

# Relatório de Auditoria Interna

Dezembro de 2019

## Ação de Auditoria nº 05

Avaliar os controles internos instituídos para o processo: "Gerir Aquisições e Contratações".

Relatório da Ação 05/2019 - Avaliar os  
controles internos instituídos para o processo:  
"Gerir Aquisições e Contratações"

**Equipe da Audi**

Welington Rodrigues Marques – Auditor Chefe  
Guilherme Affonso Browne – Economista  
Veridiana Leonel Lima – Especialista

**Brasília/DF**  
**Dezembro de 2019**

## **RESUMO**

A ação de auditoria teve como tema central a avaliação dos controles internos instituídos para o processo “Gerir Aquisições e Contratações”, no âmbito da Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística – CGPL, considerando o planejamento estratégico da Previc, bem como, os procedimentos de implementação do gerenciamento de riscos, no âmbito da autarquia.

A referida ação teve como objetivo avaliar se os procedimentos adotados na execução do processo de trabalho estão aderentes aos controles internos instituídos pela Administração e como escopo, avaliar se o processo "Gerir Aquisições e Contratações" está aderente aos procedimentos, fluxos e controles internos adotados pela área.

A equipe de auditoria concluiu que os controles implementados pela CGPL, baseou-se em preceitos validados pela análise de riscos. Todavia, foram identificadas fragilidades relativas a contratação como um todo, nas fases de planejamento, contratação, execução, acompanhamento e encerramento, não havendo dessa forma, controle gerencial efetivo do início ao fim das contratações.

Foram expedidas recomendações para o tratamento das fragilidades identificadas.

## SUMÁRIO

RESUMO .....	3
SUMÁRIO.....	4
1. INTRODUÇÃO.....	5
2. RESULTADOS DOS EXAMES.....	5
3. RECOMENDAÇÕES .....	16
4. CONCLUSÃO.....	17
ANEXO I – Manifestação das Unidades .....	18
ANEXO II – Solicitações de Auditoria .....	22
SA 01/05 (doc. SEI 0218460).....	22
SA 02/05 (doc. SEI 0220744).....	22
SA 03/05 (doc. SEI 0222271).....	23
SA 04/05 (doc. SEI 0227379).....	25
SA 05/05 (doc. SEI 0227965).....	27
SA 06/05 (doc. SEI 0228681).....	28
SA 07/05 (doc. SEI 0228933).....	29
SA 08/05 (doc. SEI 0229529).....	30
SA 09/05 (doc. SEI 0230476).....	32
SA 10/05 (doc. SEI 0242276).....	32

## 1. INTRODUÇÃO

Apresenta-se o Relatório Final da Ação de Auditoria nº 05/2019, que trata sobre a avaliação dos controles internos instituídos pela Previc para o processo de trabalho, "Gerir Aquisições e Contratações", no âmbito da Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística - CGPL. A ação encontra-se consignada no Plano Anual de Auditoria Interna - Paint 2019, aprovado na 417ª Sessão Ordinária, realizada em 15 de outubro de 2018, da Diretoria Colegiada - Dicol da Previc.

A Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística - CGPL, conforme o Regimento Interno da Previc, tem entre as suas principais atribuições: planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e elaborar normas e procedimentos referentes a contratações, aquisições e gestão de contratos relacionados à administração patrimonial, logística e documental; e propor, observando as diretrizes da Diretoria Colegiada, procedimentos inerentes à aquisição e alienação de bens móveis e imóveis.

Cabe destacar que, no decorrer dos trabalhos realizados, mostrou-se necessário ampliar o objeto da ação, acrescentando o processo "16.4 Gerir Contratos de Bens e Serviços". Inicialmente foi previsto a avaliação dos controles internos instituídos no processo "16.3 Gerir Aquisições e Contratações", que contempla dois processos de 2º nível "16.3.1. Elaborar o Plano Anual de Contratação" e "16.3.2. Realizar Aquisições e Contratações", porém, após análise da documentação encaminhada pela área auditada, inserida no Processo SEI nº 44011.004074/2019-80, entendeu-se que os processos 16.3 e 16.4 se interligam em vários momentos, ficando difícil a análise dos mesmos em separado.

