



RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 04/2018

AÇÃO DE AUDITORIA: LICITAÇÕES

SUMÁRIO EXECUTIVO:

No presente trabalho, foram analisados processos de contratações previstos no Plano de Gestão 2018 (Portaria CNMP-PRESI nº 157/2017), incluindo pregões eletrônicos, atas de registro de preços e contratações diretas por dispensa e inexigibilidade.

O escopo principal foram novas contratações e os recursos fiscalizados totalizaram o montante de R\$ 1.442.543,06 (um milhão, quatrocentos e quarenta e dois mil, quinhentos e quarenta e três reais e seis centavos).

A abordagem incluiu tanto o controle *a posteriori*, como o preventivo, possibilitando atuação mais tempestiva da Auditoria Interna.

Apurou-se que os processos de contratações no CNMP ocorrem de forma regular, sendo detectadas apenas algumas falhas e impropriedades, as quais foram tratadas na fase final do trabalho com os gestores para que emitissem seus posicionamentos.

Aqueles apontamentos que já foram sanados pelos gestores não constam do presente relatório, mas constam dos papéis de trabalho. O que restou passível de recomendação, será tratado neste relatório. A lista das Recomendações de Auditoria encontra-se no Apêndice I.

Nessa ação, também foi objeto de análise o monitoramento de recomendações do Relatório de Auditoria nº 7/2017. Os *status* definidos após as análises constam do Apêndice II.

Fez parte do presente trabalho a avaliação dos controles internos. O resultado obtido foi de 63,8%, o que representa que os controles se encontram em um nível “Intermediário”.

Há ajustes pontuais a serem realizados nos controles internos que foram explicitados na íntegra do QACI Contratações, a qual consta do documento SEI 0163141.

I – APRESENTAÇÃO

Em cumprimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2018, apresenta-se o Relatório de Auditoria sobre **Licitações**. Este trabalho contém o resultado das análises realizadas acerca da regularidade do processo de contratação do CNMP (licitação e contratações diretas).

Esta ação de auditoria contemplou tanto o controle *a posteriori*, quanto o controle preventivo.

Além da análise de regularidade, também foi objeto do presente trabalho a avaliação dos controles internos relativos ao processo de contratação. Para isso, foi utilizado o Questionário de Avaliação dos Controles Internos – QACI – Contratação.

As recomendações sobre o tema que se encontravam pendentes de verificação foram monitoradas ao longo desta ação.

O trabalho foi realizado no período de 10/09/2018 a 23/11/2018, sendo executado de acordo com os procedimentos de auditoria geralmente aceitos, na extensão julgada necessária às circunstâncias apresentadas e não houve restrição aos exames.

Em 09/11/2018, foi enviada pelo sistema SEI a Matriz de Achados de cada unidade/gestor (ASCOM, OD, SA, SG, SGP e STI), com o objetivo de colher as manifestações dos gestores, bem como identificar as possíveis causas dos achados.

Após as manifestações dos gestores, foi realizada nova análise acerca dos achados para determinar quais seriam objeto de recomendação de auditoria e quais o gestor já haviam tomado a devida ciência ou sanado as impropriedades.

Em 26 e 27/11/2018 foram realizadas as reuniões de encerramento com as diversas unidades envolvidas com o objetivo de possibilitar a última manifestação dos gestores acerca dos achados de auditoria.

II – ESCOPO DO TRABALHO

- Processos de contratações do exercício de 2018;
- Processos de contratações diretas - dispensa de licitação;
- Processos de contratações diretas - inexigibilidade de licitação;
- Gestão das atas de registro de preço (ARP);
- Avaliação dos controles internos; e
- Monitoramento de recomendações de auditorias anteriores.

III – METODOLOGIA

Procedimentos de auditoria adotados: análise documental, entrevistas, questionários, observação, conferência de cálculo, rastreamento, mapa de processo, diagrama de causa e efeito, entre outros.

IV – BASE NORMATIVA

Normativos Internos:

- Resolução CNMP nº 86/2012 (Transparência)
- Resolução CNMP nº 102/2013 (TI);
- Portaria CNMP-PRESI Nº 60/2015 (Programa de Gestão Ambiental Sustentável);
- Portaria CNMP-SG nº 182/2016 (Metodologia de Correção Múltipla)
- Portaria CNMP-PRESI nº 157/2017 (Plano de Gestão de 2018 e Calendário de contratações);
- Portaria CNMP-SG nº 146/2017 (Contratações); e
- Portaria CNMP-PRESI nº 44/2018 (Código de Ética).

Normativos Externos:

- Lei nº 8.666/93;
- Lei nº 9.784/99
- Lei nº 10.520/02;
- Lei Complementar nº 123/06;
- Decreto nº 3.555/00;
- Decreto nº 5.450/05;
- Decreto nº 7.892/13;
- Decreto nº 7.746/12;
- Súmula TCU nº 252 (Inexigibilidade);

- Acórdão nº 1.467/2004-TCU-1ª Câmara (Vigência Inicial de Contratos Continuados);
- Acórdão nº 1.620/2010-TCU-Plenário (Fracionamento de Despesas);
- Acórdão nº 1.611/2011-TCU-Plenário (Dispensa de Licitação);
- Acórdão nº 1.793/2011-TCU-Plenário (IRP);
- Acórdão nº 3.153/2011-TCU-Plenário (Dispensa de Licitação);
- Acórdão nº 490/2012-TCU-Plenário (Vigência Inicial de Contratos Continuados);
- Acórdão nº 159/2012-TCU-Plenário (Fracionamento de Despesas);
- Acórdão nº 2.726/2012-TCU-Plenário (Dispensa de Licitação);
- Acórdão nº 747/2013-TCU-Plenário (Rodízio de Funções);
- Acórdão nº 3.320/2013-TCU-2ª Câmara (Vigência Inicial de Contratos Continuados);
- Acórdão nº 3.381/2013-TCU-Plenário (Segregação de Funções - Pregoeiro);
- Acórdão nº 757/2015-TCU-Plenário (IRP);
- Acórdão nº 2.842/2016-TCU-Plenário (IRP);
- Acórdão nº 2.908/2016-TCU-Plenário (Segregação de Funções - Pregoeiro); e
- Orientação Normativa AGU nº 38/2011 (Vigência Inicial de Contratos Continuados).

V – RESULTADO DAS ANÁLISES

1. Introdução

Durante o planejamento dos trabalhos, foram elaboradas 6 (seis) Questões de Auditoria (QA) sobre temas relevantes referentes a **Licitações**. Cada QA possui requisitos que foram verificados e testados pela equipe de auditoria.

As QA elaboradas foram:

- A – “Os controles internos relacionados às contratações do CNMP são efetivos?”;
- B – “Os processos de contratação apresentam consonância com os normativos que regem a matéria e com as boas práticas adotadas pela Administração Pública?” (Controle *a posteriori*);
- C – “Os procedimentos adotados para a contratação, na fase interna da licitação, apresentam consonância com os normativos que regem a matéria e com as boas práticas adotadas pela Administração Pública?” (Controle preventivo);
- D – “As contratações diretas estão ocorrendo de acordo com a legislação vigente?”;
- E – “A gestão das Atas de Registro de Preços pelo CNMP é realizada de maneira adequada?”; e
- F – O fluxo do processo de contratação no CNMP está adequado?

Cumprido destacar que, ao longo do trabalho, optou-se por não abordar a Questão de Auditoria “F”, uma vez que o fluxo em questão é objeto do projeto piloto da Gestão de Riscos no CNMP.

2. Amostragem

Para aplicação dos testes de auditoria, foi definida a seguinte amostragem:

- 14 (quatorze) processos selecionados de acordo com o julgamento profissional do auditor – análise de conformidade e monitoramento de recomendações – controle a posteriori;
- 22 (vinte e dois) processos de dispensa/inexigibilidade selecionados por julgamento profissional do auditor – controle a posteriori;
- 11 (onze) processos “em andamento” selecionados por meio do índice de Significância do Objeto – ISO 1 - controle preventivo; e
- 6 (seis) atas de registro de preços do CNMP como órgão gerenciador – análise da gestão da ARP.

Os processos da amostragem somam um total de recursos auditados de R\$ 1.442.543,06 (um milhão, quatrocentos e quarenta e dois mil, quinhentos e quarenta e três reais e seis centavos).

