

RELATÓRIO DE AUDITORIA n° 2/2026

AÇÃO DE AUDITORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

SUMÁRIO EXECUTIVO:

O presente trabalho trata da Auditoria sobre Licitações e Contratos do CNMP prevista no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT 2025), aprovado pela [Portaria CNMP-PRESI nº 362/2024](#), cujo tema foi selecionado por meio da metodologia Índice de Significância do Objeto (ISO). Na época, o tema alcançou o 1º e 4º lugar no *ranking* de objetos auditáveis, de acordo com a percepção da Alta Administração, dos gestores e da AUDIN, conforme demonstrado na Nota Técnica AUDIN nº 85/2024 (1118624). Inicialmente, o tema estava separado em **CONTRATOS - Execução, Fiscalização e Alterações Contratuais** e **Licitações, Dispensas e Inexigibilidade**, os quais foram concatenados de forma a abarcar o que se verifica no âmbito da auditoria de contas anuais.

Esta ação foi realizada no período de 13/10/2025 a 13/03/2025, sendo executada de acordo com os procedimentos de auditoria consagrados, na extensão julgada necessária às circunstâncias apresentadas e sem que houvesse quaisquer restrições aos exames por parte dos gestores auditados.

O objetivo desta auditoria foi avaliar o planejamento das contratações até a efetivação do seu instrumento contratual, abordando a definição do objeto/serviço, a sua legitimidade e adequabilidade aos planos estratégico e de gestão, a realização de pesquisa de preço, o estabelecimento dos quantitativos e valores referenciais da Administração, as justificativas para as inexigibilidades ou dispensas, a instrução processual da contratação, a promoção da competitividade, a conformidade dos processos e atos administrativos, a ocorrência de eventual direcionamento, entre outros. Foram avaliados também o acompanhamento e a gestão dos contratos, a entrega dos produtos/serviços almejados, a efetivação e temporalidade dos pagamentos, a conformidade dos atos e dos aditivos realizados, a garantia da segregação de funções, a prática de eventual jogo de planilha, a execução da garantia, a realização de glosas e aplicação de penalidades, entre outros.

As análises avaliaram a conformidade, efetividade e estruturação das práticas atuais no tocante às licitações e contratos, no CNMP, desdobrados em governança das contratações, procedimentos das fases interna e externa, gestão e fiscalização dos contratos e registros orçamentários, financeiros e patrimoniais das despesas decorrentes das contratações.

No que se refere aos **resultados da auditoria**, conclui-se que, de forma geral, as práticas adotadas pelo CNMP no ciclo de licitações e contratos demonstram **adequado grau de maturidade, conformidade legal e aderência aos normativos internos**, especialmente no que tange à **governança das contratações**, à **fase interna do planejamento** e à **fase externa de seleção de fornecedores**, as quais se mostraram estruturadas, padronizadas e alinhadas às disposições da Lei nº 14.133/2021.

No âmbito da **governança das contratações**, verificou-se atuação efetiva do Comitê de Governança de Planejamento e Contratos (CGPC), com adequada vinculação das demandas ao Planejamento Estratégico, ao Plano de Gestão e ao Plano de Contratações Anual (PCA), bem como adequada transparência ativa das informações relativas às contratações. Não foram identificadas inconsistências relevantes nessa dimensão.

Quanto à **fase interna das contratações**, os procedimentos analisados — Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência/Projetos Básicos, pesquisas de preços e matrizes de riscos — revelaram-se **consistentes, tempestivos e tecnicamente fundamentados**, com controles internos suficientes para mitigar riscos de irregularidades, fracionamento indevido ou seleção inadequada de soluções. Não foram identificadas falhas capazes de comprometer a regularidade das contratações analisadas.

N a **fase externa**, incluindo licitações e contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade, constatou-se que os processos examinados observaram os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, assegurando **competitividade, integridade, vantajosidade e adequada instrução processual**. Foram identificadas situações pontuais de natureza formal — como a ausência momentânea de documentação de qualificação técnica e de parecer técnico em processo sancionatório — as quais foram devidamente regularizadas durante o curso da auditoria, não demandando recomendações adicionais.

Em relação à **gestão e fiscalização contratual**, embora se tenha observado atuação satisfatória na maior parte dos contratos analisados, a auditoria identificou **fragilidades relevantes** que demandam atenção da Administração, destacando-se:

- falhas na **segregação de funções** entre gestor e fiscal em contratos específicos, associadas à limitação de estrutura de pessoal;
- **inconsistências na fiscalização de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra**, especialmente quanto ao controle de intervalos intrajornada, cobertura de postos de trabalho e formalização das evidências de fiscalização;
- **ausência ou inconsistência na aplicação de glosas contratuais**, em situações de postos descobertos, atrasos na execução de serviços ou descumprimentos contratuais;
- fragilidades na **rastreabilidade das providências administrativas** adotadas diante de possíveis descumprimentos contratuais, com impactos na robustez da trilha de auditoria;
- ausência de apuração formal do **Índice de Medição de Resultado (IMR)** em contratos que preveem esse instrumento, ainda que não tenha havido impacto financeiro.

Diante dessas constatações, foram emitidas **recomendações específicas** às unidades envolvidas, com foco no **aprimoramento dos controles internos**, no fortalecimento da fiscalização contratual, na formalização das rotinas de acompanhamento da execução e na mitigação de riscos administrativos, trabalhistas e financeiros, sem prejuízo do reconhecimento das limitações estruturais apresentadas pelas áreas gestoras.

No que concerne aos **registros orçamentários, financeiros e patrimoniais**, não foram identificadas inconsistências ou divergências. Os registros examinados mostraram-se **adequados, completos e consistentes** com a execução física e contratual, em conformidade com a legislação financeira, contábil e com as normas do Tribunal de Contas da União.

Em síntese, a auditoria conclui que o CNMP dispõe de um **ambiente de contratações sólido e bem estruturado**, com elevado nível de conformidade normativa e boas práticas consolidadas nas fases de planejamento e seleção. As oportunidades de melhoria identificadas concentram-se predominantemente na **fase de execução contratual**, especialmente na formalização, rastreabilidade e segregação de funções, cujo aprimoramento tende a fortalecer ainda mais a governança, a segurança jurídica e a efetividade das contratações, contribuindo para a plena consecução da missão institucional do Conselho.

I – APRESENTAÇÃO

Em cumprimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT 2025), aprovado pela [Portaria CNMP-PRESI nº 362/2024](#), apresenta-se o Relatório de Auditoria sobre Licitações e Contratos.

O trabalho contemplou análises *a posteriori* dos atos e fatos relacionados às licitações e contratos no CNMP nos anos de 2024 e 2025 (até outubro), abrangendo o contexto geral do tema e a aderência das práticas adotadas neste Conselho à legislação correlata, aos normativos internos e às boas práticas utilizadas para licitações e contratos

Os resultados do trabalho foram apresentados em reunião com as equipes da Assessoria de Cerimonial e Eventos, Assessoria de Segurança Institucional e Transporte, Secretaria de Administração, Secretaria de Comunicação, Comissão de Apuração de Descumprimento Contratual e Secretaria de Tecnologia da Informação, realizada no dia 5/02/2026, o que propiciou

melhor entendimento das constatações e promoveu diálogo com considerações relevantes de soluções possíveis para o aprimoramento das normas, processos e procedimentos de licitações e contratos do CNMP, nos aspectos avaliados.

Em 13/03/2026 foi encaminhado o presente relatório à Presidência para conhecimento, bem como para Secretaria-Geral, Secretaria de Administração, Secretaria de Comunicação, Assessoria de Cerimonial e Eventos, Secretaria de Gestão de Pessoas, Comissão de Apuração de Descumprimento Contratual e Secretaria de Tecnologia da Informação para ciência e demais providências que julgarem necessárias.

II – ESCOPO DO TRABALHO

O escopo do trabalho foi definido na etapa de planejamento e abrangeu os seguintes pontos:

- i. Entendimento do objeto auditado.
- ii. Estudo dos normativos internos vigentes e dos frameworks aplicáveis.
- iii. Discussões internas com a equipe da AUDIN para planejamento.
- iv. Definição dos tipos e da extensão dos procedimentos e técnicas de auditoria.
- v. Efetividade da governança e do ciclo de contratações, fases internas e externas da contratação (ocorridos até outubro de 2025) e processo de gestão e fiscalização contratual, contemplando a conformidade da prestação de contas anuais do CNMP.

Para abordar os aspectos contidos no escopo, cinco Questões de Auditoria (QA) foram formuladas, conforme listado a seguir:

- **QA1 – A governança das contratações do CNMP é efetiva a ponto de assegurar contratações aderentes à Lei nº 14.133/2021 e aos normativos internos e orientadas ao alcance da missão institucional do CNMP?**
- **QA2 – Os procedimentos da fase interna das contratações do CNMP (ETP, TR/Projeto Básico, pesquisa de preços, matriz de riscos e demais controles) estão estruturados e funcionando de forma a prevenir irregularidades, apoiar a seleção da melhor solução e contribuir para o alcance da missão institucional do CNMP, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com os normativos internos?**
- **QA3 – Os procedimentos da fase externa das contratações (licitação e contratação direta) asseguram a conformidade da seleção de fornecedores, integridade, competitividade e vantajosidade, de modo a contribuir para o alcance da missão institucional do CNMP?**
- **QA4 – A gestão e a fiscalização dos contratos do CNMP asseguram a entrega dos bens e serviços em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as Portarias CNMP-SG nº 152/2023 e 153/2023, contribuindo para o alcance da missão institucional do CNMP?**
- **QA5 – Os registros orçamentários, financeiros e patrimoniais das despesas decorrentes das contratações do CNMP estão adequados, completos e consistentes com a execução física e contratual, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000, Lei nº 14.133/2021, o PCASP/MCASP e as normas do TCU (IN TCU 84/2020 e DN 198/2022)?**

III – METODOLOGIA

3.1 Amostragem

A amostragem da auditoria foi subdividida em procedimentos contratuais ativos, contratação direta e execução do contrato com os valores pagos até outubro do exercício de 2025. A extração dos dados deu-se pelas informações publicadas no Portal da Transparência do CNMP e nos registros contábeis do SIAFI, aos quais aplicou-se o Princípio de Pareto nos respectivos valores correspondentes, selecionando para contratos ativos (fase interna e externa), o percentual acumulado

de 89,24% do valor total em 2025 (R\$ 14.707.207,40); contratação direta (fase externa), o percentual acumulado de 82,29% (Dispensa - R\$ 77.647,01) e 62,03% (Inexigibilidade - R\$ 78.401,57) do valor total, respectivamente; e execução de contratos, o percentual acumulado de 81,55% do valor total (R\$ 21.516.012,86).

3.2 Procedimentos de auditoria adotados

O trabalho da equipe de auditoria interna foi conduzido através de uma metodologia sistemática, que envolveu:

- **Matriz de Planejamento (Questões de Auditoria):** Esta etapa inicial definiu as grandes áreas de verificação da auditoria, as informações requeridas, os itens de verificação gerais, as técnicas a serem aplicadas (teste de controle, *checklist*, análise documental) e os responsáveis. Esta matriz serviu como guia estratégico para a auditoria.
- **Aplicação de Checklists Detalhados:** Para cada questão de auditoria, foram utilizados *checklists* específicos, com itens de verificação pormenorizados. Estes *checklists* permitiram uma avaliação granular das práticas e procedimentos.
- **Análise Documental:** Verificação aprofundada de políticas, procedimentos, registros, processos SEI, portarias, contratos, documentos atinentes às contratações, folhas de ponto, relatórios técnicos e outras evidências escritas.
- **Confronto com Normativas:** Comparação das práticas observadas com normativas como a Lei nº 14.133 de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e Portaria CNMP-SG nº 152/2023, norma interna que trata da gestão e fiscalização de contratos para identificar conformidades e não conformidades.

O trabalho de auditoria cobriu um total de **146 itens de verificação direta** distribuídos em:

- 13 itens sobre governança nas licitações;
- 27 itens no tocante à fase interna da contratação;
- 32 itens de dispensa de licitação;
- 49 itens de inexigibilidade;
- 20 itens de gestão e fiscalização;
- 5 itens de registros orçamentários, financeiros e patrimoniais.

