “Art. 30. O processo licitatório será instruído com os seguintes documentos: (...)XII - comprovantes das publicações: c) do extrato do contrato;”.
- 9** – Ao se realizar contratações observe os princípios norteadores das ações da Administração Pública, entre os quais, o da publicidade, de acordo com o que determina o art. 3º da Lei nº 8.666/93.
- 10** – Observe os critérios ambientais que promovam o desenvolvimento nacional sustentável no que concerne às contratações realizadas, conforme determina a Constituição Federal/88 e a Lei nº 8.666/93.