Os processos selecionados foram:

Tabela 1: Amostragem

PLANO GESTÃO	OBJETO RESUMIDO	PROCESSO SEI
PG_18_ASCOM_002	Designer gráfico e revisor de texto	19.00.1500.0003450/2018-97
PG_18_ASCOM_004	Banco de Imagens	19.00.1500.0007623/2018-43
PG_18_ASCOM_006	Mailing Jornalístico	19.00.1500.0004248/2018-85
PG_18_ASCOM_007	Clipping Jornalístico	19.00.1500.0004248/2018-85
PG_18_ASCOM_015	Equipamentos para produção de vídeos	19.00.1500.0002068/2017-69
PG_18_COENG_012	Manutenção de grupo-gerador predial	19.00.6160.0006218/2018-88
PG_18_COENG_012	Manutenção da central telefônica	19.00.6160.0006023/2017-21
PG_18_COENG_020	Manutenção do sistema de climatização	19.00.6160.0001281/2018-12
PG_18_COENG_021	Manutenção do Software de Tarifação da Central Telefônica	19.00.6160.0002780/2018-85
PG_18_COENG_027	Serviço de revisão, selagem e ensaio de tacógrafos	19.00.6180.0000943/2018-11
PG_18_COENG_042	Acústica da sala de videoconferência e sala de autoridades do Plenário	19.00.5000.0003776/2017-05
PG_18_COSET_003	Combustíveis e lubrificantes	19.00.6180.0006380/2018-70
PG_18_COSET_029	Transporte para o Congresso de Gestão	19.00.6200.0008404/2018-24
PG_18_COPLANAME_006	Mobiliário para Memorial do CNMP	19.00.6160.0005328/2018-62
PG_18_COGP_006	Programa de Ginástica Laboral	19.00.6510.0004409/2018-31
PG_18_COGP_013	Treinamento Externo	19.00.6174.0002592/2018-04
PG_18_COGP_013	Treinamento Externo	19.00.6200.0002475/2018-57
PG_18_COGP_013	Treinamento Externo	19.00.6620.0003194/2018-49
PG_18_COGP_013	Treinamento Externo	19.00.6160.0003400/2018-29
PG_18_COGP_013	Treinamento Externo	19.00.6320.0004675/2018-64
PG_18_COGP_013	Treinamento Externo	19.00.6500.0007288/2018-48
PG_18_COGP_013	Treinamento Externo	19.00.6320.0006886/2018-22
PG_18_COGP_013	Treinamento Externo	19.00.8000.0006067/2018-39
PG_18_COGP_013	Treinamento Externo	19.00.6182.0006938/2018-09
PG_18_COGP_013	Treinamento Externo	19.00.1500.0006673/2018-85
PG_18_COGP_013	Treinamento Externo	19.00.6182.0007559/2018-23

PG_18_COGP_013	Treinamento Externo	19.00.6520.0004178/2018-07
PG_18_COGP_013	Treinamento Externo	19.00.6120.0007900/2018-88
PG_18_COGP_013	Treinamento Externo	19.00.6320.0004786/2018-74
PG_18_COGP_027	Campanha de vacinação	19.00.6510.0003446/2018-36
PG_18_SG_001	Operação de equipamento audiovisual	19.00.5000.0003591/2018-50
PG_18_SG_004	Empresa de consultoria jurídica na área de Licitações e Contratos/Lei 8.112	19.00.5300.0006525/2018-43
PG_18_SG_005	Empresa fornecedora de jornais e revistas	19.00.5300.0006141/2017-35
PG_18_SG_006	Base de dados com levantamento de preços praticados no mercado	19.00.5300.0001958/2018-65
PG_18_SG_009	Atribuição de Código ISBN	19.00.5300.0000305/2018-76
PG_18_SGE_001	Palestrante para o Congresso de Gestão	19.00.6210.0006032/2018-92
PG_18_SPR_001	Serviço de Degravação	19.00.6610.0004298/2018-73
PG_18_STI_001	Material de consumo de TI	19.00.6331.0005915/2017-81
PG_18_STI_002	Fábrica de desenvolvimento de softwares	19.00.6320.0002985/2017-10
PG_18_STI_003	Serviço de terceirização de atendimento ao usuário	19.00.6331.0005914/2017-11
PG_18_STI_005	Certificados Digitais	19.00.6331.0005913/2017-38
PG_18_STI_013	Manutenção de ativos de rede	19.00.6330.0001962/2018-27
PG_18_STI_019	Serviços de Auditoria, Análise, Gestão e Testes de Segurança de Informação	19.00.6300.0003879/2018-31
PG_18_STI_024	Nova solução de backup	19.00.6300.0001280/2018-73
PG_18_STI_025	Garantia e suporte para solução de balanceamento de carga A10	19.00.6332.0002390/2018-81
PG_18_STI_028	Nova solução de rede sem fio	19.00.6300.0001713/2017-25
-	Adesão à Atas de Registro de Preços do CNMP nº 01A/2018	19.00.6120.0005685/2018-44
-	Adesão à Atas de Registro de Preços do CNMP nº 01A/2018	19.00.6120.0006775/2018-05
-	Adesão à Atas de Registro de Preços do CNMP nº 01A/2018	19.00.6120.0008755/2018-89
-	Adesão à Atas de Registro de Preços do CNMP nº 05A/2018	19.00.6120.0009609/2018-20

Fonte: SEI; Portaria CNMP-PRESI nº 157/2017

No total, a auditoria analisou 48 (quarenta e oito) processos.

3. Achados de Auditoria nos Processos de Contratação da ASCOM

Os achados foram encaminhados por meio de Matriz de Achados – ASCOM para a gestora, a qual teve a oportunidade de se manifestar. Tais informações constam do documento SEI 0162777, bem como as observações da AUDIN após as manifestações da gestora.

Não constam do presente relatório os achados que já foram sanados.

Para os demais, segue a análise:

3.1 Constatação: Ausência de critérios de sustentabilidade objetivamente definidos no Termo de Referência.

Análise: Os processos nºs 19.00.1500.0004248/2018-85, 19.00.1500.0002130/2018-41 e 19.00.1500.0007623/2018-43 não contêm critérios objetivos de sustentabilidade estabelecidos nos Termos de Referência ou qualquer justificativa para sua não utilização.

No Despacho ASCOM 0158995 com as manifestações da gestora acerca da Matriz de Achados – ASCOM, a assessoria apontou como causa do problema o fato de que “os servidores que desenvolvem os documentos não são da área administrativa, e sim profissionais de comunicação, e não têm conhecimentos/experiência ou capacitação que facilite esse aprimoramento.”

A gestora sinalizou ainda que “estreitará o contato com a Articulação de contratos, buscando orientações e capacitações sobre o tema”.

O arcabouço normativo relacionado ao tema foi detalhado no item 8 do presente Relatório de Auditoria. Há, também, no item 4.2, uma sugestão de apoio aos gestores sobre o tema sustentabilidade por parte da Comissão de Gestão Ambiental Sustentável.

Neste sentido, a área demandante deve incluir em seus Termos de Referência os requisitos de sustentabilidade relacionados ao objeto da contratação e, caso não seja possível, é necessário justificar a não utilização de critérios de sustentabilidade ambiental.

Recomendação: Recomenda-se à Assessoria de Comunicação Social que adote critérios de sustentabilidade objetivamente definidos no Termo de Referência, de acordo com o objeto da contratação e, em caso de impossibilidade, justifique a não utilização desses critérios.

4. Achados de Auditoria nos Processos de Contratação da SG

Os achados foram encaminhados por meio de Matriz de Achados – SG para o gestor, o qual teve a oportunidade de se manifestar. Tais informações constam do documento SEI 0162778, bem como as observações da AUDIN após as manifestações do gestor.

Não constam do presente relatório os achados que já foram sanados.

Para os demais, segue a análise:

4.1 Constatação: Ausência de critérios de sustentabilidade objetivamente definidos no Termo de Referência.

Análise: Nos processos nºs 19.00.5300.0006141/2017-35 e 19.00.5300.0006525/2018-43 não constam critérios de sustentabilidade definidos nos Termos de Referência, nem a justificativa para a não utilização desses critérios.

O documento 0158696 informa o preenchimento das manifestações do gestor na Matriz de Achados – SG. Em relação ao processo nº 19.00.5300.0006525/2018-43, consta que o tema não é aplicável ao objeto contratado, por ser totalmente em plataforma virtual. Nesse caso, portanto, deveria constar do Termo de Referência justificativa para a não utilização dos critérios de sustentabilidade.

Quanto ao processo nº 19.00.5300.0006141/2017-35, foi encaminhado o seguinte:

No “Item 2: justificativa” consta uma extensa justificativa da ASCOM sobre a necessidade do uso de jornais e revistas impressos.

Contudo, no item 2 do respectivo Termo de Referência não há critérios de sustentabilidade definidos para o objeto dessa contratação, nem justificativa para a não utilização desses critérios.

O arcabouço normativo relacionado ao tema foi detalhado no item 8 do presente Relatório de Auditoria. Há, também, no item 4.2, uma sugestão de apoio aos gestores sobre o tema sustentabilidade por parte da Comissão de Gestão Ambiental Sustentável.

Neste sentido, a área demandante deve incluir em seus Termos de Referência os requisitos de sustentabilidade relacionados ao objeto da contratação e, caso não seja possível, é necessário justificar a não utilização de critérios de sustentabilidade ambiental.

Recomendação: Recomenda-se à Secretaria-Geral que adote critérios de sustentabilidade objetivamente definidos no Termo de Referência, de acordo com o objeto da contratação e, em caso de impossibilidade, justifique a não utilização desses critérios.

4.2 Informação: Falta de efetividade da Comissão de Gestão Ambiental estabelecida pela Portaria CNMP-SG nº 60/2015.

Análise: Constatou-se, nesse trabalho, que a maioria dos gestores do Conselho tem dificuldades em estabelecer critérios de sustentabilidade para seus objetos de contratação.

Conforme explicitado no item 8. Sustentabilidade, do presente relatório, o Governo Federal tem buscado fomentar as contratações sustentáveis.

Nesse contexto, em maio de 2015, o CNMP instituiu o Programa de Gestão Ambiental Sustentável e criou a Comissão de Gestão Ambiental Sustentável do CNMP por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 60/2015.

De acordo com a norma citada, a Comissão de Gestão Ambiental Sustentável, vinculada à Secretaria-Geral, é responsável pela implementação e execução do Programa no âmbito do CNMP, e promover licitações sustentáveis é parte inerente dessa gestão ambiental sustentável.

Dessa forma, entende-se que a atuação permanente da Comissão de Gestão Ambiental Sustentável poderia fortalecer a cultura da sustentabilidade ambiental no âmbito do CNMP e auxiliar os gestores na condução desse tema no momento do planejamento das contratações.

5. Achados de Auditoria nos Processos de Contratação da SGP

Os achados foram encaminhados por meio de Matriz de Achados – SGP para o gestor, o qual teve a oportunidade de se manifestar. Tais informações constam do documento SEI 0162789, bem como as observações da AUDIN após as manifestações do gestor.