O objetivo da auditoria foi avaliar se os procedimentos adotados na execução do processo de trabalho auditado estão aderentes aos controles internos instituídos pela Administração.

A metodologia aplicada teve como objetivo o estudo dos atos normativos e procedimentais, relacionados ao tema da presente ação de auditoria. Para obtenção das evidências válidas, adequadas e objetivas foram utilizadas as seguintes técnicas de auditoria: análise documental e processual administrativa; Solicitações de Auditoria (SA); e entrevistas presenciais.

## 2. RESULTADOS DOS EXAMES

Com relação à questão formulada pela auditoria interna no planejamento da referida ação, a saber: se os controles internos implementados pela Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística - CGPL relativos ao processo "Gerir Aquisições e Contratações", se mostraram adequados e eficientes? tem-se:

<b>CHECK LIST RELATIVO AO PROCESSO DE TRABALHO AUDITADO "GERIR AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES"</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>PARCIALMENTE APLICADA</b>
Houve o desenvolvimento, a disseminação e a implementação da metodologia de gestão de riscos em relação ao processo auditado, conforme determina o Art. 2º do Anexo da Política de Gestão de Riscos da Previc?			X

Houve a melhoria contínua do processo auditado, de forma a permitir a melhor alocação e utilização dos recursos disponíveis, contribuindo para o cumprimento dos objetivos e da missão institucional da Previc, conforme determina o Art. 2º do Anexo da Política de Gestão de Riscos da Previc?			X
A operacionalização da gestão de riscos foi contemplada pela Metodologia de Gestão de Riscos da Previc, com todas as etapas descritas no caput do Art. 6º do Anexo da Política de Gestão de Riscos da Previc?	X		
A Metodologia de Gestão de Riscos da Previc contemplou critérios predefinidos de avaliação, de forma a permitir a comparabilidade entre os riscos, conforme parágrafo único do Art. 6º do Anexo da Política de Gestão de Riscos da Previc?	X		
O gestor de risco do processo auditado, está cumprindo ao que estabelece os incisos I a V do Art. 9º do Anexo da Política de Gestão de Riscos da Previc?			X
O Plano de Gestão de Riscos 2018, contemplou o processo auditado?	X		
A área auditada observa os principais normativos para o processo Gerir Aquisições e Contratações?	X		
Verificar se no processo auditado são utilizadas ferramentas tecnológicas necessárias para o monitoramento dos mesmos.	X		
Verificar se as datas e os prazos referentes à procedimentos operacionais do processo Gerir Aquisições e Contratações estão sendo atendidos.			X

A análise demonstrou que os itens elencados para verificação do processo em tela, em geral, estão sendo observados pela área auditada, cumprindo a metodologia e os principais normativos, com as observações que serão explanadas a seguir.

A Política de Gestão de Riscos e a Metodologia de Gestão de Riscos e Controles Internos da Previc, tem como objetivo “*o desenvolvimento, a disseminação e a implementação de metodologia sistemática, transparente e confiável de gestão de riscos institucionais considerados relevantes, que apoie a melhoria contínua dos processos de trabalho, permita a melhor alocação e utilização dos recursos disponíveis e contribua para o cumprimento dos objetivos e da missão institucional da Previc.*”

Cabe aqui registrar, que a estrutura de controles internos dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, definida pela Instrução Normativa CGU nº 3, de 09 de junho de 2017, contempla Três Linhas de Defesa da gestão, devendo comunicar, de maneira clara e precisa, as responsabilidades de todos os envolvidos, possibilitando uma atuação coordenada e eficiente, sem sobreposições ou lacunas.

Nesse sentido, é possível identificar que a Primeira e a Terceira Linha de Defesa, encontram-se bem definidas na Previc, porém, se faz necessário a definição, de forma clara e objetiva, da instância ou instâncias responsáveis pela Segunda Linha de Defesa, para “*assegurar que as atividades realizadas pela primeira linha sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada*”, o que inclui funções de gerenciamento de riscos e conformidade.