Foram analisados três processos de contratação e quatro referentes à contratação direta, ambos ocorridos em 2025, bem como 142 processos SEI de pagamento referentes a 14 contratos selecionados por materialidade.

IV – BASE NORMATIVA

Para a execução da presente auditoria, foram utilizadas, especialmente, a legislação e referências relacionados a seguir:

- a. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b. Portaria CNMP-SG nº 151/2023 - Procedimentos de contratação para a aquisição de bens e prestação de serviços;
- c. Portaria CNMP-SG nº 152/2023 - Gestão e fiscalização de contratos;
- d. Portaria CNMP-SG nº 153/2023 - Procedimentos para apuração de descumprimento contratual e aplicação de sanções;
- e. Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União - Orientações e Jurisprudência do TCU;
- f. Portaria CNMP-SG nº 141/2025 - Regras e procedimentos para aplicação de jornada de 44h para 40h semanais nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- g. Plano de Contratações Anuais de 2024 e 2025;
- h. Plano de Gestão de 2024 e 2025;
- i. Portaria CNMP-PRESI nº 118/2023 - Institui Grupo de Trabalho sobre compliance

- administrativo, no âmbito da Comissão de Defesa da Probidade Administrativa – CDPA;
- j. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - k. Decreto nº 12.516/2025 - Exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações;
 - l. Orientação Normativa nº 101/2025 AGU - Exercício financeiro dos contratos;
 - m. Resolução CNMP nº 86/2012 - Dispõe sobre o "Portal da Transparência do Ministério Público";
 - n. Resolução nº 37/2009 - Trata sobre vedações ao nepotismo;
 - o. Resolução CNMP nº 283/2024 – Estabelece regras e procedimentos para as contratações de soluções de Tecnologia da Informação (TI) no âmbito do Ministério Público (MP) e institui o Manual de Orientações Técnicas (MOTec);
 - p. Portaria CNMP-SG nº 378/2021 – Estabelece parâmetros para aplicação de penalidade em certames licitatórios e contratos administrativos;
 - q. Lei nº 4.320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
 - r. Instrução Normativa TCU nº 84/2020;
 - s. Decisão Normativa TCU nº 198/2022;
 - t. Portaria CNMP-PRESI nº 476/2023 – Divulga o Plano de Gestão do CNMP para o exercício de 2024; e Portaria CNMP-PRESI nº 360/2024 – Divulga o Plano de Gestão do CNMP para o exercício de 2025.

V – RESULTADO DAS ANÁLISES

A seguir, são detalhadas as análises realizadas para cada Questão de Auditoria (QA), descrevendo os itens analisados, as verificações executadas e a quantidade de itens verificados, evidenciando o escopo do trabalho da equipe de auditoria.

Questão de Auditoria 1 – A governança das contratações do CNMP é efetiva a ponto de assegurar contratações aderentes à Lei nº 14.133/2021 e aos normativos internos e orientadas ao alcance da missão institucional do CNMP?

5.1 Governança das contratações

Esta seção avaliou se a governança das contratações no âmbito do CNMP está atuando efetivamente de modo que as contratações realizadas estejam em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e aos normativos internos, bem como se estão orientadas ao alcance da missão institucional do órgão.

- **Itens Analisados:** Vínculo das Demandas e Plano de Contratações Anual (PCA) ao Planejamento Estratégico e à Missão Institucional; Atuação Efetiva do Comitê de Governança de Planejamento e Contratos (CGPC); Incorporação da Gestão de Riscos no Planejamento das Contratações; Conformidade do PCA como Instrumento de Governança; Transparência das Contratações.
- **Verificações Realizadas** (total: 12 itens):

Ø Vínculo das Demandas e Plano de Contratações Anual (PCA) ao Planejamento Estratégico e à Missão Institucional (3 verificações):

- ü Preenchimento adequado e completo dos formulários de formalização de demanda nos processos de contratação analisados, com vinculação ao Plano de Gestão (PG) e PCA.
- ü Existência de cruzamento entre PCA aprovado e documentos de planejamento estratégico/planos de gestão para identificação de vinculação explícita.
- ü Identificação explícita do Comitê de Governança de Planejamento e Contratos como instância central de governança de planejamento e contratos pelo arranjo de governança das contratações.

Ø Atuação Efetiva do Comitê de Governança de Planejamento e Contratos (CGPC) (3

verificações):

- ü Exercício formal da governança das contratações pelo CGPC.
- ü Publicação de atas de discussão e aprovação do PCA.
- ü Acompanhamento e monitoramento do Plano de Gestão pela alta administração efetivamente.

Ø Incorporação da Gestão de Riscos no Planejamento das Contratações (1 verificação):

- ü Existência de Mapa de Riscos da Contratação identificado, avaliado e com resposta a riscos nos Documentos de Formalização de Demanda e Estudos Técnicos Preliminares das contratações analisadas.

Ø Conformidade do PCA como Instrumento de Governança (4 verificações):

- ü Inserção do PCA do exercício no Plano de Gestão.
- ü Apresentação da demonstração de execução no Programa *Thundera*.
- ü Submissão/relato do PCA e suas atualizações à instância de governança.
- ü Utilização do PCA para consolidação de demandas semelhantes para prevenção de fracionamento/duplicidade de objetos entre unidades.

Ø Transparência das Contratações (1 verificação):

- ü Publicação de informações relativas às contratações do CNMP.

- **Normas Referenciadas:** Lei nº 14.133/2021; Portaria CNMP-SG nº 151/2023; Planejamento Estratégico; Plano de Gestão do CNMP; Portaria CNMP-PRESI nº 203/2023; Portaria CNMP-SG nº 360/2024.

Análise:

Não foram encontradas inconsistências com base nas análises exaustivamente citadas no tópico anterior. Assim, verificou-se que há aderência das demandas do Conselho ao planejamento estratégico e missão do órgão, com vinculações entre os instrumentos de planejamento e atuação satisfatória do CGPC para alcance da governança de contratações, o qual realiza reuniões constatadas por atas.

Conclui-se que **a governança das contratações do CNMP é efetiva**, assegurando contratações aderentes à Lei nº 14.133/2021, aos normativos internos e orientadas ao alcance da missão institucional, com destaque para: i) vinculação estratégica das demandas ao PG/PCA; ii) uso do PCA como instrumento de governança e iii) transparência ativa.

Questão de Auditoria 2 – Os procedimentos da fase interna das contratações do CNMP (ETP, TR/Projeto Básico, pesquisa de preços, matriz de riscos e demais controles) estão estruturados e funcionando de forma a prevenir irregularidades, apoiar a seleção da melhor solução e contribuir para o alcance da missão institucional do CNMP, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com os normativos internos?

5.2 Fase interna das contratações

Esta seção avaliou se os procedimentos executados na fase interna das contratações do Conselho estão estruturados e funcionando para possibilitar a prevenção de irregularidades, alcançar a melhor solução e a missão institucional do órgão, em conformidade com a Lei de Licitações e normativos internos. Tais procedimentos constituem-se de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Projeto Básico, pesquisa de preços, matriz de riscos etc.

- **Itens Analisados:** Controles Internos Formais e Suficientes na Fase Interna; Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares; Descrição do Objeto em Termos de Referência (TR) / Projetos Básicos; Realização das Pesquisas de Preços; Elaboração e Uso da Matriz/Mapa de Riscos da Contratação (MRC); Contribuição dos Procedimentos para Evitar Fracionamento e Sobreposição; Conclusão da fase interna da contratação.
- **Verificações Realizadas** (total: 20 itens):

Ø Controles Internos Formais e Suficientes na Fase Interna (3 verificações):

- ü Inserção do fluxo formal da fase interna (normativos, manuais, fluxogramas, sistemas) e pontos de controle (validações, aprovações, interfaces) nos autos.
- ü Existência de checklists ou roteiros padronizados para análise de ETP, TR e pesquisa de preços.
- ü Registro de eventual devolução, pela área de contratações, de processos com falhas na instrução.

Ø Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (3 verificações):

- ü Análise do ETP quanto à descrição do problema, objetivos, alternativas avaliadas, justificativa da solução escolhida, dimensionamento, riscos e aderência à missão.
- ü Elaboração do ETP antes do TR/Projeto Básico e da pesquisa de preços.
- ü ETP feito pela unidade demandante, por área técnica especializada ou por grupo multidisciplinar.

Ø Descrição do Objeto em Termos de Referência (TR) / Projetos Básicos (2 verificações):

- ü Consistência entre ETP, TR e minuta de edital/contrato.
- ü Revisão de TRs por área técnica de contratações antes da fase externa, com registros de ajustes/sugestões.

Ø Realização das Pesquisas de Preços (3 verificações):

- ü Análises das pesquisas de preços quanto ao número e tipo de fontes (contratos similares, atas de registro de preços, painéis de preços, propostas formais etc.), tratamento de outliers e memória de cálculo do valor estimado.
- ü Comparação do valor estimado com o valor contratado e com eventuais reajustes/reequilíbrios posteriores, com busca de identificação de distorções sistemáticas.
- ü Existência de auditoria ou revisão amostral das pesquisas de preços por parte da unidade de contratações.

Ø Elaboração e Uso da Matriz / Mapa de Riscos da Contratação (MRC) (3 verificações):

- ü Existência de MRC elaborado, com identificação de riscos por fase (planejamento, seleção, execução, encerramento) nas contratações.
- ü Influência do MRC nos requisitos de habilitação, critérios de julgamento, cláusulas contratuais, garantias, formas de pagamento e estrutura de fiscalização.
- ü Compartilhamento com gestor/fiscais e atualização do MRC ao longo da execução.

Ø Contribuição dos Procedimentos para Evitar Fracionamento e Sobreposição (4 verificações):

- ü Cruzamento do PCA com as contratações realizadas para identificação de objetos semelhantes contratados de forma pulverizada por diferentes unidades.
- ü Inserção nos documentos preparatórios de informações sobre análise contratos semelhantes em vigor ou uso de atas já existentes.
- ü Análise de fracionamento/sobreposição pela área de contratações ou a instância de governança na aprovação do PCA e instrução de processos.
- ü Registros de alertas/negativas de processos por risco de fracionamento.

Ø Conclusão da fase interna da contratação (2 verificações):

- ü Existência de documento de conclusão da fase interna da contratação.
- ü Existência de documento formal de autorização para licitação.

- **Normas Referenciadas:** Lei nº 14.133/2021; Portaria CNMP-SG nº 319/2020; Portaria CNMP-SG nº 151/2023; Portaria CNMP-PRESI nº 152/2023.

Análise:

Com base nas evidências analisadas e nos resultados obtidos nos testes de controle, conclui-se que os procedimentos da fase interna das contratações do CNMP estão estruturados e operam de forma efetiva, atendendo às exigências da Lei nº 14.133/2021 e aos normativos internos, prevenindo irregularidades, apoiando a seleção da melhor solução e contribuindo diretamente para o alcance da missão institucional.

Destacam-se:

- controles internos sólidos e padronizados;
- ETPs consistentes e tempestivos;
- TRs completos e revisados;
- pesquisas de preços robustas;
- uso adequado da matriz de riscos; e
- correta formalização da conclusão da fase interna das contratações.

Não foram identificadas inconsistências capazes de comprometer a regularidade ou efetividade da fase interna nos contratos analisados da amostra.

Questão de Auditoria 3 – Os procedimentos da fase externa das contratações (licitação e contratação direta) asseguram a conformidade da seleção de fornecedores, integridade, competitividade e vantajosidade, de modo a contribuir para o alcance da missão institucional do CNMP?

5.3 Fase externa das contratações

Esta seção avaliou se os procedimentos executados na fase externa das contratações do Conselho são capazes de garantir a conformidade, integridade, competitividade e vantajosidade na seleção de fornecedores, com vistas ao alcance da missão institucional.