Os achados que já foram sanados, não constam do presente relatório.

Para os demais, segue a análise:

5.1 Constatação: Ausência de demonstração da análise da notória especialização.

Análise: A lei nº 8.666/93 prevê que:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de **natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização**, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

§ 1o Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato. (grifo nosso)

O Parecer Jurídico nº 183/2017 ASJUR-NLC (0012216), utilizado como referencial para os procedimentos administrativos de contratação por inexigibilidade de licitação de treinamentos externos para servidores do órgão, com ônus para o CNMP, que tenham por fundamento jurídico o art. 25, inciso II, c/c art. 13, inciso VI, da Lei nº 8.666/93, estabeleceu, entre outras coisas, que:

Deve-se, portanto, **analisar em cada processo a notória especialização dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, tais como os instrutores, palestrantes, expositores, etc.** Quanto à fornecedora, deve-se ainda certificar nos autos de que se trata de pessoa jurídica destinada à prestação de atividades correlatadas ao tema do treinamento, inclusive de ensino, pesquisa, consultoria técnica, etc. (grifo nosso)

Com isso, nota-se que é necessário realizar uma análise, com o intuito de verificar se os profissionais envolvidos possuem ou não a notória especialização, o que justificaria a contratação por inexigibilidade de licitação.

Nos processos analisados cujo objeto era Treinamento Externo, constantes da Tabela 1 do presente Relatório de Auditoria, não foi possível verificar se tal análise foi realizada. Isto porque, nos documentos Informação NGC, para esse quesito, há apenas referência ao formulário de requerimento de treinamento preenchido pelos solicitantes.

Portanto, é preciso que haja uma demonstração por parte do NGC de que tal fato foi analisado e de que o processo está regular e atende à manifestação referencial da ASJUR, que estabelece que a notória especialização deve ser verificada.

Recomendação: Recomenda-se à Secretaria de Gestão de Pessoas, na figura do Núcleo de Gestão de Carreiras, que faça constar de suas análises para a contratação de empresas para a realização de treinamento externo, informação acerca da notória especialização.

6. Achados de Auditoria nos Processos da STI

Os achados foram encaminhados por meio de Matriz de Achados – STI para o gestor, o qual teve a oportunidade de se manifestar. Tais informações constam do documento SEI 0162790, bem como as observações da AUDIN após as manifestações do gestor.

Os achados que já foram sanados, não constam do presente relatório.

Para os demais, segue a análise:

6.1 Constatação: Contratação por prazo superior a 12 meses.

Análise: Ao analisar o processo nº 19.00.6332.0002390/2018-81, verificou-se que a contratação foi realizada para um período de 36 meses. A referida contratação refere-se à garantia e suporte técnico por empresa autorizada pelo fabricante para os equipamentos e softwares que compõem a solução de balanceamento de links e aplicações do CNMP.

A lei nº 8.666/93 prevê que, em regra, a duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários. A Orientação Normativa AGU nº 38 definiu que:

NOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DEVE-SE OBSERVAR QUE: A) O PRAZO DE VIGÊNCIA ORIGINÁRIO, DE REGRA, É DE ATÉ 12 MESES; B) EXCEPCIONALMENTE, ESTE PRAZO PODERÁ SER FIXADO POR PERÍODO SUPERIOR A 12 MESES NOS CASOS EM QUE, DIANTE DA PECULIARIDADE E/OU COMPLEXIDADE DO OBJETO, FIQUE TECNICAMENTE DEMONSTRADO O BENEFÍCIO ADVINDO PARA A ADMINISTRAÇÃO; E C) É JURIDICAMENTE POSSÍVEL A PRORROGAÇÃO DO CONTRATO POR PRAZO DIVERSO DO CONTRATADO ORIGINALMENTE. (grifo nosso)

Na fundamentação da referida orientação normativa, a AGU afirmou que:

Fundamental, no entanto, que diante da peculiaridade e complexidade do objeto fique **inquestionavelmente demonstrado no processo** o benefício advindo da escolha para a Administração. (grifo nosso)

Há, no mesmo sentido, posicionamentos do TCU sobre o tema:

Acórdão TCU nº 3.320/2013 – Segunda Câmara

9.3 determinar ao Município de Jacarei que, **sempre que entender pertinente firmar contratos a serem executados de forma contínua com prazo de vigência inicial superior a 12 (doze) meses, utilizando recursos federais, justifique a o prazo estabelecido, demonstrando os benefícios para a Administração, considerando os aspectos relacionados a economia, eficiência e eficácia.** (grifo nosso)

Acórdão TCU nº 1.467/2004 – Primeira Câmara

1.1.1.12. em observância ao que estabelece o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, somente adote o procedimento de contratar pelo prazo limite de 60 meses em casos de serviços contínuos incomuns em que, **diante da peculiaridade e complexidade do objeto, fique inquestionavelmente demonstrado no processo o benefício advindo desse ato para a Administração**, devendo para os demais casos proceder de forma a que as prorrogações previstas nos contratos sejam precedidas de avaliação técnica e econômica, que demonstrem as vantagens e o interesse da Administração em manter a contratação. (grifo nosso)

Acórdão TCU nº 490/2012 - Plenário

6. Quanto ao prazo de duração do contrato, a lei não veda que os contratos de serviços continuados possam ser celebrados por prazo superior a 12 meses, o que, a princípio, permite que seja firmado por 24 meses. Contudo, existe jurisprudência no sentido de que, em observância ao que estabelece o dispositivo supracitado, os contratos de serviço de natureza continuada não devem ter prazo de vigência superior a 12 meses, de forma que as prorrogações sejam precedidas de avaliação técnica e econômica, que demonstrem as vantagens e o interesse da Administração em manter a contratação (Acórdãos 1.467/2004-1ª Câmara, 1.626/2007-Plenário, 1.259/2010-Plenário, 5.820/2011-2ª Câmara).

7. Assim, considerando que a regra é a contratação por prazo de 12 meses, com sucessivas prorrogações, **a contratação por prazo maior de 12 meses somente deve ser adotada em casos justificados, onde fique demonstrado o benefício advindo desse ato para a Administração**. Os elementos encaminhados pela CEF demonstram que houve a devida justificativa para a fixação do prazo contratual em 24 meses. (grifo nosso)

Diante disso, nota-se que é possível, sim, fixar prazo superior a 12 meses. Porém, a justificativa para tal deve ser “inquestionavelmente demonstrado no processo”, para se verificar os reais benefícios de se contratar por período superior ao padrão, que é de 12 meses.

No processo em questão, observou-se que a justificativa para contratação por 36 meses consta do item 2 da Estratégia da Contratação (0074282) e do item 2.4 do Termo de Referência (0094669). Tal justificativa possui o mesmo teor em ambos os documentos:

O prazo de vigência dos serviços de 36 meses é necessário para permitir não só a adequação ao mercado como a economia na contratação do serviço, bem como se torna mais eficiente do ponto de vista da continuidade do serviço de tecnologia da informação.

Tal justificativa, na visão desta AUDIN, não demonstra de maneira inquestionável que a contratação seria mais vantajosa para a Administração nos termos propostos no Termo de Referência, ou seja, por 36 meses. A questão da “adequação ao mercado” e da “economia na contratação do serviço” não são claramente justificadas.

Relativamente à adequação ao mercado, não foi localizado no processo informação que sustente o fato de que a contratação por 12 meses não estaria adequada.

Em relação à economia na contratação do serviço citada no TR, em consulta aos documentos 0100399, 0100470 e 0100472, verificou-se que as propostas solicitadas aos órgãos públicos e ao setor privado tiveram como base o Termo de Referência, que estabeleceu o período de 36 meses. Consequentemente, as propostas recebidas – e só houve resposta do setor privado – consideraram esse prazo. Não há, no processo instruído, uma comparação entre os valores caso a contratação fosse realizada em um prazo de 12 meses, não sendo possível afirmar que a contratação nesse formato foi mais econômica.

A AUDIN questionou tal situação e em resposta o gestor da área informou que:

Conforme Parecer 100/2018 da Assessoria Jurídica do CNMP (SEI 0103386), item 2.2, considerou-se que foi devidamente justificada a exceção à regra da vigência adstrita aos respectivos créditos orçamentários, não havendo desconformidade com a norma aplicável.

A ASJUR, em análise ao TR elaborado pela STI, afirmou que:

Quanto ao prazo de vigência dos serviços de 36 (trinta e seis) meses, a STI/CNMP, no item 2.4. do TR (0094669) justificou a exceção à regra da vigência adstrita aos respectivos créditos orçamentários:

2.4 O prazo de vigência dos serviços de 36 meses é necessário para permitir não só a adequação ao mercado como a economia na contratação do serviço, bem como se torna mais eficiente do ponto de vista da continuidade do serviço de tecnologia da informação.

Assim, tem-se que a justificativa apresentada está em conformidade com a norma aplicável à espécie, pois se trata de exceção à regra.

Em que pese o Parecer 100 ASJUR-NLC ser favorável à contratação por 36 meses, e afirmar que a “justificativa apresentada está em conformidade com a norma aplicável à espécie”, esta AUDIN entende que a contratação em tela carece de uma justificativa adequada, que realmente encontre respaldo nos posicionamentos da AGU e do TCU, e demonstre inquestionavelmente o ganho para a Administração advindo da contratação superior a 12 meses.

Recomendação: Recomenda-se à Secretaria de Tecnologia da Informação que demonstre tecnicamente, ainda que de forma extemporânea, os benefícios advindos da contratação do serviço por prazo superior a 12 meses (Processo nº 19.00.6332.0002390/2018-81).