Um dos princípios da gestão de riscos da Previc, instituída pela Portaria nº 485, de 08 de maio de 2017, em observância ao que determina a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 10 de maio de 2016, é o estabelecimento de procedimentos de controles

internos proporcionais aos riscos, observada a relação custo-benefício e destinados a agregar valor à organização (art. 4º, inciso III).

Destaca-se, que o processo ora auditado, encontra-se inserido na relação de processos do Plano de Gestão de Riscos de 2018, item 5, Processo “16.3 Gerir aquisições e contratações”, sendo o gerenciamento de riscos conduzido pela Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Inovação Institucional – CGGI, conforme processo SEI nº 44011.005610/2018-83, elaborado para análise do processo de 2º nível “16.3.2. Realizar aquisições e contratações”.

Conforme Nota Técnica 960 (doc. SEI 0152616), do processo acima descrito, *“foram levantados 67 problemas que correspondem a 71 riscos de processo (14 de Análise, 11 de Integridade, 8 de Atraso, 7 de Sistemas, 4 de Trâmite, 4 de Empenho e Certificação Orçamentária, 4 de Demanda, 2 de Publicação, e 17 de Outros riscos específicos), além de 7 riscos de outros processos e 2 problemas que não correspondiam a riscos.”*

Dessa forma, conforme a Nota Técnica referida, foram priorizados para mitigação apenas, 1 (um) risco alto e 3 (três) riscos médios, com a criação das seguintes medidas: (1) rotina estruturada de orientação sobre o Termo de Referência – TR; (2) publicar o link da AGU na intranet com os modelos existentes de TR; (3) incentivar a capacitação das áreas demandantes para elaboração dos TR's; (4) estabelecer prazo mínimo de tempo para cada modalidade; (5) acompanhar o Plano Anual de Contratação; e (6) gestão de acompanhamento dos processos de aquisição.

Da análise do Plano de Ação de Controle, constante da Planilha de Análise de Riscos - 27/03/2019 (doc. SEI 0195442), em relação as medidas de mitigação, verificou-se que:

1. Não foi identificada a rotina estruturada de orientação sobre o Termo de Referência (TR) com relação à implementação do modelo de ata de reunião, que passariam a ser incluídas nos respectivos processos a partir de abril/19.
2. O acesso aos modelos de TR existentes, encontra-se disponibilizado na intranet, em Previc > comunicado, com a indicação do *link* da AGU, <http://www.agu.gov.br/unidade/MODELOSLICITACOES>, porém, ao se acessar o *link*, a equipe de auditoria não conseguiu localizar facilmente os referidos modelos.
3. Com relação à capacitação das áreas demandantes para elaboração dos TR's, identificou-se apenas a participação da servidora Márcia Fernanda de Moraes Souza, no curso “*Capacitação para Fiscais de Contrato – Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público*”, nos dias 20 e 21/08/19.
4. Com relação ao prazo mínimo de tempo para cada modalidade, identificou-se que os mesmos foram estabelecidos, conforme “*Prazos para conclusão*” (doc. SEI 0220191).
5. Com relação ao acompanhamento do Plano Anual de Contratação – PAC, verificou-se que, conforme Despacho CLC (doc. SEI 0229834), “*foi criado no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o processo nº 44011.000307/2019-75 a fim de consolidar todas as informações/etapas do referido Plano e, em momento oportuno, serão devidamente instituídos controles a fim de proceder, de forma padronizada, nos exercícios subsequentes*”. Destaca-se que, no referido despacho, foi informado que o

PAC não foi incluído como prioridade na análise e gestão de riscos, sendo considerado um subprocesso, 16.3.1, do processo “16.3 Gerir Aquisições e Contratações”.

6. Com relação a gestão de acompanhamento dos processos de aquisição, verificou-se que, a Planilha de Gerenciamento de Riscos (doc. SEI 0220191), não está sendo atualizada, mensalmente, conforme estabelece o relatório de gerenciamento de riscos, constante da Planilha de Análise de Riscos - 27/03/2019 (doc. SEI 0195442).