- **Itens Analisados:** Controles Internos Formais e Suficientes na Fase Externa; Conformidade da Modalidade de Licitação e documentos do procedimento licitatório; Análise de Exequibilidade das Propostas; Dispensa; Inexigibilidade.

- **Verificações Realizadas** (Total: 101 itens):

Ø Controles Internos Formais e Suficientes na Fase Externa (7 verificações):

- ü Inserção do fluxo formal da fase externa (normativos, manuais, fluxogramas, sistemas) e os pontos de controle (validações, aprovações, interfaces) nos autos.
- ü Existência de checklists ou roteiros padronizados para análise de ETP, TR e pesquisa de preços.
- ü Atuação das unidades ou responsáveis pelos trâmites e autorizações para adequações, ajustes ou correções nos documentos.
- ü Inserção de exigências potencialmente restritivas sem justificativa (atestados superdimensionados, exigência de marca, requisitos desproporcionais) em editais e critérios de julgamento objetivos e bem descritos.
- ü Existência de segregação de funções entre quem elabora TR, conduz a sessão, julga recursos e faz parecer jurídico.
- ü Existência de monitoramento de padrões suspeitos (mesmos CNPJs ganhando repetidamente, revezamento de vencedores, propostas com preços muito próximos).
- ü Certames feitos em plataforma eletrônica adequada (PNCP / portal de compras) com trilha de auditoria, registro de lances, tempos, manifestações e recursos.

Ø Conformidade da Modalidade de Licitação e documentos do procedimento licitatório (5 verificações):

- ü Conformidade da modalidade adotada com a norma regulamentadora e devida publicação.

- ü Publicação de edital no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNPC.
- ü Descrição correta do critério de julgamento (fórmulas, ponderações, regras de desempate) em editais/termos de referência.
- ü Análise e registro, antes da publicação, da adequação do critério/modalidade (checklist, parecer, despacho) pela área de licitações.
- ü Inclusão nos autos de documentos necessários para adjudicação e homologação (DOU, PNPC, publicação jornal, site, julgamento, diligências, proposta, comprovações, habilitação, qualificação técnica, certidões, etc.).

Ø Análise de Exequibilidade das Propostas (5 verificações):

- ü Previsão de critérios objetivos de aceitabilidade de preços em edital.
- ü Existência de propostas com valores muito abaixo da estimativa e forma que foram tratadas (diligências, justificativas, eventual desclassificação).
- ü Existência de registros formais de análise de exequibilidade.
- ü Confronto com análise de exequibilidade feita na época da licitação de contratações com histórico de problemas na execução (rescisões, aditivos sucessivos, qualidade ruim).
- ü Coerência do critério de exequibilidade com o objeto.

Ø Análise de Exequibilidade das Propostas (5 verificações):

- ü Previsão de critérios objetivos de aceitabilidade de preços em edital.
- ü Existência de propostas com valores muito abaixo da estimativa e forma que foram tratadas (diligências, justificativas, eventual desclassificação).
- ü Existência de registros formais de análise de exequibilidade.
- ü Confronto com análise de exequibilidade feita na época da licitação de contratações com histórico de problemas na execução (rescisões, aditivos sucessivos, qualidade ruim).
- ü Coerência do critério de exequibilidade com o objeto.

Ø Dispensa (33 verificações):

- ü Existência de documento de Formalização da Demanda.
- ü Necessidade de contratação adequadamente justificada.
- ü Informação da classificação orçamentária da despesa e indicação dos recursos orçamentários, para demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.
- ü Elementos do art. 19º da Portaria 151/2023 no Termo de Referência.
- ü Existência de planilha de custos, em caso de contratação de mão de obra residente.
- ü Contemplação do enquadramento de dispensa de licitação no ETP.
- ü Contemplação, no ETP, da descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, observado o seu alinhamento aos objetivos, às metas e às prioridades estabelecidos no planejamento estratégico, ao PCA e ao plano diretor e demais planos setoriais.
- ü Contemplação, no ETP, de estimativa das quantidades para a contratação, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, considerando interdependências com outras contratações.
- ü Contemplação, no ETP, de justificativa para contratação por Registro de Preço.
- ü Contemplação, no ETP, de estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.
- ü Contemplação, no ETP, de justificativas para parcelamento ou não da contratação.
- ü Inserção, no ETP, de posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
- ü Comprovação do preenchimento, pelo contratado, dos requisitos de qualificação

- mínima necessária.
- ü Inclusão de razão da escolha do contratado.
- ü Manifestação da Assessoria Jurídica em contrato administrativo não padronizado.
- ü Inclusão prévia da ação, no ano anterior, no Plano de Gestão do CNMP e no PCA.
- ü Observação da orientação do Memorando-Circular nº 9/2023-ORD em dispensa do Termo de Contrato.
- ü Existência de ato de autorização da abertura da dispensa eletrônica.
- ü Utilização do menor preço nas contratações por dispensa de licitação.
- ü Divulgação do número da licitação e do processo administrativo no Portal da Transparência.
- ü Divulgação do objeto da dispensa e contrato dela resultante no Portal da Transparência.
- ü Divulgação do resultado e situação da licitação no Portal da Transparência.
- ü Divulgação, no Portal da Transparência, do nome, CNPJ ou CPF do contratado, e, no caso de pessoa jurídica, dos três principais integrantes de seu quadro societário, assim compreendidos aqueles que detenham maior parcela das cotas societárias ou o poder de gestão da sociedade.
- ü Divulgação, no Portal da Transparência, do número e descrição dos itens fornecidos, à exceção de despesas de "Material de Consumo".
- ü Divulgação de eventuais termos aditivos, com as mesmas informações exigidas em relação ao contrato original, no Portal da Transparência.
- ü Divulgação, no Portal da Transparência, da data das publicações dos editais, dos extratos de contratos e dos termos aditivos e demais informações exigidas por lei.
- ü Divulgação, no Portal da Transparência, do período de vigência do contrato, com discriminação de eventuais prorrogações.
- ü Divulgação, no Portal da Transparência, do valor global e preços unitários do contrato.
- ü Divulgação, no Portal da Transparência, de atas de registro de preços próprias ou adesões, com as mesmas informações exigidas em relação ao contrato.
- ü Divulgação, no Portal da Transparência, da situação do contrato (ativo, concluído ou rescindido).
- ü Divulgação, no Portal da Transparência, da relação de nomes de funcionários prestadores de mão-de-obra, agrupados por contrato e local de efetiva prestação dos serviços, com indicação do CPF e cargo ou atividade exercida.
- ü Publicação de ato de autorização de contratação direta ou extrato decorrente do contrato em sítio eletrônico oficial.
- ü Publicação do contrato em até dez dias úteis da data de assinatura.

Ø Inexigibilidade (46 verificações):

- ü Existência de documento de Formalização da Demanda.
- ü Necessidade de contratação adequadamente justificada.
- ü Alinhamento da contratação ao Planejamento Estratégico do Órgão.
- ü Elementos do art. 19º da Portaria 151/2023 no Termo de Referência.
- ü Adequação dos requisitos da contratação ao objeto da contratação.
- ü Definição do quantitativo a ser contratado com base em critérios técnicos objetivos.
- ü Inclusão prévia da ação, no ano anterior, no Plano de Gestão do CNMP e no PCA.
- ü Elaboração do termo de referência pela área requisitante do objeto da contratação e aprovação pelo respectivo Secretário ou autoridade equivalente.
- ü Informação da classificação orçamentária da despesa e indicação dos recursos orçamentários, para demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.

- ü Comprovação do preenchimento dos requisitos de qualificação mínima necessária pelo contratado.
- ü Razão da escolha do contratado.
- ü Devida descrição e justificativa da solução contratada.
- ü Existência de validação de mercado.
- ü Existência de planilha de custos, em caso de contratação de mão de obra residente.
- ü Realização da pesquisa de mercado com fundamento nos valores de contratações similares firmadas pelo fornecedor com outros órgãos ou entidades da Administração Pública ou Privada.
- ü Proposta comercial da pretensa contratada dentro do prazo de validade.
- ü Existência de documentos que comprovem a situação de inexigibilidade de licitação e consequente escolha do fornecedor.
- ü Comprovação da inviabilidade de competição, da notória especialização e do preço praticado, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.
- ü Existência da documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira do fornecedor.
- ü Contemplação, no ETP, do enquadramento de dispensa de licitação.
- ü Contemplação, no ETP, de descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, observado o seu alinhamento aos objetivos, às metas e às prioridades estabelecidos no planejamento estratégico, ao PCA e ao plano diretor e demais planos setoriais.
- ü Contemplação, no ETP, da estimativa das quantidades para a contratação, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, considerando interdependências com outras contratações.
- ü Contemplação, no ETP, de justificativa para contratação por Registro de Preço.
- ü Contemplação, no ETP, de estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.
- ü Contemplação, no ETP, de justificativas para parcelamento ou não da contratação.
- ü Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina no ETP.
- ü Existência de documentação relativa à qualificação técnica.
- ü Elaboração da minuta de edital e de contrato conforme informações constantes do termo de referência ou projeto básico e a partir das minutas padrão aprovadas pela Assessoria Jurídica.
- ü Manifestação da Assessoria Jurídica em contrato administrativo não padronizado.
- ü Existência de autorização quanto ao prosseguimento do processo de contratação.
- ü Inclusão dos sócios e empregados de empresas fornecedoras de mão-de-obra no âmbito do CNMP na Declaração de regularidade prevista na Resolução CNMP nº 37/2009.
- ü Divulgação do número da licitação e do processo administrativo no Portal da Transparência.
- ü Divulgação do objeto da dispensa e contrato dela resultante no Portal da Transparência.
- ü Divulgação do resultado e situação da licitação no Portal da Transparência.
- ü Divulgação, no Portal da Transparência, do tipo da licitação.
- ü Divulgação, no Portal da Transparência, do nome, CNPJ ou CPF do contratado, e, no caso de pessoa jurídica, dos três principais integrantes de seu quadro societário, assim compreendidos aqueles que detenham maior parcela das cotas societárias ou o poder de gestão da sociedade.
- ü Divulgação, no Portal da Transparência, do número e descrição dos itens fornecidos,

à exceção de despesas de “Material de Consumo”.

- ü Divulgação de eventuais termos aditivos, com as mesmas informações exigidas em relação ao contrato original, no Portal da Transparência.
- ü Divulgação, no Portal da Transparência, da data das publicações dos editais, dos extratos de contratos e dos termos aditivos e demais informações exigidas por lei.
- ü Divulgação, no Portal da Transparência, do período de vigência do contrato, com discriminação de eventuais prorrogações.
- ü Divulgação, no Portal da Transparência, do valor global e preços unitários do contrato.
- ü Divulgação, no Portal da Transparência, de atas de registro de preços próprias ou adesões, com as mesmas informações exigidas em relação ao contrato.
- ü Divulgação, no Portal da Transparência, da situação do contrato (ativo, concluído ou rescindido).
- ü Divulgação, no Portal da Transparência, da relação de nomes de funcionários prestadores de mão-de-obra, agrupados por contrato e local de efetiva prestação dos serviços, com indicação do CPF e cargo ou atividade exercida.
- ü Publicação de ato de autorização de contratação direta ou extrato decorrente do contrato em sítio eletrônico oficial.
- ü Publicação do contrato em até dez dias úteis da data de assinatura.

- **Normas Referenciadas:** Lei nº 14.133/2021; Manual de Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU; Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU; Portaria CNMP -SG nº 151/2023; Resolução CNMP nº 37/2009; Resolução CNMP nº 86/2012; Programa de Integridade do CNMP; Política de Gestão de Riscos do CNMP; Memorando -Circular nº 9/2023 -ORD; Portaria CNMP -SG nº 182/2016; normativos internos do CNMP (editais -padrão, manuais de licitação) com critérios de exequibilidade.

5.3.1 Informação - Ausência de atestado de capacidade técnica da vencedora do procedimento licitatório

Na análise da amostra selecionada de contratações diretas, verificou-se a contratação de empresa especializada para o serviço contínuo de locação de 5 (cinco) relógios de ponto de biometria facial para gerenciamento de até 1.000 (mil) colaboradores com licença de software de gerenciamento/monitoramento dos relógios de ponto, contemplando cessão de direito de uso permanente do software, incluindo serviços de instalação, configuração, integração de dados e treinamento, formalizada por meio do Contrato nº 07/2025 - CNMP.