6.2 Constatação: Ausência de critérios de sustentabilidade objetivamente definidos no Termo de Referência.

Análise: Nos processos nºs 19.00.6331.0005914/2017-11 e 19.00.6300.0003879/2018-31 não constam critérios objetivos de sustentabilidade estabelecidos nos Termos de Referência ou qualquer justificativa para sua não utilização.

Questionado pela AUDIN, o gestor da área informou que:

Ambos os processos tratam de contratação de serviços especializados de natureza essencialmente intelectual. Embora a legislação específica exija a previsão dos critérios de sustentabilidade para prestação de serviços, nos casos em análise, a equipe técnica entendeu que não se aplicariam tais critérios. **Contudo, a Secretaria concorda que poderiam ter sido justificados tais entendimentos.** (grifo nosso)

O arcabouço normativo relacionado ao tema foi detalhado no item 8 do presente Relatório de Auditoria. Há, também, no item 4.2, uma sugestão de apoio aos gestores sobre o tema sustentabilidade por parte da Comissão de Gestão Ambiental Sustentável.

Neste sentido, a área demandante deve incluir em seus Termos de Referência os requisitos de sustentabilidade relacionados ao objeto da contratação e, caso não seja possível, é necessário justificar a não utilização de critérios de sustentabilidade ambiental.

Recomendação: Recomenda-se à Secretaria de Tecnologia da Informação que adote critérios de sustentabilidade objetivamente definidos no Termo de Referência, de acordo com o objeto da contratação e, em caso de impossibilidade, justifique a não utilização desses critérios.

6.3 Informação: Ausência de demonstração da metodologia para a definição do quantitativo a ser contratado.

Análise: A Portaria CNMP-SG nº 146/2017 prevê que:

Art. 9º O termo de referência, inclusive para obras ou serviços comuns de engenharia, no que couber, deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

III - justificativa para a contratação, contendo informações sobre:

c) estudos técnicos dos quantitativos previstos;

Verificou-se, então, que nos processos nºs 19.00.6300.0003879/2018-31 e 19.00.6331.0005914/2017-11, não foi apresentada a metodologia nem os estudos técnicos para se chegar aos quantitativos previstos.

Relativamente ao primeiro processo, a área informou que:

A quantidade total apontada no item 2.9 do TR (225 horas) baseou-se em cálculo cujos componentes da métrica foram apresentados nos itens 2.9.1 e 2.9.2, que, por sua vez, para definição das médias, basearam-se na experiência de especialistas da STI, amparada em experiências similares de outros órgãos públicos. Ressalta-se que o tipo de teste a ser contratado varia de acordo com cada situação, não havendo forma objetiva de definição das médias. Assim sendo, chegou-se a definição de que cada aplicação consumiria 60 horas de análise e, cada serviço/ativo, 15 horas, sendo essas horas consumidas em até 3 sistemas e 3 serviços/ativos. Logo, calculando-se a métrica a partir do somatório dos componentes dos itens 2.9.1 e 2.9.2 $((60 \times 3) + (15 \times 3))$, obteve-se as 225 horas do banco de horas. Ressalta-se ainda que o item 2.8 do TR ainda prevê que as horas seriam consumidas sob demanda, só sendo pagas as horas de serviço efetivamente prestadas e aferidas.

Embora o gestor cite que o quantitativo foi definido com base na experiência de especialistas da STI e em experiências similares de outros órgãos, tal fato não foi demonstrado de forma objetiva no processo. Esta AUDIN entende que seria possível indicar no Termo de Referência as experiências encontradas em outros órgãos públicos, bem como detalhar como os valores de 60 horas e 15 horas foram obtidos.

No processo nº 19.00.6331.0005914/2017-11, verificou-se no tópico 2.12 do Termo de Referência (0093043) a seguinte informação:

Inicialmente para a implantação do serviço tem-se o quantitativo estimado de **18.480 USTs**, para realização dos atendimentos aos chamados, dos atendimentos às Sessões do Plenário do CNMP e solicitações de serviço que a equipe técnica da STI determinar como necessárias para acelerar a implantação ou bom funcionamento de outros serviços. (grifo nosso)

A quantidade contratada, porém, foi de 35.880 USTs. Em relação a tal fato, o gestor da área informou que houve um erro de digitação e que:

Embora a justificativa apresente o número 18.480, trata-se de erro material que persistiu mesmo com os apontamentos da articulação, uma vez que o quantitativo correto de 35.880 é detalhado no item 21.

Ainda considerando que houve um erro formal no TR, o qual foi apontado pela Articulação, persiste o fato de a quantidade correta (35.880 USTs) não ter sido justificada com estudos técnicos, conforme prevê o normativo. No item 21, citado pelo gestor, não é possível identificar como as “Quantidades ao mês” – que serviram de base para o cálculo realizado – foram obtidas:

21.3 Na presente contratação foram considerados os seguintes quantitativos estimados.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE AO MÊS	COMPLEXIDADE	QUANTIDADE DE UST'S POR ATIVIDADE POR MÊS	QUANTIDADE DE UST'S AO ANO
1	Registro de chamados	800	0,5	400	4.800
2	Requisição de Serviços	200	2,00	400	4.800
3	Resolução de incidentes – Prioridade 1	100	2,00	200	2.400
4	Resolução de incidentes – Prioridade 2	100	3,00	300	3.600
5	Resolução de incidentes – Prioridade 3	400	4,00	1600	19.200
6	Sessão do CNMP	3	15	45	540
7	Evento	3	15	45	540
Total Estimado					35.880

Sendo assim, uma vez que as quantidades indicadas nos termos de referência influenciam diretamente no valor da licitação, entende-se que é de suma importância a demonstração, da maneira mais clara e objetiva possível, do modo como se chegou a tais quantitativos.

Em reunião realizada no dia 27/11/2018, o Secretário de Tecnologia da Informação esclareceu que existem casos em que é muito difícil estabelecer uma metodologia objetiva para demonstrar o quantitativo a ser contratado. Em relação ao processo 19.00.6300.0003879/2018-31, o quantitativo foi definido com base na experiência do especialista que elaborou Termo de Referência e, neste caso, realmente não há outra forma de demonstrar o quantitativo estabelecido.

Já no que diz respeito ao processo 19.00.6331.0005914/2017-11, o Secretário afirmou que seria possível detalhar a metodologia para definição dessa contratação com base no histórico de chamados de atendimento e considerando, ainda, uma margem de acréscimo relativo aos atendimentos realizados sem a devida formalização de chamado.

Ademais, o Secretário informou que esse tópico será aprimorado a partir da elaboração dos próximos Termos de Referência.

6.4 Informação: Ausência de indicação da equipe de planejamento.

Análise: Nos processos nºs 19.00.6331.0005914/2017-11, 19.00.6332.0002390/2018-81, 19.00.6300.0003879/2018-31 e 19.00.6300.0001713/2017-25, observou-se que não houve a indicação da equipe de planejamento da contratação.

De acordo com o art. 2º da Resolução CNMP nº 102/2013, essa equipe é composta por:

IX - Equipe de Planejamento da Contratação: equipe envolvida no planejamento da contratação, composta por:

- Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente que deverá compor a Equipe de Planejamento da Contratação a partir do disposto na Seção I – Planejamento da Contratação, Subseção IV – Estratégia da Contratação;
- Integrante Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para compor a Equipe de Planejamento da Contratação;
- Integrante Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente para compor a Equipe de Planejamento da Contratação;

A referida resolução prevê em seu art. 8º que:

Art. 8º Após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda, a Área de Tecnologia da Informação deverá:

II - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no art. 2º, inciso III, indicando o Integrante Técnico, e solicitando a área administrativa a indicação do Integrante Administrativo, que deverá se incorporar a esta equipe a partir do disposto na Subseção IV – Estratégia da Contratação. (grifo nosso)

A Portaria CNMP-SG nº 146/2017 trata, também, do mesmo assunto:

Art. 4º Os processos de contratação, devidamente autuados com a descrição do objeto, serão formalizados e instruídos pelas áreas envolvidas, contendo pelo menos o seguinte:

§ 2º Nos casos de aquisições ou contratações de soluções de Tecnologia da Informação (TI), também deverão constar nos autos, antes do Termo de Referência:

IV - expediente da área de TI instituindo a Equipe de Planejamento da Contratação, composta pelos indicados nos incisos II e III e pelo integrante técnico e seu substituto;

Questionado acerca da não formalização da Equipe de Planejamento nos processos citados, o gestor informou que, na situação em questão, houve erro formal. Informou, ainda, que:

O processo de prospecção e elaboração das especificações para as contratações citadas foi inteiramente realizado pela equipe da STI. Não houve a indicação formal da equipe de planejamento, mas suas atribuições foram integralmente executadas.

Esta AUDIN entende que, embora as atribuições tenham sido integralmente executadas, é necessário atender ao preconizado tanto na Resolução CNMP nº 102/2013 quanto na Portaria CNMP-SG nº 146/2017.

Na reunião final da auditoria, realizada em 27/11/2018, foi acordado que, para os próximos processos licitatórios, a STI incluirá o referido expediente no início do processo, com a finalidade de cumprir os normativos vigentes.

6.5 Informação: Ausência de documentação prevista na Resolução CNMP nº 102/2013 e Portaria CNMP-SG nº 146/2017.

Análise: Verificou-se no processo nº 19.00.6320.0002985/2017-10 que não constam os seguintes documentos: Análise de Riscos e Estratégia da Contratação.

Tais documentos são exigidos tanto pela Resolução nº 102/2013 (art. 8º) quanto pela Portaria CNMP-SG nº 146/2017 (art. 4º, §2º). Em resposta ao questionamento da AUDIN, o gestor informou que:

Durante a instrução do processo licitatório a documentação exigida pela Resolução CNMP 102/2013, em um caso isolado, foi omitida sem intenção pelo analista responsável. Contudo, não houve impacto no resultado final, havendo, inclusive, grande economia em relação ao preço de referência do certame.