De acordo com o que consta no processo SEI nº 44011.005610/2018-83, não foi identificado, conforme prevê os itens 8.7 e 8.7.2 da Metodologia de Gestão de Riscos, documento formal que comprove que a Análise de Riscos foi submetida ao conhecimento do Comitê Executivo de Governança da Previc.

Cabe ressaltar que, conforme Portaria Previc nº 623, de 17 de julho de 2019, o referido Comitê foi extinto, dessa forma, entende-se que a CGGI, deve definir junto à Dicol qual instância superior será responsável pela validação da Análise de Riscos.

Com relação ao acompanhamento por meio de indicadores, verificou-se a utilização de 2 planilhas de controle para os mesmos: Planilha de Análise de Riscos - 27/03/2019 (doc. SEI 0195442) e Planilha de Controle de Contratos 30/08/2019 (doc. SEI 0232857), não sendo verificada a medição do 2º semestre de 2018, bem como, não foi possível identificar a periodicidade do encaminhamento das mesmas.

Ao avaliar os controles internos, para gestão e acompanhamento dos processos, informados pela área auditada, identificou-se por meio da Planilha de Gestão de Contratos (doc. SEI 0220190), que a mesma é utilizada para controle dos contratos em vigência, de prazos em dias para o vencimento, valores, objeto, designação dos gestores/fiscais, processos encerrados-rescindidos, equipamentos em garantia, dentre outros. Também, tem como finalidade, acompanhar ações decorrentes da contratação, notificando o fiscal/gestor para manifestações acerca de renovação do contrato ou novas demandas.

Da mesma forma, identificou-se a existência de *check list*, utilizado para fins de controle das aquisições e contratações, conforme item 1.5 do Despacho CLC (doc. SEI 0223000), de acordo com o que estabelece a Orientação Normativa/SEGES nº 02 de 06 de junho de 2016.

Analisando as planilhas de Gestão de Contratos (doc. SEI 0220190) e de Gerenciamento de Riscos (doc. SEI 0220191), observou-se que as mesmas atendem parcialmente, para fins de acompanhamento, as necessidades a que se propõem, porém, necessitando de atualizações tempestivas.

No tocante à manualização do processo, conforme Despacho CLC (doc. SEI 0221533), foi informado que, em 2013, foi confeccionado o Manual do Processo Gerenciar Contratações (doc. SEI 0221305), contudo, o mesmo encontra-se desatualizado. Em 2015, contratou-se uma consultoria a fim de proceder o mapeamento, análise e redesenho do processo de contratação. Recentemente, iniciou-se tratativas para adquirir solução de informática, para



auxiliar na gestão dos processos de contratação, que não prosperou por limitações orçamentárias.

O Manual do Processo, por ser uma ferramenta que visa a orientação da execução das tarefas, deve ser mantido atualizado para proporcionar a comparação do planejamento com a execução de forma fácil, racional e célere, bem como verificar a qualquer tempo o que realmente está sendo feito; além de facilitar o registro e a retenção do conhecimento gerado pela organização (capital intelectual) ao documentar tecnicamente, por meio da informação, a execução das atividades; ademais permite a criação de tutoriais para treinamentos sobre as rotinas operacionais, ou simplesmente para servir como fonte de consultas.

Ao analisar a relação dos processos encaminhados pela CGPL (doc. SEI 0220177) em comparação com as planilhas de controle dos contratos (doc. SEI 0220190 e doc. SEI 0220191), verificou-se que, não estão sendo registrados todos os casos de contratação por meio de Nota de Empenho, conforme resposta do item 1.2, do Despacho CLC (doc. SEI 0223000). Cita-se como exemplos: 2018NE800222, 2018NE800249, 2018NE800250, 2018NE800251 e 2018NE800259.

A equipe de auditoria, com base nas informações apresentadas (doc. SEI 0220190, 0220191 e 0228915), selecionou alguns contratos para verificação mais detalhada da aplicabilidade dos controles internos instituídos, conforme segue abaixo:

- a) Contrato nº 04/18, de 16/04/18, firmado com a Empresa Continental Editora e Gráfica Ltda., que tinha como objeto a contratação de serviços gráficos, para executar a impressão de materiais de caráter técnico, institucional e de utilidade pública, conforme Processo SEI nº 44011.008687/2017-24.