Nesse sentido, o item 22. Critérios de Qualificação Técnica, do Termo de Referência - versão final (SEI 1101343), objeto de análise sobre contratação direta (dispensa) no exercício de 2025, dispõe que:

22. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.1. A documentação relativa à Qualificação Técnica das empresas licitantes consistirá na apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitidos(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, comprovando que a licitante tenha prestado, por prazo superior ou igual a 1 (um) ano, serviços de características técnicas e de tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto, sendo capaz de proceder com o fornecimento dos produtos, instalação dos componentes e execução dos respectivos serviços em conformidade com as especificações estipuladas neste termo de referência;

Não obstante, apesar de constar nos autos o documento intitulado Habilitação e Qualificação Técnica (SEI 1172743), não era apresentada, na época da análise, a documentação relativa à qualificação técnica da empresa vencedora.

Diante disso, a Secretaria de Gestão de Pessoas informou que os atestados de capacidade técnica já constavam do sistema *Comprasnet* à época da licitação. Contudo, por equívoco, tais documentos não foram anexados pelo pregoeiro juntamente aos demais arquivos de

habilitação e qualificação técnica. Dessa forma, procedeu-se à juntada dos referidos atestados aos autos do Processo SEI nº 19.00.6530.0003037/2024-91, com o objetivo de complementar a instrução processual.

Tendo em vista que a situação foi regularizada e pontual, conforme exposto, não houve necessidade de recomendação ou providências adicionais.

À vista dos testes aplicados e das evidências constantes nos autos, **os procedimentos da fase externa das contratações do CNMP mostram-se estruturados e efetivos**, assegurando conformidade legal, integridade, competitividade e vantajosidade, em alinhamento à Lei nº 14.133/2021 e aos normativos internos. A consistência dos editais e termos de referência, a análise de exequibilidade, a instrução das contratações diretas e a transparência ativa contribuem diretamente para o alcance da missão institucional.

Questão de Auditoria 4 – A gestão e a fiscalização dos contratos do CNMP asseguram a entrega dos bens e serviços em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as Portarias CNMP-SG nº 152/2023 e 153/2023, contribuindo para o alcance da missão institucional do CNMP?

5.4 Gestão e fiscalização contratual

Esta seção avaliou se os contratos de serviços e bens são devidamente geridos e fiscalizados no âmbito do CNMP, de forma que a conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Portarias CNMP-SG nº 152/2023 e 153/2023 seja alcançada, tendo como fim o alcance da missão institucional.

• **Verificações Realizadas** (Total: 19 itens):

- ü Existência de portaria aprovada pela Secretaria-Geral (SG) com designação do gestor e os respectivos fiscais no processo da contratação.
- ü Observação do princípio da segregação de função na designação dos gestores e fiscais.
- ü Emissão de termo detalhado de comprovação do cumprimento de exigência de caráter técnico e operacional do contrato, com atesto das notas fiscais (recebimento provisório) e encaminhamento ao gestor do contrato para ratificação nos Contratos Administrativos de Prestação de Serviços (CAs/PS) e Contratos Administrativos de Fornecimento de Materiais (CAs/FM).
- ü Recebimento provisório, pela unidade de material e patrimônio, dos materiais após a efetiva entrega na sede do CNMP e encaminhamento dos autos à unidade executora do contrato ou à comissão de recebimento definitivo para conferências e ateste definitivo, para os CAs/FM.
- ü Emissão de Termo de Recebimento Provisório pelo Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, nos Contratos Administrativos de Solução de Tecnologia da Informação (CAs/STI).
- ü Emissão de Termo Detalhado pelo Fiscal Administrativo com comprovação do cumprimento das exigências de caráter administrativo operacional do contrato, atesto das notas fiscais (recebimento provisório), nos aspectos das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias, e encaminhamento ao gestor do contrato para ratificação, nos Contratos Administrativos com Mão de Obra Exclusiva (CAs/MOB-E).
- ü Recebimento definitivo dos CAs/PS e CAs/MOB-E pelo gestor do contrato, mediante termo específico do tipo atesto, com certificação do atendimento às exigências contratuais.
- ü Emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado por Comissão de Recebimento definitivo, composta por no mínimo 3 servidores, nos CAs/STI.
- ü Recebimento definitivo dos CAs/FM por servidor (da unidade executora do contrato) ou comissão designada pela autoridade competente por meio de termo específico, em processo eletrônico, para atesto da conformidade do bem entregue com as especificações contidas no processo de aquisição.

- ü Constituição de Comissão de Recebimento Definitivo composta, no mínimo, por 3 (três) servidores, com indicação nos autos do processo de contratação, nos CAs/FM de valores superiores a três vezes o valor fixado como limite para a dispensa de licitação.
- ü Conferência de recebimento de material em grande quantidade de acordo com os percentuais mínimos constantes do TR.
- ü Estabelecimento e acompanhamento, pelo fiscal do contrato, de rotina de verificação da conformidade do número de prestadores alocados na prestação de serviços com o disposto no contrato, em CAs/MOB-E.
- ü Data de emissão da nota fiscal ou fatura posterior à prestação do serviço, nos CAs/MOB-E.
- ü Pagamento antecipado de bens ou serviços.
- ü Em pagamento antecipado de bens ou serviços, atendimento às hipóteses contidas em normativo e ateste definitivo após prestação do serviço.
- ü Cálculo de glosa contratual pelo gestor de acordo com os critérios previstos no edital e documentação em memória de cálculo.
- ü Ateste e pagamento com especificação especificamente do que foi entregue e prestado em contratação com prestação de serviços e entrega de bens.
- ü Entrega e prestação de bens e serviços atestados.
- ü Respeito à vedação à contratação de serviços que envolvam atos típicos de administração.

- **Normas Referenciadas:** Portaria CNMP-SG nº 152/2023; Resolução CNMP nº 283/2024; Portaria CNMP-SG nº 373/2021; Manual de Orientações Técnicas para Contratações de Tecnologia da Informação no MP Brasileiro.

5.4.1 Informação - Ausência de parecer técnico fundamentado

Trata-se de apuração e eventual aplicação de penalidades em desfavor da empresa ÁGUIA NET CONSULTORIA ESTRATÉGICA LTDA. – ME, inscrita no CNPJ nº 05.585.355/0001-03, contratada para a prestação de serviços de Tecnologia da Informação, conforme Contrato CNMP nº 13/2023, decorrente do Pregão Eletrônico CNMP nº 34/2022.

A Portaria CNMP-SG nº 153/2023, que estabelece procedimentos para apuração de descumprimento contratual e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito deste Conselho, em seu art. 35, prevê parecer técnico fundamentado, o qual abordará cada uma das razões apontadas pela contratada.

Não obstante, não constava nos autos, à época, o aludido parecer, o qual foi inserido posteriormente em 03/02/2026, conforme SEI 1264514.

Diante disso, tendo em vista a resolução da questão, entende-se não haver necessidade de recomendação por parte da AUDIN.

5.4.2 Constatação - Falha na segregação de funções

- **Contrato nº 24/2022 – empresa especializada para manutenção de Solução Integrada de Infraestrutura de Alta Disponibilidade – SIAD**

Primeiramente, cabe expor que a Portaria CNMP-SG nº 152/2023 prevê que:

Art. 5º Após a efetivação da contratação, a autoridade competente deverá designar, por meio de portaria a ser publicada no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico do CNMP, o gestor e os fiscais do contrato, bem como seus respectivos substitutos.

.....
 § 3º O princípio da segregação de funções, dentro das especificidades de cada contratação, deve ser observado para a designação dos agentes responsáveis.

Nesse sentido, verificou-se que, no âmbito do Contrato CNMP nº 24/2022, a Portaria CNMP-SG nº 310/2023, que designa a equipe de fiscalização, atribuiu ao gestor titular também a função de fiscal titular, fragilizando a segregação de funções prevista na Portaria 152/2023. Em reforço, constatou-se que, no processo SEI nº 19.00.6160.0000914/2025-06, os documentos 1138985 e 1138987 foram assinados pelo mesmo servidor, evidenciando a concentração de atribuições na execução das atividades de acompanhamento e fiscalização.

Situação semelhante foi identificada em outros processos SEI vinculados à execução e fiscalização do referido contrato, a exemplo dos processos nº 19.00.6160.0001344/2025-36, 19.00.6160.0002065/2025-66, 19.00.6160.0002524/2025-89, 19.00.6160.0003307/2025-94, 19.00.6160.0003809/2025-23, 19.00.6160.0004278/2025-67, 19.00.6160.0004979/2025-55, 19.00.6160.0005561/2025-55 e 19.00.6160.0004437/2025-42, nos quais se observou a repetição de assinaturas pelo mesmo agente em documentos típicos de acompanhamento/atesta da execução contratual.

• Contrato nº 40/2011 – locação de imóvel comercial

No âmbito do Contrato nº 40/2011, celebrado com a empresa KASAR INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS SA, a falha na segregação de funções foi verificada nos processos 19.00.6160.0008018/2024-67, 19.00.6160.0000377/2025-52, 19.00.6160.0001579/2025-93, 19.00.6160.0002358/2025-12, 19.00.6160.0002639/2025-88, 19.00.6160.0003645/2025-86, 19.00.6160.0003777/2025-14, 19.00.6160.0004781/2025-66 e 19.00.6160.0005306/2025-53.

No documento SEI nº 0894454, de 10/10/2023, registra-se declaração de que, com fundamento no art. 43 da Portaria CNMP-SG nº 152/2023 e em razão de se tratar de contrato classificado como (CA/PS ou CA/FM), as funções de gestor e fiscal do referido contrato foram acumuladas, nos seguintes termos:

- Justificativa: Falta de estrutura de servidores suficientes para garantir a perfeita segregação de funções.
- Complexidade do objeto: Alta.
- Mapa de Riscos da Contratação: Contratação feita com base na Lei 8.666/93, sem mapa de riscos.

Contudo, entende-se razoável uma reavaliação das condições e buscas de soluções para contornar essa circunstância, tendo em vista que, passados mais de dois anos, a ausência de segregação de função ainda persiste.

Em oportunidade de manifestação, a unidade esclareceu que:

Em 2025 houve ação por parte da Administração em reforçar a equipe com a criação na estrutura organizacional do CNMP do cargo de Assessoria Técnica da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, atrelado à COENG, conforme apresentado na Portaria CNMP-PRESI Nº 147 DE 14 DE MAIO DE 2025.

Esse cargo foi criado com o propósito de que as atribuições do Coordenador de Engenharia pudessem ser divididas com a do Assessor Técnico, de forma a reduzir a elevada carga de trabalho atualmente concentrada no gestor da unidade. Esse novo cargo corresponde a um Assessor Nível 1 (CC-1), o qual se mostrou insuficiente para a ocupação por um profissional do mercado com perfil técnico de engenharia ou de arquitetura adequado para o desempenho das atividades. De servidores do próprio Ministério Público, foram apresentados dois nomes cujas indicações não prosperaram devido impedimentos de natureza administrativa relacionados às liberações desses servidores junto às suas unidades de origem.

Em razão das especificidades técnicas e de responsabilidade requeridas para o desempenho do cargo, além do conhecimento técnico requerido, há necessidade da pessoa apresentar perfil para o desempenho de atividades de manutenção predial, sendo mais efetivo a busca desse profissional no mercado de trabalho, porém a CC-1 não possibilita a adoção dessa alternativa.