Por se tratar de caso isolado, pelo fato da contratação já ter ocorrido, e também pelo fato de a ausência de tais documentos não terem prejudicado o resultado final da licitação, esta AUDIN entende que a justificativa do gestor é coerente, e orienta no sentido de que as formalidades estabelecidas nos normativos em questão sejam atendidas.

7. Achados de Auditoria nos Processos de Contratação da SA

Os achados foram encaminhados por meio de Matriz de Achados – SA e Matriz de Achados – OD para o gestor, o qual teve a oportunidade de se manifestar. Tais informações constam do documento SEI 0162791 e 0162792, bem como as observações da AUDIN após as manifestações do gestor.

Os achados que já foram sanados, não constam do presente relatório.

Para os demais, segue a análise:

7.1 Constatação: Ausência de previsão de dispositivo nos editais de licitação acerca do Código de Ética do CNMP.

Análise: Em análise aos processos de contratação, verificou-se que, até o momento, nenhum faz menção ao Código de Ética do CNMP.

O referido documento, estabelecido pela Portaria CNMP-PRESI nº 44/2018, prevê que:

Art. 13. Nos editais e contratos referentes a compras e prestação de serviços ao CNMP, deve constar dispositivo específico sobre a ciência e a responsabilidade da empresa contratada na observância deste Código.

Observa-se, portanto, que é necessário incluir tal dispositivo em todos os editais de licitação elaborados no CNMP.

Recomendação: Recomenda-se à Secretaria de Administração que inclua nos editais de licitação dispositivo específico sobre a ciência e a responsabilidade da empresa contratada na observância do Código de Ética do CNMP.

7.2 Constatação: Ausência de critérios de sustentabilidade objetivamente definidos no Termo de Referência.

Análise: Nos processos nºs 19.00.6160.0000547/2018-42 e 19.00.6160.0006023/2017-21 não constam critérios de sustentabilidade definidos nos Termos de Referência, nem a justificativa para a não utilização desses critérios.

O documento 0158419, em que consta a manifestação do gestor acerca desses processos, apresenta a justificativa para a não utilização dos critérios de sustentabilidade por se tratarem de contratação de software e de manutenção de software.

Entretanto, a justificativa para a não utilização dos critérios de sustentabilidade com base nos fatos apresentados deve estar demonstrado no Termo de Referência.

Recomendação: Recomenda-se à Secretaria de Administração que adote critérios de sustentabilidade objetivamente definidos no Termo de Referência, de acordo com o objeto da contratação e, em caso de impossibilidade, justifique a não utilização desses critérios.

7.3 Informação: Segregação de funções.

Análise: A questão da segregação de funções entre quem elabora o edital (fase interna) e quem realiza a sessão do pregão (fase externa) já havia sido observada por esta AUDIN, no Relatório de Auditoria nº 02/2014:

1.1.3 - Processo:0.00.002.0000181/2013-14

Objeto: Contratação de Copeiragem e Garçonaria

Análise: O processo administrativo deve observar o princípio da segregação de funções, que consiste no princípio básico de controle interno. Repetidamente, o TCU se manifestou sobre tal temática, a exemplo dos acórdãos: 686/2011, 687/2007 e 2.389/2006.

O pregoeiro deve reunir, não só conhecimento da legislação específica e geral, como

também ser detentor de habilidades que lhe permitam instaurar e conduzir o certame. Suas atribuições são definidas no art.9 do decreto 3.555/00 e suas responsabilidades previstas no art.3º da lei 10.520/02.

Nos termos do Acórdão TCU-2.389/2006: “O pregoeiro não pode ser responsabilizado por irregularidade em edital de licitação, já que sua elaboração não se insere no rol de competências que lhe foram legalmente atribuídas”, logo torna-se inadequado que o mesmo proceda a assinatura do documento.

Tal análise gerou a recomendação 1.1: “Observar o princípio da segregação de função e limitar as atribuições do pregoeiro às competências elencadas por lei.”

Em resposta à referida recomendação a Secretaria de Administração informou, à época, que adotaria as seguintes providências:

Com o reforço na equipe, para 2 servidores, houve a implementação de elaboração pelo servidor que não será o pregoeiro do processo de aquisição.

Diante disso, esta AUDIN em análise posterior – Relatório de Auditoria nº 11/2014 – considerou a recomendação como implementada.

No presente trabalho, porém, verificou-se que não houve segregação de funções nos processos nºs 19.00.1500.0002130/2018-41, 19.00.6160.0000547/2018-42, 19.00.6160.0001281/2018-12, 19.00.5300.0006141/2017-35, 19.00.1500.0003450/2018-97, 19.00.6300.0001713/2017-25, 19.00.6160.0006218/2018-88, 19.00.6331.0005914/2017-11 e 19.00.6300.0003879/2018-31.

Em tais processos, o edital foi elaborado, incluído no SEI e despachado para análise jurídica pelo mesmo servidor que atuou como pregoeiro. Nota-se, então, que houve a participação do mesmo servidor na fase interna e na fase externa da licitação.

O apontamento foi enviado para a unidade, em 09/11/2018, por meio da Matriz de Achados. A área respondeu, em 21/11/18, que (SEI 0159799):

Cumpra a CPL a elaboração dos editais de licitação, que por sua vez são confeccionados pelos dois servidores lotados nesta unidade administrativa. Estes mesmos servidores, que também são pregoeiros, por uma questão de melhor prática administrativa, sempre que possível, conjuntamente, elaboram, discutem e revisam os atos convocatórios antes de submetê-los à ASJUR, nos termos do parágrafo único do art 38, da Lei 8.666/93. Ou seja, como ambos participam da confecção do edital, em tese, restaria prejudicada a condução por qualquer um dos pregoeiros da sessão de julgamento do certame.

A situação observada atualmente vai de encontro ao relatado pela própria unidade quando da primeira recomendação (recomendação 1.1 do Relatório de Auditoria nº 02/2014), uma vez que ainda existe a falha na segregação de funções, e o reforço na equipe não mudou o cenário observado no ano de 2014.

O posicionamento da Corte de Contas permanece inalterado, conforme observa-se em seus acórdãos:

Acórdão TCU 3381/2013 – Plenário

9.4.1. a previsão, ao pregoeiro, da responsabilidade pela elaboração do edital cumulativamente às atribuições de sua estrita competência, identificada no Pregão Eletrônico 65/2012, afronta o princípio de segregação de funções adequado à condução do pregão, inclusive o eletrônico, e não encontra respaldo nos normativos legais que regem o procedimento, consoante o art. 3º, incisos I e IV, da Lei 10.520/2002, os arts. 5º e 14 do Decreto 3.697/2000 e o art. 9º do Anexo 1 do Decreto 3.555/2000;

Acórdão TCU 2908/2016 - Plenário

9.4.4. falta de segregação de funções do pregoeiro em sua atuação múltipla de solicitar o serviço/licitação, elaborar o termo de referência, estimar os preços e elaborar o edital, contrária à jurisprudência deste Corte (Acórdãos 2.829/2015, 3.381/2013 e 747/2013, do Plenário, e 5.840/2012, da 2ª Câmara);

Dessa forma, o achado foi inserido na minuta de relatório e discutido durante a reunião de encerramento. Nessa ocasião, a AUDIN tornou a ressaltar a importância de ser observado o princípio de segregação de funções, em que pese o quantitativo exíguo de servidores deste CNMP.

Durante a reunião, o entendimento demonstrado pelos presentes (SA/OD, COMCC e CPL) é de que não há prejuízo na segregação de funções na forma como o processo de elaboração de edital ocorre atualmente no CNMP.

Assim, após a reunião de encerramento, via *e-mail*, o Secretário de Administração/Ordenador de Despesas esclareceu que:

em que pese o esforço para adotar a sistemática de alternância entre pregoeiros para assinatura e execução da licitação, na prática a mesma não se mostrou viável, conforme observado pela Auditoria. Não obstante, acreditamos que para a sistemática de instrução da fase interna de contratação no CNMP a questão afeta à segregação de funções não prospera, com base nas informações abaixo transcritas.

As informações citadas pelo Secretário de Administração foram trazidas (no mesmo *email*) pela CPL e estão expostas abaixo:

1) O art. 40 da Lei 8.666/93 e o art. 3º, I, da Lei 10.520/02 estabelecem todas as cláusulas obrigatórias por lei ou normas segundo as peculiaridades de cada modalidade de licitação ou objeto a ser contratado.

2) A Lei 8.666/93 é a base do ato convocatório, todas as demais fazem menção de que serão regidas subsidiariamente por ela.

3) Cabe frisar ainda que constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante: o projeto básico e/ou executivo (no pregão o termo de referência), orçamento (estimado em planilhas de quantitativos e custos unitários, a minuta do contrato e as especificações complementares e normas de execução pertinentes à licitação.

4) Abaixo transcreveremos o art.40 da Lei 8.666/93, ao passo que faremos alguns apontamentos nos respectivos incisos da Lei, com a finalidade de aclararmos a efetiva participação de cada unidade administrativa na elaboração da redação final do Edital.

“Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

I - objeto da licitação, em descrição sucinta e clara; **área demandante**

II - prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 desta Lei, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação; **área demandante e normas legais**

III - sanções para o caso de inadimplemento; **área demandante e normas legais**

IV - local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico; **disponibilizado na Internet pela CPL**

V - se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido; **disponibilizado na Internet pela CPL**

VI - condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 desta Lei, e forma de apresentação das propostas; **área demandante e normas legais**

VII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos; **área demandante e normas legais**

VIII - locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto; **disponibilizado na Internet pela CPL**

IX - condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais; **não se aplica ao CNMP**

X - o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998) **área demandante e normas legais**

XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994) **área demandante e normas legais**

XII - (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

XIII - limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas; **área demandante**

XIV - condições de pagamento, prevendo:

a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

b) cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros; **área demandante**

c) critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994) Geralmente para obras de engenharia – **área demandante**

d) compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos; **área demandante**

e) exigência de seguros, quando for o caso; **área demandante**

XV - instruções e normas para os recursos previstos nesta Lei; **norma legal**

XVI - condições de recebimento do objeto da licitação; **área demandante**

XVII - outras indicações específicas ou peculiares da licitação. área demandante

§ 1o O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados. **Assinatura eletrônica comprasnet**

§ 2o Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

I - o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos; **área demandante**

II - orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994) **Seção de compras**

III - a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor; **minuta padrão ASJUR**

IV - as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação. **Normas legais**

(...)

5) Esclarecemos que esta CPL, no que respeita à elaboração do ato convocatório, atua apenas na inserção de dados produzidos por áreas diversas do CNMP, e as devidas normas legais, num documento (edital) que já fora pré-aprovado pela ASJUR, e posteriormente lançando-o, com a utilização de *token*, no Comprasnet, para então, proceder à fase externa do certame.

6) Assim, as normas contidas no edital que regerá a sessão pública do certame são elaboradas pelas áreas demandantes que elaboram o Termo de Referência em conjunto com o Setor de Articulação, com base na legislação vigente e obrigatória. Já o valor de referência é de responsabilidade da Seção de Compras, que elabora pesquisa e estimativa de preços. Ou seja, sem a participação direta da CPL.

Ante o exposto, optou-se por consignar no presente relatório o histórico acerca do tema, os apontamentos realizados pela AUDIN, bem como o posicionamento dos gestores.

7.4 Informação: Decisão intempestiva acerca de impugnação de edital.

Análise: Observou-se, no processo nº 19.00.6320.0002985/2017-10, que a decisão do pregoeiro acerca da impugnação do edital não obedeceu ao prazo legal de 24 horas, conforme prevê o Decreto nº 5450/2005:

Art. 18 § 1o Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

Questionado pela AUDIN, o gestor da área informou que:

O impugnante enviou ao e-mail da CPL, às 18:55 do 04/04/2018, o pedido de impugnação ao Pregão 02/2018. Este pedido somente foi conhecido pela CPL no dia 05/04/2018 e foi respondido ao impugnante no dia 06/04/2018. Juntamos ao processo 19.00.6320.0002985/2017-10 o e-mail contendo o pedido de impugnação.

Esta AUDIN orienta que o prazo estabelecido no referido decreto seja obedecido, de modo que aos pedidos de impugnação aos editais de licitação do CNMP sejam decididos no prazo de 24 horas do recebimento de tais pedidos, atendendo, assim, ao disposto no normativo.

7.5 Informação: Ausência de justificativa acerca da não utilização da Metodologia de Correção Múltipla.

Análise: A Portaria CNMP-SG nº 182/2016, que estabelece a metodologia de “Correção Múltipla” para a composição de preço de referência nos processos licitatórios no âmbito do CNMP, prevê que:

Art. 3º Para a utilização da “Correção Múltipla”, é necessário o atendimento dos seguintes critérios:

I – realização de pesquisa de preços com base em, no mínimo, três propostas, com origem em múltiplas fontes, públicas e privadas; e

II – horizonte temporal máximo de 06 (seis) meses da data da precificação.

Art. 4º Na inobservância dos critérios obrigatórios estabelecidos pelo art. 3º desta Portaria, será utilizado o valor mínimo de cotação para o item como preço de referência.

Parágrafo único. Na situação descrita no caput deste artigo, **deverá constar dos autos justificativa** pela não utilização da metodologia “Correção Múltipla”. (grifo nosso)

Nos processos nºs 19.00.6300.0003879/2018-31 e 19.00.6160.0005328/2018-62, embora não existissem preços públicos na pesquisa de preços, o que inviabilizou a utilização da metodologia, deveria ter constado dos processos a justificativa para tal, conforme previa a Portaria nº 182/2016. Tal fato não prejudicou o andamento do processo, uma vez que, conforme já foi citado, a metodologia não era aplicável.

A Portaria CNMP-SG nº 182/2016 foi alterada pela Portaria CNMP-SG nº 233/2018, e os dispositivos citados acima passaram a ter a seguinte redação:

Art. 3º Para a utilização da “Correção Múltipla”, é necessário o atendimento dos seguintes critérios:

I – realização de pesquisa de preços com base em, no mínimo, três preços públicos ou três preços com origem em múltiplas fontes, públicas e privadas; e Parágrafo Único. Nas contratações por lote, composto por vários itens, e que não tenham sido encontrados preços públicos, será permitida a utilização da metodologia de correção múltipla apenas com preços privados. (Alterada pela Portaria CNMP-SG nº 233, de 18 de outubro de 2018)

II – horizonte temporal máximo de 06 (seis) meses da data da precificação.

Art. 4º Na inobservância dos critérios obrigatórios estabelecidos pelo art. 3º desta Portaria, será utilizado o valor mínimo de cotação para o item como preço de referência, **mediante justificativa**. (Alterada pela Portaria CNMP-SG nº 233, de 18 de outubro de 2018)

Parágrafo único. (Revogada pela Portaria CNMP-SG nº 233, de 18 de outubro de 2018) (grifo nosso)

Mesmo com a alteração do normativo, a necessidade de justificativa para a não utilização da metodologia permanece. Portanto, a Secretaria de Administração deve se atentar para tal fato, fazendo constar dos processos de contratação a justificativa quando da não utilização da Metodologia de Correção Múltipla.

8. Informação: Sustentabilidade.

Análise: A Administração Pública, como grande consumidora de bens e serviços e com o poder de compra que possui por meio das licitações, precisa fomentar a sustentabilidade nas atividades que lhe cabem.

Com esse objetivo, o art. 3º da Lei 8.666/90 dispõe:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a **promoção do desenvolvimento nacional sustentável** (grifo nosso)

O Governo Federal vem editando normativos com o fim de fomentar essa mudança, como se depreende dos seguintes normativos:

- IN nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- Decreto nº 7746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/93 para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional

e pelas empresas estatais dependentes.

Nesse contexto, em maio de 2015 o CNMP instituiu o Programa de Gestão Ambiental Sustentável e criou a Comissão de Gestão Ambiental Sustentável do CNMP por meio da Portaria CNMP-PRESI nº 60/2015.

No mesmo ano também foi assinado o Termo de Adesão à Agenda Ambiental na Administração Pública, A3P:

A Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) é um programa do Ministério do Meio Ambiente que objetiva estimular os órgãos públicos do país a implementarem práticas de sustentabilidade. A adoção da A3P demonstra a preocupação do órgão em obter eficiência na atividade pública enquanto promove a preservação do meio ambiente.

No CNMP, a Portaria CNMP-SG nº 146/2017 indica a necessidade de inclusão dos critérios de sustentabilidade em todos os Termos de Referência das contratações do CNMP:

Art. 9º O termo de referência, inclusive para obras ou serviços comuns de engenharia, no que couber, deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

[...]

XX - critérios e práticas de sustentabilidade relacionadas ao objeto, quando cabíveis;

O tema também está inserido no *checklist* da Articulação/COMCC/SA disponibilizado na base de dados do SEI de todos os processos de contratação, bem como no modelo de Termo de Referência desse sistema:

Modelo de TR

3 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1 Ou justificativas para não utilização de critérios de sustentabilidade

Checklist Articulação

DEMAIS SEÇÕES

() UTILIZAÇÃO DE CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE SUSTENTABILIDADE

(ou justificativa para não aplicação de critérios de sustentabilidade na contratação do objeto em questão)

(grifo nosso)

Nesse contexto, as contratações do CNMP devem adotar os critérios de sustentabilidade ambiental, motivo pelo qual foram emitidas recomendações para cada área.

VI – ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 07/2017

Secretaria de Administração

Recomendação 3.1.1: *Recomenda-se à Secretaria de Administração que, na figura do articulador, e com o apoio da Assessoria Jurídica, envie esforços junto às áreas demandantes para que conste nos processos de contratação a justificativa adequada da necessidade de contratação.*

Análise: De acordo com o manual Riscos e Controles nas Aquisições (RCA) produzido pelo TCU, a justificativa da contratação deve ser bem definida de acordo com o negócio da organização. Ou seja, essa justificativa deve explicar claramente a necessidade da contratação, os resultados esperados e a vinculação ao planejamento estratégico do CNMP de modo a demonstrar sua funcionalidade e adequação ao interesse público, atendendo ao art. 12, II da Lei 8.666/93.

Com o intuito de aprimorar o processo de planejamento das contratações, a ARTICULAÇÃO do CNMP vem atuando preventivamente no sentido de avaliar a qualidade das informações constantes nos Termos de Referência. Além disso, a COMCC desenvolveu o checklist que consta na base de dados do SEI e está disponível para consulta aos gestores que elaboram esses documentos.

Ademais, o modelo de Termo de Referência disponível no SEI também é bastante explicativo quanto aos requisitos necessários para a elaboração da justificativa:

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação

2.2 Conexão entre a contratação e o planejamento existente, sempre que possível

2.3 Agrupamento de itens em lotes, quando houver (um dos requisitos capazes de justificar o agrupamento em lotes é a economia de escala)

2.4 Critérios ambientais adotados, se houver

2.5 Natureza do serviço – se continuado ou não

2.6 Inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso

2.7 Referências a estudos preliminares, se houver

2.8 Estudos técnicos que motivaram as quantidades - Conexão entre a quantidade de itens solicitada e as necessidades comprovadas da administração (demonstrável com notas de fornecimento/serviço de anos anteriores, relatório do patrimônio, demonstrativo de consumo, etc)

2.9 Do registro de preço, se for utilizado, de acordo com os dispositivos do art. 2º do [Decreto 7.892](#)

2.10 Da dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, de acordo com os incisos III a XXXIII do art. 24 ou hipóteses do artigo 25 da [Lei 8.666/93](#).