Em 04 e 05/04/18, foram emitidas pela Assessoria de Comunicação Social e Parlamentar – ASCS, as Ordens de Serviço 01 e 02 (doc. SEI 0117758 e 0117769), no valor de R\$2.098,00 e R\$74,00, respectivamente, portanto, antes da assinatura do contrato entre as partes: A Nota Fiscal nº 967, no valor de R\$2.172,00 (doc. SEI 0117778), foi paga, por meio da Ordem Bancária nº 2018OB800250 (doc. SEI 0122300), emitida em 30 de abril de 2018.

Assim, uma vez que a despesa ocorreu sem a devida cobertura contratual, o pagamento não poderia ter ocorrido de forma ordinária, sendo necessária a formalização do competente processo de reconhecimento da obrigação de indenizar, conforme consignado na Orientação Normativa AGU nº 04, de 1º de abril de 2009 e nos termos do art. 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

Ressalta-se que, em 09/05/18, a Diretoria de Administração – Dirad, solicitou encaminhamento do processo à Corregedoria da Previc para juízo de admissibilidade, em função do que dispõe a ON AGU nº 04, de 01/04/09 (doc. SEI 0123486). Em atendimento à solicitação da Dirad, a CGOC encaminhou o processo por meio do Despacho CGOC (doc. SEI 0127766), no entanto, sem a devida formalização da representação, conforme previsto na Portaria Previc nº 59, de 9 de fevereiro de 2015.

No planejamento da contratação foram elaborados vários Termos de Referência – TR’s, o que aparenta, em princípio, ser uma falta de orientação adequada ao elaborador do TR, fato que fica evidenciado no item 6 da Nota AGU 53 (doc. SEI 0095416), o qual relata que **“Antes do envio do processo para exame e aprovação da assessoria jurídica, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993, deve-se realizar uma avaliação da conformidade legal do procedimento administrativo da contratação, preferencialmente com base nas disposições previstas no Anexo I da Orientação Normativa/Seges nº 2, de 6 de junho de 2016, no que couber”**.

Destaca-se que, por meio do Memorando nº 42, de 24/01/19 (doc. SEI 0181103), a CGPL comunicou aos fiscais do contrato que o mesmo seria encerrado em 15/04/19, e que nesse sentido fossem realizadas atividades relacionadas à conclusão da fiscalização que reunissem informações sobre: a existência de processo administrativo de aplicação de penalidades em curso, faturas ou débitos inadimplidos pela Previc, ações junto ao setor de pagamentos que comprove o cancelamento de saldos ou anulação de notas de empenho, se fosse o caso e outros. A equipe de auditoria não identificou no processo, ora mencionado, o atendimento pelo fiscal do contrato ao solicitado pela CGPL, conforme disposto pelo art. 39 e 40, § 3º da Instrução Normativa MP nº 5, de 25 de maio de 2017.

- b) Pregão Eletrônico SRP nº 61/2017 (Adesão a Ata de Registro de Preços da Universidade Federal de Lavras), da empresa Fernanda Nonato de Freitas Andrade, conforme Processo SEI nº 44011.008898/2017-67, que tinha como objeto a *“contratação de empresa especializada para tradução de textos técnicos contábeis-atuariais e operacionais de previdência complementar de um total estimado de 50.000 palavras em textos variados originais em português para a versão em língua inglesa”*.

Cabe destacar que, conforme Documento Edital do SRP (doc. SEI 0105643), o registro de preços teria validade de 12 meses, a contar da assinatura da ata pela empresa contratada, que ocorreu em 20 de outubro de 2017, sendo inadmitida a sua prorrogação.