Conforme sugerido pela auditoria, como forma de apresentar uma solução ampla, que possibilite a regularização da ausência de segregação de função, apresenta-se a seguir o seguinte plano de trabalho a ser finalizado até o mês de agosto de 2026:

- Levantamento de outros órgãos com atividades técnicas de manutenção predial, identificando e avaliando o porte de suas equipes, o porte da edificação, a quantidade e objetos dos contratos e das atividades atribuídas à equipe;
- Levantamento das disciplinas e atividades técnicas distintas assumidas pela equipe da manutenção predial em comparação com o cenário existente no CNMP;
- Levantar e verificar o procedimento adotado na gestão e fiscalização dos contratos considerando as diferentes especialidades técnicas, como as áreas de conhecimento em arquitetura, telefonia, engenharia mecânica, engenharia civil, engenharia elétrica, além de atividades de automação predial e audiovisual.
- Verificar os cargos e a estrutura organizacional adotada por outros órgãos e atreladas à área responsável pela manutenção predial, analisando de forma comparativa com a realidade do CNMP.
- Incluir outros dados na análise, identificados durante a coleta das informações, que possibilitem contribuir nos resultados do estudo.
- Elaborar a conclusão do estudo apresentando as medidas que podem ser adotadas para regularização da situação.

• **Contrato nº 38/2021 – serviço de brigada**

No que se refere ao Contrato nº 38/2021, com a empresa Green House Serviços de Locação de Mão de Obra LTDA, de prestação de serviços de brigadista, a auditoria constatou que, no exercício de 2025, os processos de pagamento foram instruídos e atestados exclusivamente pelo gestor, sem evidências suficientes da atuação do fiscal formalmente designado pela Portaria CNMP-SG 402/2022 (0734566).

Tal situação fragiliza a segregação de funções e reduz a robustez da trilha de auditoria que deve demonstrar, de forma objetiva e tempestiva, a verificação da execução contratual por agente diverso daquele responsável pela gestão do contrato.

Em resposta à Matriz de Achados, o gestor informou:

Em relação ao item tem-se realmente que quem acaba atuando no contrato acaba sendo o gestor quase que exclusivamente (documentalmente). Contudo no dia a dia há atuação residual dos demais fiscais principalmente do gestor substituto que por ter turno de trabalho em período inverso ao do gestor, acaba atuando como fiscal na execução dos serviços. Procuraremos verificar forma de tornar esse fato aparente no processo.

Ainda que o gestor tenha esclarecido que há atuação residual de outros fiscais no cotidiano, especialmente do gestor substituto, em razão de turnos inversos, o fato de essa atuação não estar documentada nos autos impede sua validação. Na prática, mantém a fiscalização contratual dependente de um único agente, elevando o risco de: falhas na detecção de inconformidades e na aplicação de glosas; e responsabilização do gestor por concentração indevida de atribuições.

• **Contrato nº 17/2022 – prestação de serviço de motorista**

No Contrato CNMP nº 17/2022, celebrado com a K2 Conservação e Serviços Gerais LTDA para prestação de serviço de motoristas, verificou-se que os processos de pagamento, em geral, contém apenas a atuação do gestor na instrução processual, não há segregação de função entre gestão e fiscalização contratual, a exemplo dos processos 19.00.6180.0000224/2025-03, 19.00.6180.0000856/2025-11, 19.00.6180.0001491/2025-35, 19.00.6180.0002140/2025-69, 19.00.6180.0002725/2025-85, 19.00.6180.0003127/2025-95, 19.00.6180.0003851/2025-44, 19.00.6180.0004385/2025-79, 19.00.6180.0002426/2025-10 e 19.00.6180.0004931/2025-81.

Ressalta-se que consta no processo 19.00.6180.0004785/2022-55 a indicação de gestores e fiscais 1302457, de 4/3/2026, ainda sem a respectiva portaria publicada. No documento consta justificativa para a acumulação de atribuições de gestor e fiscal: equipe reduzida. Compreende-se a situação das equipes reduzidas no CNMP, contudo, na referida indicação ainda há distinção entre o Gestor e o Fiscal. Portanto, é necessário que haja atuação de ambos para reduzir o risco de inconformidades como as apontadas neste trabalho.

De todo o exposto, a AUDIN recomenda:

Recomendação a): à Secretaria de Administração que adote providências para mitigar os riscos de incorrer na falha de segregação de funções nos respectivos contratos analisados.

Recomendação b): à Secretaria de Administração que evidencie, nos processos de pagamento referentes ao Contrato CNMP nº 17/2022 e no Contrato CNMP nº 38/2021, a devida segregação de funções mediante registro explícito das atividades desempenhadas pelo fiscal/gestor substituto, quando atuar na fiscalização.

5.4.3 Constatação - Inconformidades no intervalo intrajornada de colaboradores

- **Contrato nº 13/2022 – prestação de serviço de cerimonialista**

a) Intervalo em início de jornada.

No Contrato nº 13/2022 (prestação de serviços de cerimonialista), conforme Folha de Ponto SEI 1124926, em 26 e 27/12/2024, a colaboradora matrícula 001315 cumpriu intervalo tão logo iniciou a jornada. Conforme jurisprudência consolidada do Tribunal Superior do Trabalho, tal situação desvirtua o real propósito do intervalo intrajornada, conforme exposto abaixo:

Acórdão TST do processo Nº AIRR - 1252-34.2013.5.02.0056, de 6 de fevereiro de 2019

AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA. RECURSO INTERPOSTO APÓS A VIGÊNCIA DA LEI Nº 13.015/2014. INTERVALO INTRAJORNADA CONCEDIDO NO INÍCIO DA JORNADA DE TRABALHO. NÃO ATENDIMENTO. No caso em apreço, é incontroverso que o intervalo intrajornada foi concedido no início da jornada de trabalho. O TST entende que o intervalo intrajornada concedido no início da jornada de trabalho não atinge o objetivo de proteção da saúde e segurança do trabalhador, já que naquele momento ainda não há necessidade de descanso. Precedentes da SBDI-1. Agravo de instrumento desprovido.

Fonte: <https://jurisprudencia-backend2.tst.jus.br/rest/documentos/9e2342bba9edf2a8e5b3e8675034a737>

Nessa decisão, inclusive, entendeu-se que o reclamante fazia jus ao pagamento do período correspondente de uma hora de intervalo intrajornada com acréscimo de 50%, como se suprimido fosse.

b) Intervalo intrajornada abaixo do limite legal.

Importante esclarecer que a Consolidação das Leis Trabalhistas prevê, em seu artigo 71, o seguinte:

Art. 71 - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

§ 1º - Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.

§ 4º A não concessão ou a concessão parcial do intervalo intrajornada mínimo para repouso e alimentação implica o pagamento, de natureza indenizatória, apenas do período suprimido, com acréscimo de 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

Insta ressaltar também que, apesar da previsão legal de "salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário", a convenção coletiva da categoria (SEI 1147294) não traz previsão de redução do intervalo.

Conforme a Tabela 1, a seguir, verificou-se que, em diversos dias, os colaboradores tiraram intervalo intrajornada de forma inferior ao mínimo legal.

Tabela 1 - Inconformidades no intervalo intrajornada - Contrato nº 13/2022

Data	Matrícula	Intervalo	SEI
05/03/25	001405	Sem registro	1164450
10/04/25	004887	59 minutos	1176444
11/04/25	004887	3 minutos	1176444
14/04/25	004887	57 minutos	1176444
25/04/25	004887	59 minutos	1176444
07/07/25	004887	59 minutos	1216180
09/07/25	004887	59 minutos	1216180
11/07/25	004887	59 minutos	1216180
15/07/25	004887	59 minutos	1216180
17/07/25	004887	59 minutos	1216180
21/07/25	004887	59 minutos	1216180
23/07/25	004887	55 minutos	1216180
31/07/25	001653	Sem intervalo	1216180
31/07/25	004887	Sem intervalo	1216180
31/07/25	001315	Sem intervalo	1216180
02/07/25	001405	Assinou intervalo, mas não horário de entrada/saída da jornada	1216180
01/08/25	1653	59 minutos	1230764
04/08/25	1653	59 minutos	1230764
06/08/25	1653	58 minutos	1230764
07/08/25	1653	58 minutos	1230764
08/08/25	1653	59 minutos	1230764
12/08/25	1653	59 minutos	1230764
14/08/25	1653	59 minutos	1230764
15/08/25	1653	59 minutos	1230764
20/08/25	1653	56 minutos	1230764
21/08/25	1653	55 minutos	1230764
25/08/25	1653	44 minutos	1230764
26/08/25	1653	59 minutos	1230764
28/08/25	1653	57 minutos	1230764
06/08/25	2653	59 minutos	1230764
07/08/25	2653	58 minutos	1230764
08/08/25	2653	58 minutos	1230764
12/08/25	2653	25 minutos	1230764
13/08/25	2653	51 minutos	1230764
14/08/25	2653	54 minutos	1230764
15/08/25	2653	59 minutos	1230764
18/08/25	2653	59 minutos	1230764
20/08/25	2653	56 minutos	1230764
22/08/25	2653	58 minutos	1230764
25/08/25	2653	53 minutos	1230764
28/08/25	2653	58 minutos	1230764
20/08/25	1315	59 minutos	1230764
27/08/25	1315	Não foi possível apurar, há uma saída às 13h11 e entrada às 13h07.	1230764
04/08/25	1405	56 minutos	1230764
07/08/25	1405	51 minutos	1230764
08/08/25	1405	52 minutos	1230764
14/08/25	1405	57 minutos	1230764
18/08/25	1405	53 minutos	1230764
19/08/25	1405	50 minutos	1230764
20/08/25	1405	59 minutos	1230764
21/08/25	1405	50 minutos	1230764
22/08/25	1405	53 minutos	1230764
25/08/25	1405	53 minutos	1230764
26/08/25	1405	34 minutos	1230764
27/08/25	1405	45 minutos	1230764

28/08/25	1405	56 minutos	1230764
02/09/25	1653	59 minutos	1243524
03/09/25	1653	36 minutos	1243524
05/09/25	1653	59 minutos	1243524
11/09/25	1653	24 minutos	1243524
15/09/25	1653	57 minutos	1243524
16/09/25	1653	53 minutos	1243524
19/09/25	1653	55 minutos	1243524
30/09/25	1653	59 minutos	1243524
02/09/25	2653	29 minutos	1243524
03/09/25	2653	25 minutos	1243524
04/09/25	2653	42 minutos	1243524
08/09/25	2653	45 minutos	1243524
09/09/25	2653	23 minutos	1243524
11/09/25	2653	32 minutos	1243524
15/09/25	2653	58 minutos	1243524
16/09/25	2653	55 minutos	1243524
22/09/25	2653	59 minutos	1243524
23/09/25	2653	58 minutos	1243524
26/09/25	2653	59 minutos	1243524
30/09/25	2653	59 minutos	1243524
02/09/25	1315	59 minutos	1243524
03/09/25	1315	59 minutos	1243524
16/09/25	1315	59 minutos	1243524
26/09/25	1315	59 minutos	1243524
30/09/25	1315	59 minutos	1243524
01/09/25	1405	47 minutos	1243524
02/09/25	1405	54 minutos	1243524
03/09/25	1405	55 minutos	1243524
05/09/25	1405	41 minutos	1243524
09/09/25	1405	23 minutos	1243524
10/09/25	1405	10 minutos	1243524
11/09/25	1405	34 minutos	1243524
15/09/25	1405	58 minutos	1243524
16/09/25	1405	46 minutos	1243524
19/09/25	1405	56 minutos	1243524
22/09/25	1405	54 minutos	1243524
23/09/25	1405	59 minutos	1243524
24/09/25	1405	57 minutos	1243524
25/09/25	1405	52 minutos	1243524
26/09/25	1405	39 minutos	1243524

Ademais, nos dias de horários reduzidos decorrentes do recesso de dezembro de 2024, conforme Folha de Ponto SEI 1124926, os colaboradores não tiraram intervalo, salvo melhor juízo. Apesar da carga horária ter sido de 5h, a Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT exige que para jornadas acima de 4h haja intervalo de ao menos 15 minutos.