Nesse sentido, notam-se os esforços envidados pela ARTICULAÇÃO, principalmente quanto à análise da justificativa da contratação, com o objetivo de otimizar os processos de trabalho associados ao objeto da contratação e evitar a contratação de uma solução inadequada para o CNMP, com o consequente desperdício de recursos.

Ante o exposto, considera-se a recomendação 3.1.1 do Relatório de Auditoria nº 07/2017 **implementada**.

Recomendação 3.1.2: *Recomenda-se à Secretaria de Administração que, na figura do articulador, e com o apoio da Assessoria Jurídica, envie esforços junto às áreas demandantes para que conste dos processos de contratação a justificativa (obtida por meio de critérios técnicos) dos quantitativos a serem adquiridos.*

Análise: A ARTICULAÇÃO do CNMP atua na revisão dos Termos de Referência elaborados pelas áreas demandantes e aponta eventuais falhas, a exemplo da justificativa deficiente dos quantitativos estabelecidos no documento.

Como citado na análise anterior, o item 2.8 do modelo de Termo de Referência disponível no SEI evidencia o que é necessário para demonstrar como se definiu o quantitativo estabelecido no TR.

2 JUSTIFICATIVA

(...)

2.8 Estudos técnicos que motivaram as quantidades - Conexão entre a quantidade de itens solicitada e as necessidades comprovadas da administração (demonstrável com notas de fornecimento/serviço de anos anteriores, relatório do patrimônio, demonstrativo de

consumo, etc)

Além disso, o checklist que consta na base de dados do SEI e está disponível para consulta aos gestores estipula que:

DAS JUSTIFICATIVAS

() DO QUANTITATIVO

(Estudo com critérios técnicos objetivos dos quantitativos a serem adquiridos. Deve ser inserido preferencialmente nos autos, principalmente se for elevada a complexidade do estudo).

Percebe-se, com isso, que a Articulação tem envidado esforços para que os gestores façam constar dos Termos de Referência a devida justificativa do quantitativo a ser contratado.

Nesse sentido, a recomendação 3.1.2 do Relatório de Auditoria nº 07/2017 será dada por **implementada**.

Recomendação 3.2.1: *Recomenda-se à Secretaria de Administração que, quando da licitação para serviços contínuos, considere o limite de R\$ 80.000 (oitenta mil reais) para concessão de tratamento diferenciado e favorecido à ME/EPP com base no exercício financeiro, independentemente das possíveis prorrogações ao contrato.*

Análise: Dos processos analisados na fase de monitoramento, 6 (seis) se referem a certames exclusivos para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), de acordo com a Lei Complementar 123/2006, art. 48, inc. I, por se tratar de contratação com valor inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Tal condição constava nos respectivos editais.

Ante o exposto, a recomendação 3.2.1 do Relatório de Auditoria nº 07/2017 encontra-se **implementada**.

Recomendação 3.2.2: *Recomenda-se à Secretaria de Administração, com o apoio da Assessoria Jurídica, que, quando da utilização do critério de maior desconto sobre a tabela, faça constar a devida justificativa técnica nos termos de referência.*

Análise: Dos processos analisados na fase de monitoramento, houve apenas 1 (uma) contratação que foi realizada pelo critério de maior desconto sobre a tabela e a devida justificativa para a escolha desse critério está documentada no processo.

Ante o exposto, a recomendação 3.2.2 do Relatório de Auditoria nº 07/2017 encontra-se **implementada**, podendo ser objeto de verificação em auditorias futuras.

Recomendação 3.3.1: *Recomenda-se à Secretaria de Administração que, na figura do pregoeiro, faça constar nos autos dos processos a motivação da ausência de negociação em casos excepcionais em que se verifique risco de prejuízo à Administração.*

Análise: Dos 12 (doze) processos analisados na fase de monitoramento, houve negociação em 10 (dez) deles e há justificativa para a ausência de negociação em 2 (dois) processos, em razão de o valor da contratação ter ficado bastante abaixo do estimado.

Dessa forma, a recomendação 3.3.1 do Relatório de Auditoria nº 07/2017 encontra-se **implementada**.

Recomendação 3.3.3: *Recomenda-se à Secretaria de Administração que negocie sempre visando à redução dos valores ofertados nos itens individuais, com atenção especial aos limites relativos aos valores estimados.*

Análise: Não houve, nos processos analisados, qualquer majoração além dos preços estimados para itens individuais nos pregões em que foi realizada a negociação de preço final da licitação.

Ante o exposto, a recomendação 3.3.3 do Relatório de Auditoria nº 07/2017 encontra-se **implementada**.

Recomendação 3.4.1: *Recomenda-se à Secretaria de Administração que se abstenha de autorizar a adesão a atas de registro de preços em quantitativo superior a 100% dos itens registrados.*

Análise: Foram analisados os processos nºs 19.00.6120.0005685/2018-44, 19.00.6120.0006775/2018-05, 19.00.6120.0008755/2018-89, 19.00.6120.0009609/2018-20 e não se constatou qualquer adesão às atas de registro de preço gerenciadas pelo CNMP em quantitativo superior a 100% dos itens registrados.

Ante o exposto, a recomendação 3.4.1 do Relatório de Auditoria nº 07/2017 encontra-se **implementada**.

Recomendação 5.1.a: *Recomenda-se à Secretaria de Administração que faça constar dos termos de referência produzidos pela unidade, a assinatura do Secretário de Administração.*

Análise: Dos processos analisados na fase de monitoramento, apenas 1 (um) não tinha assinatura do Secretário de Administração (Processo nº 19.00.6180.0006380/2018-70). Entretanto o problema foi sanado no decorrer da auditoria, conforme documento SEI 0159051.

Nesse sentido, a recomendação 5.1.a do Relatório de Auditoria nº 07/2017 encontra-se **implementada**.

Recomendação 6.1: *Recomenda-se à Secretaria de Administração que, na figura do articulador, e com o apoio da Comissão de Gestão Sustentável, envide esforços no sentido de sensibilizar as áreas demandantes acerca da necessidade de inclusão de critérios objetivos de sustentabilidade nas aquisições, de acordo com o objeto licitado.*

Análise: A Secretaria de Administração, por meio da ARTICULAÇÃO, tem realizado ações no sentido de aprimorar o processo de planejamento das contratações no CNMP. Consta no modelo de Termo de Referência do SEI tópico específico sobre o tema:

3 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1 Ou justificativas para não utilização de critérios de sustentabilidade

Ademais, existe item específico sobre sustentabilidade no checklist disponível aos gestores:

DEMAIS SEÇÕES

() UTILIZAÇÃO DE CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE SUSTENTABILIDADE

(ou justificativa para não aplicação de critérios de sustentabilidade na contratação do objeto em questão)

A ARTICULAÇÃO e a ASJUR também fazem apontamentos acerca da necessidade de indicar critérios objetivos de sustentabilidade relacionados ao objeto ou justificativa para não adoção desses critérios no TR, como, por exemplo, o Parecer nº 100 ASJUR-NLC (0103386).

Entretanto, muitas vezes tais questionamentos não são observados e o processo segue seu curso, apesar das medidas adotadas pela SA no sentido de sensibilizar as áreas demandantes.

Ante o exposto, e considerando as ações já adotadas pela Secretaria de Administração no sentido de corrigir a falha, a recomendação 6.1 do Relatório de Auditoria nº 07/2017 será considerada **implementada**.

Secretaria de Tecnologia da Informação

Recomendação 3.6.1: *Recomenda-se à Secretaria de Tecnologia da Informação que faça constar dos processos de aquisição de soluções de TI a informação sobre a previsão da demanda no PDTI.*

Análise: Nos processos analisados foi verificada a vinculação entre as respectivas contratações e os objetivos de contribuição constantes do PDTI.

Ressalta-se que a necessidade de que as contratações estejam previstas nos instrumentos de planejamento deve abranger, além do Planejamento Estratégico e do Plano Diretor, o Plano de Gestão, que é o detalhamento das ações previstas nos níveis estratégico e tático.

Ante o exposto, a recomendação 3.6.1 do Relatório de Auditoria nº 07/2017 encontra-se **implementada**.

Recomendação 3.6.3: *Recomenda-se à Secretaria de Tecnologia da Informação que, nos processos de aquisição de soluções de TI, solicite à Secretaria de Administração a indicação do integrante administrativo, em atendimento à Resolução CNMP nº 102/2013 e à nova Portaria CNMP-SG nº 146/2017, art. 4º, § 2º, III.*

Análise: Nos processos de aquisição de TI nºs 19.00.6331.0005914/2017-11, 19.00.6332.0002390/2018-81, 19.00.6300.0003879/2018-31, 19.00.6300.0001713/2017-25 e 19.00.6330.0001962/2018-27 não consta a solicitação de indicação do integrante administrativo, em desacordo com o normativo.

Da interpretação conjunta da Resolução CNMP nº 102/2013 e da Portaria CNMP-SG nº 146/2017, é possível compreender que, no início do processo de contratação, a STI deve instituir a Equipe de Planejamento de Contratação solicitando a indicação do integrante administrativo e que o expediente da área administrativa indicando esse integrante, bem como o expediente da STI instituindo a Equipe de Planejamento devem constar no processo antes do Termo de Referência, conforme demonstrado a seguir:

Resolução CNMP nº 102/2013

Art. 8º Após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda, a **Área de Tecnologia da Informação** deverá:

(...)