Verificou-se que, nos termos do Processo SEI nº 44011.001529/2019-13 foi emitida, em 14/02/19, a Ordem de Serviço 03 (doc. SEI 0191513), pela Assessoria de Comunicação Social e Parlamentar – ASCS, para tradução Português/Inglês do Relatório de Estabilidade da Previdência Complementar, despesa esta, realizada sem cobertura contratual e orçamentária. Em 04/03/19, foi emitida a Nota Fiscal nº 232, no valor de R\$ 731,64 (doc. SEI 0191511).

Destaca-se que, o Despacho DPA (doc. SEI 0191672), de 13/03/19, informou à ASCS que *“há a impossibilidade de pagamento da mencionada nota fiscal, visto que a execução do serviço, Ordem de Serviço nº 03 (doc. SEI nº 0191513), ocorreu em período posterior a vigência do crédito orçamentário”*.

Em 05/08/19, a ASCS, encaminhou o processo à Corregedoria da Previc para juízo de admissibilidade, considerando o serviço efetuado pela OS 3 sem cobertura contratual, em função do que dispõe a Orientação Normativa AGU nº 04, de 01/04/09 (doc. SEI 0226431). Aqui também não foi observada a devida formalização da representação à Corregedoria.

De acordo com o que estabelece os normativos vigentes, principalmente à Orientação Normativa AGU nº 04, de 01/04/09, foi instaurado o Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida, conforme Processo SEI nº 44011.005275/2019-02, para pagamento da Ordem de Serviço nº 3/2019 (doc. SEI 0191513), o que foi efetivado em 30/08/2019 (doc. SEI 0233477).

- c) Contrato de Prestação de Serviços nº 16, de 02/09/16, anexado às folhas 158/160 do processo administrativo nº 44011.000021/2016-47 (doc. SEI 0003349), da empresa TRIPS Passagens e Turismo LTDA – EPP, que tinha como objeto, a contratação de *“serviços de agenciamento de viagens para voos regulares internacionais e domésticos não atendidos pelas companhias aéreas credenciadas, destinados aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, que seriam prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência que é parte integrante deste Contrato”*.

Conforme 1º Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços nº 16 (doc. SEI 0070324), a CONTRATANTE pagaria à CONTRATADA, o valor total estimado de R\$ 54.671,80 (cinquenta e quatro mil seiscentos e setenta e um reais e oitenta centavos). Sendo que desse valor, R\$ 3.973,86 (três mil, novecentos e setenta e três reais e oitenta e seis centavos) seriam para o pagamento de 6 (seis) voos domésticos e R\$ 47.856,60 (quarenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos), para 10 (dez) voos internacionais.

Cabe destacar que, no item 3.3, da Cláusula Terceira do referido Contrato, ficou consignado que *“Os valores e quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente demandados e prestados.”*

Verificou-se que, efetivamente ocorreu a compra de passagens em voos domésticos em quantidade e valores superiores aos estimados na contratação para esse item, no entanto, não superou o valor total do contrato. Com isso, houve ordem expressa para o envio do processo à Corregedoria da Previc, conforme consta no item 4, do Despacho Dirad 0121970, sendo efetivada por meio do Despacho CGOC 0125139, no entanto, não foi observada a devida formalização da representação, conforme previsto na Portaria Previc nº 59, de 9 de fevereiro de 2015, da mesma forma que ocorreu nos processos citados anteriormente.

- d) Contrato nº 18/2014, que possuía como objeto a prestação de serviços interposta por agente de integração, sob forma de estágio. Considerando que o contrato estava prestes a ser encerrado, em 23/06/2019 (doc. SEI 0126047), data que completaria 60 (sessenta) meses de vigência contratual, a CGPL por meio do Memorando nº 50/2019/PREVIC (doc. SEI 0181897), de 29/01/2019, solicitava que o fiscal do contrato acompanhasse o encerramento do instrumento contratual, bem como, tomasse as providências necessárias para a formalização do novo contrato.