• **Contrato nº 08/2025 – prestação de serviço de operadores de mídia audiovisual e supervisor técnico**

No Contrato nº 08/2025 (operadores de mídia audiovisual e supervisor técnico), verifica-se que o profissional de matrícula nº 5362 registrou, em 30/06/2025, apenas 10 minutos de intervalo, embora o mínimo legal para jornadas superiores a 4 horas seja de 15 minutos, segundo a Folha de Ponto SEI nº 1201872. Consta ainda que, nos dias 4, 6 e 28/08/2025, o intervalo registrado pelo mesmo profissional também foi inferior ao mínimo exigido, conforme Folha de Ponto SEI nº 1230806. Situação semelhante ocorreu em 17 e 30/09/2025, de acordo com a Folha de Ponto SEI nº 1243574.

Em oportunidade de manifestação, a Assessoria de Cerimonial e Eventos informou:

Trata-se, na maior parte das vezes, de lapso de poucos minutos. Nos casos de supressão de intervalo intrajornada, são casos em que a rotina do trabalho intensa impediu o gozo do intervalo. Com a alteração para o ponto eletrônico, em agosto de 2025, o acompanhamento passa a ser menos dificultoso e facilita a redução dos riscos associados à falta do registro.

Os casos de gozo de intervalo intrajornada a menor é explicado pela multiplicidade de eventos. Para fins de exemplo, boa parte dos achados aconteceram ou no Circuito e Prêmio CNMP ou nos dias que o antecederam e o sucederam. Período marcado por grandes mobilizações, criação de salas, movimentação de mobiliários e eventos fora da Sede do CNMP. Embora não seja desejável, os colaboradores foram compensados em momentos posteriores. Os demais casos, com minutagem de menor volume, foi causado pela desatenção dos colaboradores. Os desajustes não trouxeram prejuízo às atividades desempenhadas pelos colaboradores.

Cabe esclarecer, todavia, que a legislação não autoriza supressão ou redução do intervalo intrajornada (exceto em negociações coletivas) por razões de sobrecarga laboral, tampouco sua compensação posterior, tendo em vista que se trata de uma garantia de ordem pública, a qual não pode ser renunciada, e que diz respeito à saúde mental e física do colaborador.

Deve-se atentar também para o fato de que a supressão total ou parcial do intervalo tem como consequência o pagamento de indenização correspondente ao período suprimido, acrescido de, no mínimo, 50%, de acordo com a legislação trabalhista, independentemente do motivo da supressão, o que evidencia o risco trabalhista.

Conforme a Portaria CNMP-SG nº 152/2023:

Art.10. Compete ao Fiscal do Contrato:

I – fiscalizar a execução do contrato, atuando junto ao preposto, para que sejam cumpridas as condições estabelecidas em Edital, Contrato, Nota de Empenho, Termo de Referência, Projeto Básico, Ordem de Serviço ou de Fornecimento, de modo a assegurar os resultados esperados para a administração;

Diante do argumentado, entende-se a necessidade de aprimoramento da fiscalização contratual no sentido de evitar a supressão total ou parcial do intervalo intrajornada dos colaboradores, a fim de que não haja consequências administrativas ou trabalhistas para a administração.

Recomendação: à Assessoria de Cerimonial e Eventos que implemente forma de controle apta a fiscalizar os horários de intervalo intrajornada dos colaboradores para o cumprimento do estipulado na legislação trabalhista.

5.4.4 Constatação - Falha nos controles internos na rastreabilidade da cobertura de posto

No Contrato nº 38/2021, com a empresa Green House Serviços de Locação de Mão de Obra LTDA., para prestação de serviços de brigadista, verificou-se no processo SEI nº 19.00.6180.0003004/2025-21 a Folha de Ponto (1187573) indicando que um dos colaboradores gozou licença nojo entre os dias 19 a 22 de abril de 2025. Contudo, não foram localizadas nos autos evidências documentais sobre a efetiva cobertura do posto no período ou eventual glosa na fatura caso o posto tenha permanecido descoberto.

Em resposta à Matriz de Achados, o gestor informou que o colaborador teria sido substituído por colega de outro turno. Acrescentou que, no dia a dia, a unidade verificava apenas se o posto estava coberto, sem atenção sistemática aos registros de ponto, e que já estão sendo feitos ajustes, pois foi identificado que, nas trocas, os substitutos não registravam ponto de forma adequada.

Ainda que a gestão tenha verificado, operacionalmente, a cobertura do posto, a ausência de evidências nos autos compromete a rastreabilidade e a capacidade de demonstrar, de forma objetiva, que a obrigação contratual de continuidade foi cumprida no período. Em contratos com dedicação de mão de obra, a fiscalização deve se apoiar em registros (folha de ponto regular,

escalas, evidências de substituição, relatórios do fiscal/gestor) que permitam validar a execução e sustentar a liquidação e o pagamento.

Assim, mesmo que o posto tenha sido coberto na prática, a insuficiência de documentação produz risco de pagamento sem lastro documental suficiente, além de reduzir a capacidade de detecção de inconsistências (postos parcialmente cobertos, jornadas incompletas, substituições informais) e de aplicação tempestiva de ajustes ou glosas quando cabíveis.

Conclui-se que a ocorrência registrada (licença nojo de 19 a 22 de abril) revelou fragilidade nos controles internos da gestão contratual quanto à formalização da cobertura do posto e à verificação documental necessária para sustentar o pagamento e, quando aplicável, a glosa. Embora a gestão tenha informado substituição por colega de outro turno, a ausência de evidências nos autos impede confirmar a regularidade da execução e reforça a necessidade de aprimorar rotinas de registro e validação de ponto/cobertura, conforme as obrigações contratuais e o art. 9º, X, da Portaria CNMP-SG nº 152/2023.

Recomendação: à Secretaria de Administração que estabeleça rotinas para registrar formalmente no processo SEI as evidências mínimas de cobertura do posto diante de afastamentos e substituições de colaboradores (por exemplo, escala/registo de substituição e documentação correlata) e, com base nesses registros, promova os ajustes necessários na fatura, inclusive com glosas e valores retroativos quando cabíveis, conforme o art. 9º, X, da Portaria CNMP-SG nº 152/2023, assegurando rastreabilidade e aderência entre execução e pagamento.

5.4.5 Constatação - Inconsistência de glosa contratual

- **Contrato CNMP nº 30/2021 – prestação de Serviços Gerenciados de Segurança da Informação.**

Ausência de justificativa para atraso no atendimento de chamado.

No âmbito do Contrato nº 30/2021, celebrado com a Pessoa Jurídica FAST HELP INFORMÁTICA LTDA, cujo objeto é a prestação de Serviços Gerenciados de Segurança da Informação, conforme Relação de Chamados SEI 1219411, não houve justificativa para o atraso no atendimento ao chamado 16952, tendo a empresa inserido justificativa apenas para os atrasos nos chamados 16247, 16721 e 16782.

Ainda conforme esse documento, o atraso geraria glosa de R\$ 435,56. No Despacho SEI 1220000 da fiscalização técnica cita-se apenas a justificativa do chamado 16247. Logo, evidencia-se também a necessidade de glosa.

- **Contrato CNMP Nº 13/2023 - prestação de serviços de Tecnologia da Informação envolvendo sustentação de sistemas informatizados.**

Posto de trabalho descoberto

No Contrato nº 13/2023, celebrado com a Pessoa Jurídica ÁGUIA NET CONSULTORIA ESTRATÉGICA LTDA - ME, cujo objeto é a prestação de serviços de Tecnologia da Informação envolvendo sustentação de sistemas informatizados, verificou-se no Despacho SEI 1199039 que o colaborador com matrícula nº 237 esteve de Licença Paternidade do dia 20 a 24/06/2025. Não há indicação de cobertura nesse período.

Também há licença médica do colaborador com matrícula nº 242, de 16 a 18/06 (1206248), para a qual não há indicação de cobertura.

Considerando as duas licenças, verificou-se, portanto, 8 (oito) dias sem cobertura dos postos. O Termo de Referência do referido contrato prevê:

4.6.1. Os postos não poderão ficar descobertos, devendo a CONTRATADA prever reposição de pessoal em casos de faltas, férias e **licenças**, conforme preconiza a legislação trabalhista sobre o assunto. (grifou-se)

Prosseguindo à análise, conforme Despacho SEI 1212468, a relação de

colaboradores em julho de 2025 foi a seguinte:

- Matrícula nº 237 – *Férias de 30/06 a 09/07, conforme SEI 1198282;*
- Matrícula nº 242 – *Férias de 10/07 a 24/07, conforme SEI 1202734;*
- Matrícula nº 485 – *Férias de 28/07 a 11/08, conforme SEI 1210334;*
- Matrícula nº 634 – *Sem ocorrências de faltas, férias ou licenças de qualquer natureza; – Recurso fez a cobertura das férias dos postos de trabalho;*
- Matrícula nº 605 – *Sem ocorrências de faltas, férias ou licenças de qualquer natureza;*
- Matrícula nº 068 (FGTS) – *Sem ocorrências de faltas, férias ou licenças de qualquer natureza - Recurso habilitado no contrato em 18/07/2025, conforme SEI 1208155. Tal documento informa que o profissional foi considerado apto a ocupar o cargo, mas não confirma se, de fato, começou nessa data;*
- Matrícula nº 063 (FGTS) – *Desligado da empresa 08/07/2025, conforme SEI 1205303.*

Considerando que o contrato prevê 5 (cinco) postos, identificou-se ausência de cobertura de 8 a 17/07/2025 em virtude do desligamento do colaborador com matrícula nº 063 em 08/07/2025 e a admissão do novo profissional (matrícula nº 068) em 18/07/2025.

- **Contrato CNMP nº 14/2022 – serviços de design gráfico, editor de vídeos, assistente de produção e revisão de textos.**

Posto de trabalho descoberto

No processo SEI nº 19.00.1500.0004807/2025-06, referente a pagamento no âmbito do contrato com a Personnalité Soluções Administrativas Ltda EIRELI, verificou-se a Folha de Ponto (1228343), a qual informa sobre ocorrência de atestado médico de um colaborador (matrícula nº 33) nos dias 12 a 15 de agosto de 2025. Contudo, não há no processo evidência de substituição desse posto de trabalho, tampouco da glosa respectiva.

Os termos contratuais estabelecem obrigação expressa da contratada de manter a continuidade do posto de trabalho, com reposição imediata da mão de obra nas hipóteses de ausência, em especial:

Termo de Referência (0647258)

12. Das Obrigações da Contratada

12.1.15 **Providenciar cobertura do posto de trabalho na falta de qualquer funcionário, no prazo máximo de 2 horas após comunicação.** A cobertura deverá ser feita de maneira que o funcionário eventual substituto cumpra o horário integral da jornada diária de trabalho com a devida apresentação de documentação já previstas nos itens anteriores;

12.1.25 Manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, **suprindo de imediato a ausência do empregado por meio de reserva técnica, não sendo aceitável ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão e outros análogos;**

12.1.45.3 **Preencher, após autorização da CONTRATANTE, o posto vago, sob pena de glosa de valor correspondente ao período em que o posto de trabalho permaneceu desocupado.** (grifo nosso)

Todavia, em resposta à Matriz de Achados, por meio do Despacho 1291508, a unidade gestora do contrato informou:

Registra-se que, no período de 12 a 15/08, o colaborador (matrícula 33) apresentou atestado médico e, de fato, **não houve substituição no referido período.** No âmbito da Secom, as atividades possuem natureza especializada e demandam perfil técnico específico; assim, quando não há colaborador disponível para cobertura imediata com aderência às entregas esperadas, **a gestão diária pode, de forma excepcional e planejada, priorizar a continuidade com qualidade, ainda que isso implique a não substituição** por um ou dois dias, evitando alocação inadequada que

comprometa a excelência da execução.

Ressalta-se que **eventual deliberação quanto à aplicação de glosa ou à adoção de outras medidas administrativas, por demandar a verificação das obrigações contratuais** e a análise operacional e financeira com base na documentação pertinente, será contemplada nos encaminhamentos indicados nesta manifestação. (grifo nosso)

Ainda que a unidade, por razões operacionais, avalie que a substituição imediata pode não ser a alternativa mais adequada em determinadas situações, a ausência de ocupação do posto no período indicado caracteriza posto descoberto, o que, à luz do Termo de Referência, representa não conformidade na execução: o contrato prevê cobertura e reposição do posto e explicita que não é aceitável ausência por motivos como licenças e faltas.