II - **instituir a Equipe de Planejamento da Contratação**, conforme exposto no art. 2º, inciso III, indicando o Integrante Técnico, e **solicitando a área administrativa a indicação do Integrante Administrativo**, que deverá se incorporar a esta equipe a partir do disposto na Subseção IV – Estratégia da Contratação.

Portaria CNMP-SG nº 146/2017

Art. 4º Os processos de contratação, devidamente autuados com a descrição do objeto, serão formalizados e instruídos pelas áreas envolvidas, contendo pelo menos o seguinte:

§ 2º Nos casos de aquisições ou contratações de soluções de Tecnologia da Informação (TI), também **deverão constar nos autos, antes do Termo de Referência**:

(...)

III - expediente da área administrativa indicando o integrante administrativo e seu substituto;

IV - expediente da área de TI instituindo a Equipe de Planejamento da Contratação, composta pelos indicados nos incisos II e III e pelo integrante técnico e seu substituto;

No Processo nº 19.00.6332.0002390/2018-81, encontrou-se o Despacho STI 0094769 com o seguinte teor:

Quanto aos Fiscais Administrativos, ressalva-se que a Auditoria Interna - AUDIN - em seu Relatório de Auditoria Nº 7/2017 (SEI 0020538), item 3.6.3, recomendou a esta Secretaria que, nos processos de contratação de soluções de TI, solicitasse à Secretaria de Administração a indicação do integrante administrativo, em atendimento à Resolução CNMP nº 102/2013 e à Portaria CNMP-SG nº 146/2017, art. 4º, § 2º, III. A STI entende que, por similaridade, os Fiscais Administrativos também deveriam ser indicados pela Secretaria de Administração.

Entretanto, o referido despacho se encontra após o documento de Homologação do Termo de Referência (0094670). Ou seja, se o documento 0094769 for a solicitação do integrante administrativo realizada pela STI à Área Administrativa, o ato ocorreu em momento intempestivo, já que tal integrante não participou da fase de planejamento da contratação.

Nos processos nºs 19.00.6300.0001713/2017-25 e 19.00.6300.0003879/2018-31 existem documentos com conteúdo semelhante ao supramencionado.

Não consta nenhum documento de solicitação do Integrante Administrativo à Secretaria de Administração para os processos nºs 19.00.6331.0005914/2017-11 e 19.00.6330.0001962/2018-27.

Ressalta-se que no Relatório de Auditoria nº 01/2018 foi emitida recomendação relacionada à ausência de designação de Fiscais Administrativos em processos de contratação de TI:

Recomendação 3.4: *Recomenda-se à Secretaria-Geral que, em consonância com o estabelecido na Portaria CNMP-SG nº 147/2017 e na Resolução CNMP nº 102/2013, estabeleça critério inequívoco em relação à designação de fiscais administrativos de contratos de Tecnologia da Informação.*

Destaca-se, ainda, que as figuras do Integrante Administrativo e do Fiscal Administrativo são distintas, visto que o primeiro atua na fase de planejamento da contratação enquanto o segundo atua na fase de gestão contratual. Dessa forma, a recomendação 3.4 do Relatório de Auditoria nº 01/2018 não impede o cumprimento da recomendação 3.6.3 do Relatório de Auditoria nº 07/2017.

Por meio do Despacho STI 0158910, o gestor apresentou a seguinte justificativa:

Para todos os processos apontados, a STI entende que, com a exigência de envio prévio para a Articulação/COMCC, estaria atendida a necessidade de indicação do integrante administrativo, uma vez que, na prática, o articulador executa todas as atribuições inerentes ao integrante administrativo conforme estabelecido na Resolução CNMP 102/2013.

Em reunião realizada no dia 27/11/2018, esclareceu-se que está pacificado o entendimento, tanto da SA quanto da STI, que a atuação da ARTICULAÇÃO se configura como o papel do integrante administrativo no momento do planejamento da contratação. Ademais, a atuação da ARTICULAÇÃO como integrante administrativo nem sempre está registrada no processo.

Para superar essa lacuna da atuação do integrante administrativo nas contratações de TI, o Secretário informou que passará a incluir um despacho instituindo a equipe de planejamento no início do processo, a partir das próximas contratações, conforme item 6.4 deste relatório.

Ante o exposto, a recomendação 3.6.3 do Relatório de Auditoria nº 07/2017 encontra-se **implementada**.

VII. CONCLUSÃO

Ante o exposto, conclui-se em relação às questões de auditoria que:

- o resultado obtido no QACI-Contratações foi de 63,8%, o que é considerado nível Intermediário para os controles internos do processo de contratação;
- os procedimentos adotados nos processos de contratação, em sua grande maioria, apresentam consonância com os normativos internos que regem a matéria e as boas práticas adotadas pela Administração Pública;
- os achados de auditoria passíveis de recomendações constam das análises do presente Relatório de Auditoria e do Anexo I. Há ainda algumas informações que geraram orientações aos gestores;

- as falhas/impropriedades que foram sanadas e/ou o gestor tomou ciência ao longo do trabalho constam da Matriz de Achados de cada unidade (documentos 0162777 - ASCOM, 0162778 - SG, 0162789 - SGP, 0162790 - STI, 0162791 - OD e 0162792 - SA).

Nestes termos, encaminha-se à Presidência para ciência; à Secretaria-Geral para ciência e adoção de providências quanto ao item 4.1; à Assessoria de Comunicação para adoção de providências quanto ao item 3.1; à Secretaria de Gestão de Pessoas para adoção de providências quanto aos itens 5.1; à Secretaria de Tecnologia da Informação para adoção de providências quanto aos itens 6.1, e 6.2, bem como ciência dos itens 6.3, 6.4 e 6.5 e do Apêndice II; e à Secretaria de Administração para adoção de providências quanto aos itens 7.1 e 7.2, bem como ciência dos itens 7.3, 7.4 e 7.5 e do Apêndice II.

Brasília, 30 de novembro de 2018.

À consideração do Auditor-Chefe.

BÁRBARA GOMES ARAUJO FERNANDES
Analista de Controle Interno

THALES CORREIA DE ARAUJO MACIEL
Analista de Controle Interno

MATEUS WILLIG ARAUJO
Analista de Controle Interno

De acordo, encaminhe-se na forma proposta.

ANTONIO GOMES FERREIRA
Auditor-Chefe

APÊNDICE I – RECOMENDAÇÕES DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 04/2018

Quadro Consolidado das Recomendações da Auditoria Interna

Item	Recomendação	Unidade
3.1	Recomenda-se à Assessoria de Comunicação Social que adote critérios de sustentabilidade objetivamente definidos no Termo de Referência, de acordo com o objeto da contratação e, em caso de impossibilidade, justifique a não utilização desses critérios.	ASCOM
4.1	Recomenda-se à Secretaria-Geral que adote critérios de sustentabilidade objetivamente definidos no Termo de Referência, de acordo com o objeto da contratação e, em caso de impossibilidade, justifique a não utilização desses critérios.	SG
5.1	Recomenda-se à Secretaria de Gestão de Pessoas, na figura do Núcleo de Gestão de Carreiras, que faça constar de suas análises para a contratação de empresas para a realização de treinamento externo, informação acerca da notória especialização.	SGP
6.1	Recomenda-se à Secretaria de Tecnologia da Informação que demonstre tecnicamente, ainda que de forma extemporânea, os benefícios advindos da contratação do serviço por prazo superior a 12 meses (Processo nº 19.00.6332.0002390/2018-81).	STI
6.2	Recomenda-se à Secretaria de Tecnologia da Informação que adote critérios de sustentabilidade objetivamente definidos no Termo de Referência, de acordo com o objeto da contratação e, em caso de impossibilidade, justifique a não utilização desses critérios.	STI
7.1	Recomenda-se à Secretaria de Administração que inclua nos editais de licitação dispositivo específico sobre a ciência e a responsabilidade da empresa contratada na observância do Código de Ética do CNMP.	SA
7.2	Recomenda-se à Secretaria de Administração que adote critérios de sustentabilidade objetivamente definidos no Termo de Referência, de acordo com o objeto da contratação e, em caso de impossibilidade, justifique a não utilização desses critérios.	SA

APÊNDICE II - MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES

Quadro Consolidado do Acompanhamento das Recomendações do Relatório de Auditoria nº 07/2018 - Licitações e Contratos

Item	Unidade	Recomendação	Unidade
3.1.1	SA	---	Implemen
3.1.2	SA	---	Implemen
3.2.1	SA	---	Implemen
3.2.2	SA	---	Implemen
3.3.1	SA	---	Implemen
3.3.3	SA	---	Implemen
3.4.1	SA	---	Implemen
5.1a	SA	---	Implemen
6.1	SA	---	Implemen
3.6.1	STI	---	Implemen
3.6.3	STI	---	Implemen



Documento assinado eletronicamente por **Thales Correia De Araujo Maciel, Analista de Controle Interno**, em 30/11/2018, às 14:36, conforme Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Barbara Gomes Araujo Fernandes, Analista de Controle Interno**, em 30/11/2018, às 14:37, conforme Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Mateus Willig Araujo, Analista de Controle Interno**, em 30/11/2018, às 14:38, conforme Portaria CNMP-PRESI Nº 77, DE 8 DE AGOSTO DE 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Gomes Ferreira, Auditor Chefe do CNMP**, em 30/11/2018, às 14:48, conforme 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 **0162915** e o código CRC **EB6F61A9**.

Relatório de Auditoria nº 0162915/2018/AUDIN