Da análise do processo SEI nº 44011.007408/2018-96, a equipe de auditoria, identificou os seguintes fatos conforme descritos abaixo:

DATA	DOCUMENTO	Nº SEI	OBSERVAÇÕES
03/12/2018	Criação do processo de contratação.	-	-
26/02/2019	Estudo Técnico Preliminar da Contratação.	0170614	Início da contratação.
27/02/2019	1º Termo de Referência.	0177266	Quantitativo de 30 bolsas.
15/03/2019	2º Termo de Referência.	0191350	Com as devidas complementações indicadas pela CLC. Quantitativo de 30 bolsas.
18/04/2019	Parecer nº 016/2019/CGMA/PF /AGU/PREVIC.	0204553	Analisa o 2º Termo de Referência (doc. SEI 0191350).
15/05/2019	3º Termo de Referência.	0206887	Para atendimento das ressalvas e recomendações consignadas pela Procuradoria. Quantitativo de 30 bolsas.
30/05/2019	4º Termo de Referência.	0210530	Quantitativo de 10 bolsas.
10/06/2019	Despacho DIRAD.	0211930	Aprovando o 4º Termo de Referência. Quantitativo de 10 bolsas.
13/06/2019	Despacho DIRAD.	0214828	Aprovando o 1º Termo de Referência. Quantitativo de 30 bolsas.
03/07/2019	5º Termo de Referência.	0219480	Para atendimento das solicitações de adequações conforme Pedido de Esclarecimento ( <a href="#">0218870</a> ) e Impugnação ao Pregão nº 03/2019 ( <a href="#">0219395</a> ). Quantitativo de 30 bolsas.

22/07/2019	Contrato nº 13/2019.	0223645	Assinatura do Contrato. Quantitativo de 30 bolsas.
------------	----------------------	---------	---

Dessa forma, identificou-se que foram elaborados vários Termos de Referência – TR’s, durante o processo de contratação, o que aparenta, a princípio, ser uma falta de orientação adequada ao elaborador do TR, conforme já mencionado. Cita-se como exemplos, as alterações de quantitativo de bolsas sem as devidas justificativas técnicas e as várias ressalvas e recomendações emitidas pela Procuradoria Federal.

Cabe ressaltar que, houve uma descontinuidade na prestação dos serviços de estagiários, visto que, o Contrato nº 18/2014 foi encerrado, em 23/06/2019, e a nova contratação, ocorreu somente em 22/07/2019.

- e) Contrato nº 30/2014 – Serviços de manutenção e assistência técnica da central telefônica da Previc (SEI nº 44011.000685/2013-63) – Assinado em 17 de outubro de 2014, entre a Previc e a empresa 3Corp Technology S/A Infraestrutura de Telecom.

A Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística encaminhou o Ofício nº 1456/2019/Previc, de 24 de junho de 2019, para que a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação tivesse ciência do encerramento do contrato e verificasse a conveniência e necessidade de nova contratação, uma vez que o Contrato nº 30/2014 já estaria completando 60 (sessenta) meses de vigência.

Nesse sentido, foi dado início ao planejamento de nova contratação, por meio do “*Documento de Oficialização de Demanda – DOD nº 3/2019/Previc*”, inserido no processo Sei nº 44011.003813/2019-16, em 18 de junho de 2019.

Do mencionado DOD, cabe destacar que constou como “Motivação/Justificativa” para a contratação que: “*A solução foi implantada no mesmo ano e encontra-se em plena e satisfatória operação, tomando-se um recurso tecnológico essencial para a Previc, atendendo a sua necessidade de comunicação interna e externa. Este serviço se tornou tão relevante que sua falha ou interrupção temporária causaria fatalmente grande prejuízo e até mesmo impossibilidade de se conduzir os processos de negócios da autarquia.*” Grifo nosso.

Em que pese os procedimentos para a nova contratação terem se iniciados em 18 de junho de 2019, portanto, com antecedência de 04 (quatro) meses, verificou-se que até a data final da vigência do contrato atual não havia se encerrado os procedimentos licitatórios do certame.