Nesse contexto, a decisão de não solicitar substituição não altera o fato objetivo de que o serviço correspondente ao posto não foi prestado nos dias de ausência e, portanto, o pagamento deve refletir a execução efetiva.

Assim, a ausência de glosa fragiliza a consistência entre execução e pagamento e configura falha no controle esperado da gestão contratual, no sentido de analisar a fatura, solicitar ajustes e formalizar memória de cálculo de glosas quando a execução não corresponde ao contratado, nos termos da Portaria CNMP-SG nº 152/2023, art. 9º, X.

Muito embora a unidade possa, excepcionalmente, optar por não acionar substituição, essa opção não elide a necessidade de glosa do período em que o posto permaneceu descoberto, pois caracteriza pagamento por serviço não executado. Ademais a ausência de glosa em situações de posto descoberto eleva o risco de enfraquecimento do mecanismo de indução ao cumprimento contratual (reserva técnica e reposição imediata).

Recomendação a): à Secretaria de Tecnologia de Informação que proceda à verificação e execução das glosas nos pagamentos dos contratos nº 30/2021 e nº 13/2023.

Recomendação b): à Secretaria de Comunicação que estabeleça rotinas para, diante de situações de posto descoberto, registrar a ocorrência no processo de pagamento, assim como a memória de cálculo da glosa correspondente ao período não executado e solicitar os devidos ajustes da Nota Fiscal, quando aplicável, em observância às obrigações contratuais de cobertura e reposição imediata previstas no Termo de Referência e nos termos da Portaria CNMP-SG nº 152/2023, art. 9º, X.

5.4.6 Constatação - Inconsistência de glosa contratual

Com base na Nota Técnica - Administrativo 1 ORD (1263833) de 9 de dezembro de 2025, foi autorizada, de forma excepcional, a realização dos pagamentos antecipados, ainda dentro do exercício financeiro de 2025, dos serviços prestados no mês de dezembro, relativos aos contratos de natureza continuada do CNMP.

A antecipação desses pagamentos gera algumas exigências adicionais, como se observa na Nota Técnica retromencionada, bem como no Memorando-Circular 6 (1270037):

Nota Técnica - Administrativo 1 ORD (1263833)

No intuito de resguardar a Administração Pública e o interesse público mencionado, serão adotadas as seguintes cautelas:

VI – No mês de janeiro de 2026, os fiscais/gestores devem **informar à Secretaria de Administração se houve a execução dos serviços prestados no mês de dezembro de 2025**; e

VII – Caso haja qualquer descumprimento contratual por parte das Contratadas durante o mês de dezembro de 2025, relatado no documento constante do item VI, deverá ser providenciada a abertura de processo administrativo para a apuração de descumprimento contratual e aplicação de sanções previstas legal e contratualmente. (grifo nosso)

Memorando-Circular 6 (1270037)

Nos casos em que houver antecipação, haverá necessidade de **emissão de Atesto provisório para as notas fiscais e faturas de dezembro**, mesmo

que o serviço ainda não tenha sido totalmente realizado, podendo-se incluir uma ressalva de que **o atesto definitivo será emitido após a prestação integral do serviço**. (grifo nosso)

No caso do Contrato nº 17/2022, de serviço de motoristas terceirizados, durante o trabalho de auditoria constatou-se que não foi inserido o atesto definitivo no processo SEI nº 19.00.6180.0006961/2025-76, referente ao pagamento da fatura de dezembro de 2025. O referido documento foi acostado ao processo no dia 25/2/2026, após apontamento desta AUDIN.

Há, ainda, no mês de dezembro, registro de glosa referente a dois dias de ausência de colaborador. De acordo com o Despacho 1299243, o valor de R\$ 559,40 (quinhentos e cinquenta e nove reais e quarenta centos), seria descontado na fatura de janeiro de 2026. Todavia, o processo SEI nº 19.00.6180.0001149/2026-51, que trata da fatura de janeiro de 2026, já apresenta emissão de Nota Fiscal Eletrônica (1298437) sem referência à glosa de dezembro de 2025.

Recomendação: à Secretaria de Administração que proceda à realização da glosa mencionada no Despacho 1299243, relativa ao mês de dezembro de 2025 do Contrato CNMP nº 17/2022, em atendimento aos ditames da Nota Técnica - Administrativo 1 ORD (1263833) e do Memorando-Circular 6 (1270037).

5.4.7 Constatação - Ausência de apuração do Índice de Medição de Resultado – IMR

Conforme o Anexo II do Termo de Referência do Contrato nº 08/2025 (SEI 1179081), referente à contratação de equipe residente de operadores de mídia audiovisual e supervisor técnico, há os seguintes indicadores para apuração do Instrumento de Medição de Resultado – IMR:

- Indicador nº 1 – Pontualidade no cumprimento dos prazos de agendamentos e execução dos serviços contratados. (0,90; 0,95 ou 1,00 ponto); e

- Indicador nº 2 – Qualidade dos bens e serviços prestados. (0,90; 0,95 ou 1,00 ponto);

Sendo que, se o fator for igual a 1,00, significa que o serviço corresponde a 100% do valor contratado;

Ocorre que, no âmbito dos processos SEI nºs 19.00.1300.0003790/2025-07, 19.00.1300.0004218/2025-91, 19.00.1300.0004511/2025-37 e 19.00.1300.0005414/2025-03, não foi identificada a inclusão do IMR.

Em manifestação, a ASCEV esclareceu que:

Por se tratar, em todos os casos, de atendimento integral aos quesitos constituintes do IMR, entende-se que o cálculo pode ser substituído pela redação do atesto, em especial os presentes nos processos de pagamento a partir do Processo SEI 4511/2025-37. Não houve prejuízo ao CNMP.

Não obstante, apesar de não haver glosa (100% do valor contratado), entende-se a necessidade de constar no processo da gestão contratual a respectiva apuração, de forma a evidenciar a memória de cálculo.

Recomendação: à Assessoria de Cerimonial e Eventos que evidencie nos processos de pagamento a apuração do Índice de Medição de Resultado previsto no Termo de Referência.

5.4.8 Constatação - Ausência de termo de recebimento provisório

No âmbito do Contrato nº 24/2022, para a NF nº 3557, há apenas o atesto do gestor, conforme SEI 1123899, encaminhado diretamente ao pagamento. Conforme a Portaria CNMP-SG nº 152/2023, em seu art. 33, o recebimento provisório dos CAs/PS, CAs/STI e CAs/MOB-E será realizado pelos fiscais, por meio de termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, operacional ou administrativo, conforme o caso. Ademais, o Gestor acumulou a função de fiscal, vide Indicação de Gestores e Fiscais SEI 0892463.

Em manifestação, a Secretaria de Administração informou que:

Reconhecemos a necessidade em melhorar o procedimento para o recebimento de materiais fornecidos no escopo de contratos de prestação de serviços contínuos. De forma imediata para o ajuste do procedimento, os processos de pagamento que contemplem essas situações serão recebidos provisoriamente, pela área/setor responsável pelo recebimento provisório, seja o fiscal ou área responsável por esse recebimento, e, posteriormente, recebido definitivamente pelo gestor do contrato ou seu substituto, de modo que tais atos sejam realizados por pessoas distintas, salvo impedimentos causados pela ausência de servidores, situações que poderão ser tratadas caso a caso com a administração superior.

Recomendação: à Secretaria de Administração que adote mecanismos para promover o recebimento provisório por fiscal no âmbito do Contrato nº 24/2022.

5.4.9 Constatação - Ausência de diligências sobre ocorrências de possível descumprimento contratual

No contexto da gestão e fiscalização contratual, a Portaria CNMP-SG nº 152/2023 estabelece atribuições voltadas a garantir que os pagamentos reflitam a execução regular do contrato e que eventuais inconsistências sejam tratadas de forma documentada.

No que se refere à atuação do Gestor do Contrato, o art. 9º, em especial nos incisos VIII, X e XV prevê:

Art. 9º Compete ao Gestor do Contrato:

VIII – **acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências** relacionadas à execução do contrato **e as medidas adotadas**, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

X – analisar a nota fiscal ou fatura quanto à sua correção, solicitando os devidos ajustes, se necessário, bem como realizar memória de cálculo de glosas e de valores retroativos, quando aplicável;

XV – tomar providências e encaminhar processo específico no caso de descumprimento contratual que enseje apuração de aplicação de penalidade, com cópia dos documentos comprobatórios pertinentes, e com o Relatório de Apuração de Descumprimento Contratual, indicando, de forma clara, a cláusula contratual descumprida, submetendo-o a apreciação do Ordenador de Despesas;

E, no âmbito da **fiscalização administrativa** (SEFAD), o **art. 13** prevê, dentre outras competências:

Art.13. Compete ao Fiscal Administrativo dos CAs/MOB-E, quando couber:

VI – **anotar, em registro próprio, as ocorrências** relevantes relacionadas à execução do contrato, **realizando os encaminhamentos necessários para a regularização de faltas ou defeitos observados**;

VII – **emitir notificações à contratada, de modo a solicitar o saneamento de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada**, com a definição de prazo para a correção;

IX – prestar apoio ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas à fiscalização administrativa do contrato, bem como prestar informações, sempre que solicitado, sobre a fiscalização administrativa do contrato;

No âmbito do Contrato CNMP nº 14/2022, o processo de pagamento SEI nº 19.00.1500.0000854/2025-37 apresenta o Despacho SEFAD 1145059, que aponta situação de possível descumprimento contratual relativo à atraso no pagamento de colaborador. De acordo com o expediente, o atraso seria relatado em processo paralelo.

Fato similar verificou-se no processo 19.00.1500.0004255/2025-69, em que o Despacho 1224228 informou sobre atraso no pagamento de salário dos colaboradores substitutos, acrescentando que o relato foi realizado no processo 19.00.6153.0007351/2022-48 e encaminhado por e-mail à gestora, para conhecimento. Destaca-se o encaminhamento dos *e-mails* 1147113 e 1224232, via SEI, também para a gestora do contrato.

Na análise documental realizada para o exercício de 2025, não foram localizados

registros formais adicionais nos processos analisados evidenciando diligências específicas junto à contratada decorrentes dessas comunicações, nem por parte da SEFAD, nem da unidade gestora do contrato.

Nesse ponto, importa considerar o esclarecimento trazido pela gestão contratual:

As ocorrências indicadas nos itens 1, 2 e 3 foram tratadas no âmbito do Processo SEI nº 19.00.6153.0007351/2022-48, o qual não foi encaminhado a esta Secretaria de Comunicação Social, permanecendo restrito à SEFAD. Dessa forma, **a SECOM não teve acesso integral aos elementos, peças e encaminhamentos formais constantes naquele procedimento no momento da ocorrência dos fatos.**

As comunicações recebidas por esta Secretaria ocorreram por meio de e-mails, de caráter meramente informativo, encaminhados a apenas uma das gestoras contratuais, sem tramitação formal via SEI para a unidade como um todo e sem orientações claras quanto às providências administrativas esperadas.

Ressalta-se, ainda, que, conforme fluxo anteriormente adotado, a própria Sefad mantém contato direto com a empresa contratada quando identifica necessidade de esclarecimentos ou correções relacionados à fiscalização administrativa do contrato.

Acrescentou, ainda, que, no fluxo anteriormente adotado, a própria SEFAD mantinha contato direto com a contratada quando identifica necessidade de esclarecimentos ou correções relacionadas à fiscalização administrativa do contrato; e registrou que a abertura dos autos na unidade ocorreu apenas em 04/02/2026, após o recebimento da recomendação da AUDIN (Despacho 1291508).

Os registros analisados evidenciam que a ocorrência de atraso salarial foi identificada e comunicada no âmbito administrativo. Entretanto, não se constatou, de forma rastreável no processo a adoção das providências esperadas à luz da estrutura normativa aplicável, seja para fins de regularização, seja para fins de registro e responsabilização.

No que se refere à SEFAD, verificou-se insuficiência de formalização e de impulso de regularização, na medida em que as comunicações realizadas por e-mail não asseguraram a tramitação institucional da ocorrência à unidade gestora e, nos autos examinados, não ficaram evidenciadas providências compatíveis com as atribuições do art. 13, tais como o registro com encaminhamento efetivo e, quando cabível, a notificação à contratada com prazo definido e o acompanhamento do saneamento.

Quanto à gestão contratual, a insuficiência assume maior relevância, pois os incisos VIII, X e XV do art. 9º atribuem ao gestor papel central na condução do contrato: (i) acompanhar as ocorrências e medidas adotadas pelos fiscais; (ii) refletir a irregularidade na análise crítica da fatura, inclusive mediante ajustes e glosas quando aplicável; e (iii) instaurar e encaminhar processo específico para apuração de descumprimento contratual com potencial sancionatório.

Assim, ainda que o canal inicial de comunicação tenha contribuído para a dispersão das informações, não se afasta o dever da gestão contratual de adotar e registrar, no processo, as providências pertinentes, especialmente diante de ocorrência com potencial impacto sobre a regularidade da despesa e o cumprimento de obrigação essencial da contratada.

Dessa forma, a fragilidade constatada não se limita ao meio utilizado para comunicação, mas ao fato de que o fluxo adotado não produziu um ciclo completo e verificável de controle, compreendendo: ciência formal, providências registradas e, quando caracterizado descumprimento contratual relevante, instauração de apuração para eventual penalidade.

A ausência de providências formais e rastreáveis no processo eleva o risco de reincidência de atrasos salariais e de instabilidade na execução do serviço; compromete a coerência entre execução, liquidação/pagamento e controles internos; aumenta a exposição a questionamentos por instâncias de controle; e enfraquece o caráter dissuasório das medidas corretivas e sancionatórias previstas no contrato e na regulamentação interna.

Recomendação a): à Secretaria de Administração que, no exercício das atribuições previstas no art. 13, incisos VI e VII, da Portaria CNMP-SG nº 152/2023, registre no âmbito do Contrato CNMP nº 14/2022 as ocorrências relevantes identificadas na fiscalização administrativa e

promova o encaminhamento formal via SEI à unidade gestora do contrato, com a juntada dos documentos comprobatórios aos autos do pagamento correspondente.

Recomendação b): à Secretaria de Administração que, no âmbito do Contrato CNMP nº 14/2022, processe à expedição de notificação formal à contratada, quando cabível, com definição de prazo para saneamento da irregularidade e registro do respectivo acompanhamento, de modo a assegurar a regularização tempestiva, a rastreabilidade das providências adotadas e a padronização do fluxo de comunicação institucional.

Recomendação c): à Secretaria de Comunicação, na qualidade de unidade gestora do Contrato CNMP nº 14/2022, que estabeleça rotinas para, diante de comunicações de inconformidade, registrar a ciência, realizar a análise e documentar as providências administrativas cabíveis no processo SEI do pagamento, de modo a: (i) acompanhar os registros e as medidas adotadas pelos fiscais, em atendimento ao art. 9º, VIII da Portaria CNMP-SG nº 152/2023.

Questão de Auditoria 5 – Os registros orçamentários, financeiros e patrimoniais das despesas decorrentes das contratações do CNMP estão adequados, completos e consistentes com a execução física e contratual, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000, Lei nº 14.133/2021, o PCASP/MCASP e as normas do TCU (IN TCU 84/2020 e DN 198/2022)?

5.5 Registros orçamentários, financeiros e patrimoniais das despesas decorrentes das contratações do CNMP.

Esta seção avaliou a adequação, completude e consistência com a execução física e contratual dos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais das despesas decorrentes das contratações do Conselho, conforme Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000, Lei nº 14.133/2021, PCASP/MCASP, normas do TCU (IN TCU 84/2020 e DN 198/2022)

- **Verificações Realizadas** (Total: 5 itens):

- Pagamentos antecipados registrados na conta contábil correta.
- Existência de parecer de retenção de tributos no processo.
- Conta do parecer de tributos correspondente à conta no SIAFI.
- Descrição da conta contábil correspondente à despesa.
- Ajuste/correção até o final do exercício em registros equivocados.

- **Normas Referenciadas:** Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Análise: Durante os procedimentos de auditoria realizados, não foram identificadas divergências, inconsistências ou inconformidades nos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais examinados das despesas decorrentes das contratações do CNMP. As informações analisadas apresentaram-se adequadas, completas e consistentes, refletindo de forma fidedigna as etapas da execução orçamentária e financeira, bem como as variações patrimoniais decorrentes.

Constatou-se que os registros contábeis estão alinhados à execução física das despesas e ao cumprimento das obrigações contratuais, não havendo indícios de divergência entre contas especificadas no parecer de tributos e no SIAFI ou descrição equivocada da conta no tocante à despesa. Demonstra-se, portanto, a conformidade com os princípios da legalidade, legitimidade e fidedignidade dos atos de gestão.

Diante do exposto e na delimitação do escopo definido, **conclui-se que os registros orçamentários, financeiros e patrimoniais das despesas auditadas se apresentam regulares.**

VI – CONCLUSÃO

A auditoria concluiu, com base nos procedimentos realizados e evidências coletadas, que as licitações e contratações do CNMP apresentam funcionamento adequado, estruturado e

aderente aos preceitos da Lei nº 14.133/2021 e aos normativos internos da organização.

A governança das contratações demonstrou-se atuante e orientada para assegurar que as contratações estejam alinhadas à missão institucional. Na fase interna, nota-se que os procedimentos adotados são efetivos, bem estruturados e conduzidos em conformidade com a legislação aplicável, o que contribui diretamente para a prevenção de irregularidades e seleção das melhores soluções às necessidades institucionais.

No que tange à fase externa das contratações, aferiu-se que os processos estão devidamente estruturados, o que fomenta a integridade, competitividade, vantajosidade e conformidade legal. A qualidade dos editais e termos de referência, a análise de exequibilidade, a instrução das contratações diretas e a transparência ativa reforçam a aderência às boas práticas e requisitos normativos.

Sobre a gestão e fiscalização contratual, observou-se, em geral, uma atuação eficaz, com ressalvas para a necessidade de melhorias nos controles de frequência, assinaturas por pessoa devidamente designada em atestos e termos de recebimento, verificação de glosas em pagamentos e busca de soluções para a devida segregação de funções.

Finalmente, constatou-se que os registros orçamentários, financeiros e patrimoniais das despesas decorrentes das contratações estão adequados, completos e consistentes com a execução física e contratual, cumprindo os critérios legais, normativos e técnicos definidos. A efetividade dos controles foi comprovada em todos os itens previstos na matriz de planejamento, não sendo identificadas inconsistências que comprometessem a fidedignidade das informações contábeis ou a conformidade dos registros.

Em suma, o conjunto de práticas observadas evidencia um ambiente de contratações maduro, efetivo e consistente, apto a assegurar economicidade, conformidade e alinhamento estratégico, subsidiando o cumprimento da missão fim do CNMP.

À consideração do Auditor-Chefe.

Brasília, 13 de março de 2026.

BÁRBARA FERNANDES
Analista de Controle Interno

LAYANNE FREITAS DA SILVA
Analista de Gestão Pública

VITOR WILLIAM DE SOUSA MARÇAL
Coordenador de Auditoria

Homologo o Relatório de Auditoria nº 2/2026, que trata de Licitações e Contratos no CNMP.

MAURO BIANCAMANO GUIMARÃES
Auditor-Chefe

ANEXO I – RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 2/2026

Quadro Consolidado das Recomendações da Auditoria Interna

Item	Recomendação	Unidade
5.4.2a	à Secretaria de Administração que adote providências para mitigar os riscos de incorrer na falha de segregação de funções nos respectivos contratos analisados.	SA

5.4.2b	à Secretaria de Administração que evidencie, nos processos de pagamento referentes ao Contrato CNMP nº 17/2022 e no Contrato CNMP nº 38/2021, a devida segregação de funções mediante registro explícito das atividades desempenhadas pelo fiscal/gestor substituto, quando atuar na fiscalização.	SA
5.4.3	à Assessoria de Cerimonial e Eventos que implemente forma de controle apta a fiscalizar os horários de intervalo intrajornada dos colaboradores para o cumprimento do estipulado na legislação trabalhista.	ASCEV
5.4.4	à Secretaria de Administração que estabeleça rotinas para registrar formalmente no processo SEI as evidências mínimas de cobertura do posto diante de afastamentos e substituições de colaboradores (por exemplo, escala/registo de substituição e documentação correlata) e, com base nesses registros, promova os ajustes necessários na fatura, inclusive com glosas e valores retroativos quando cabíveis, conforme o art. 9º, X, da Portaria CNMP-SG nº 152/2023, assegurando rastreabilidade e aderência entre execução e pagamento.	SA
5.4.5a	à Secretaria de Tecnologia de Informação que proceda à verificação e execução das glosas nos pagamentos dos contratos nº 30/2021 e nº 13/2023.	STI
5.4.5b	à Secretaria de Comunicação que estabeleça rotinas para, diante de situações de posto descoberto, registrar a ocorrência no processo de pagamento, assim como a memória de cálculo da glosa correspondente ao período não executado e solicitar os devidos ajustes da Nota Fiscal, quando aplicável, em observância às obrigações contratuais de cobertura e reposição imediata previstas no Termo de Referência e nos termos da Portaria CNMP-SG nº 152/2023, art. 9º, X.	SECOM
5.4.6	à Secretaria de Administração que proceda à realização da glosa mencionada no Despacho 1299243, relativa ao mês de dezembro de 2025 do Contrato CNMP nº 17/2022, em atendimento aos ditames da Nota Técnica - Administrativo 1 ORD (1263833) e do Memorando-Circular 6 (1270037).	SA
5.4.7	à Assessoria de Cerimonial e Eventos que evidencie nos processos de pagamento a apuração do Índice de Medição de Resultado previsto no Termo de Referência.	ASCEV
5.4.8	à Secretaria de Administração que adote mecanismos para promover o recebimento provisório por fiscal, no âmbito do Contrato nº 24/2022.	SA
5.4.9a	à Secretaria de Administração que, no exercício das atribuições previstas no art. 13, incisos VI e VII, da Portaria CNMP-SG nº 152/2023, registre no âmbito do Contrato CNMP nº 14/2022 as ocorrências relevantes identificadas na fiscalização administrativa e promova o encaminhamento formal via SEI à unidade gestora do contrato, com a juntada dos documentos comprobatórios aos autos do pagamento correspondente.	SA
5.4.9b	à Secretaria de Administração que, no âmbito do Contrato CNMP nº 14/2022, processe à expedição de notificação formal à contratada, quando cabível, com definição de prazo para saneamento da irregularidade e registro do respectivo acompanhamento, de modo a assegurar a regularização tempestiva, a rastreabilidade das providências adotadas e a padronização do fluxo de comunicação institucional.	SA
5.4.9c	à Secretaria de Comunicação, na qualidade de unidade gestora do Contrato CNMP nº 14/2022, que estabeleça rotinas para, diante de comunicações de inconformidade, registrar a ciência, realizar a análise e documentar as providências administrativas cabíveis no processo SEI do pagamento, de modo a: (i) acompanhar os registros e as medidas adotadas pelos fiscais, em atendimento ao art. 9º, VIII da Portaria CNMP-SG nº 152/2023.	SECOM



Documento assinado eletronicamente por **Layanne Freitas da Silva, Analista de Gestão Pública**, em 13/03/2026, às 13:54, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVEMBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Barbara Gomes Araujo Fernandes, Analista de Controle Interno**, em 13/03/2026, às 14:06, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVEMBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Vitor William De Sousa Marçal, Coordenador de Auditoria**, em 13/03/2026, às 14:39, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVEMBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Mauro Biancamano Guimarães, Auditor Chefe do CNMP**, em 13/03/2026, às 14:56, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 DE NOVEMBRO DE 2020, e Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cnmp.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1304665** e o código CRC **48706832**.

Relatório de Auditoria nº 2/2026/AUDIN