O Contrato nº 30/2014 teve sua vigência encerrada em 17 de outubro de 2019, a homologação do Pregão Eletrônico para a nova contratação ocorreu em 25 de outubro de 2019 (doc. Sei nº 0245953), no entanto, o Contrato nº 16/2019 somente teve as devidas assinaturas concluídas em 29 de novembro de 2019 (doc. Sei nº 0249097). Portanto, a Previc ficou vulnerável à eventuais

intercorrências em sua central telefônica, no período compreendido entre o vencimento do contrato antigo, ou seja, 17 de outubro de 2019, até a publicação do novo contrato, que ocorreu por meio do DOU nº 232, de 02 de dezembro de 2019 (doc. Sei nº 0253408).

Cabe destacar que, da análise do planejamento da contratação (Sei nº 44011.003813/2019-16), foram observadas confecções de 03 (três) Termos de Referência (docs. Sei nºs: 0218090; 0228728 e 0239044). Sendo o último em 30 de setembro de 2019.

A necessidade de elaboração dos TR's, em princípio, foi em virtude dos apontamentos feitos no Parecer nº 00027/2019/CGMA/PFPREVIC/PGF/AGU (doc. Sei nº 0227996), que em resumo destacou: *“o presente processo carece de algumas providências de modo que possa alcançar a sua plena regularidade e ficar em consonância com a legislação e jurisprudência administrativa pertinentes, estando a possibilidade jurídica de seu prosseguimento **CONDICIONADA** ao atendimento das ressalvas e recomendações consignadas nesta manifestação”*.

Importante consignar que o referido parecer, também, destacou que: *“deverá a autoridade competente, em sua motivação, manifestar-se acerca dos elementos contidos no orçamento estimativo, mormente, como anteriormente já informado, por haver apenas uma proposta coletada na pesquisa de preços e considerando o teor do Despacho CGTI 0223393”*.

A observação da Procuradoria escora-se na previsão contida no § 6º do art. 2º da Instrução Normativa nº 05, de 27 de junho de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que prevê: *“Excepcionalmente, **mediante justificativa da autoridade competente**, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores”*. Grifo nosso.

A aprovação da contratação se deu por meio do Despacho Dirad 0242859, de 14 de outubro de 2019, sendo que a autoridade competente consignou que *“Outrossim, autorizo a realização do pregão com apenas uma proposta de preço tendo como base o §6º do art. 2º da IN nº 05/2014”*.

Nesse sentido, o trecho mencionado acima, do Despacho Dirad 0242859, não tem o condão de justificar a adoção de apenas uma pesquisa de preço para a contratação em questão, conforme determina a referida IN.

- f) Adicionalmente, analisou-se o processo SEI nº 44011.006526/2018-87, referente à cobrança, pela DATAPREV, de encargos de pagamentos realizados em atraso, no valor total de R\$ 623.963,89, referentes aos Contratos 11/2010, 12/2013, 13/2013, 14/2013, 01/2014 e 13/2014, conforme Ofício CGPR/356/2018 (doc. SEI 0160967).

Após verificação dos valores apresentados pela DATAPREV, a Dirad, concluiu que resta a ser quitado R\$ 52.013,63 sem constar correção, ou o valor de R\$ 75.058,49 considerando a correção apresentada na planilha até 31/07/2018 (doc. SEI 0169241).

Em função da discordância dos valores apresentados pela DATAPREV, a Previc encaminhou o Processo (doc. SEI 0170063) à Procuradoria Federal junto a Previc para análise e manifestação acerca do assunto.

Conforme Parecer nº 00018/2018/CGMA/PFPREVIC/PGF/AGU (doc. SEI 0173690), tem-se o entendimento de que os e-mails encaminhados pela DATAPREV (doc. SEI 0169172 e 0169174) dão quitação regular aos contratos 11/2010 e 13/2013 com efeito de purga de eventual mora por parte da Previc. Bem como, sugere que a Autarquia, na eventualidade da contestação, encaminhe a contenta à Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal - CCAF.

Considerando a contestação apresentada pela DATAPREV nos termos do item 5, do e-mail (doc. SEI 0194673), a Previc decidiu encaminhar a solicitação de instauração de conciliação junto à CCAF relativos aos contratos com a DATAPREV, efetivada por meio do Ofício nº 1227/2019/PREVIC (doc. SEI 0209699). Até o momento, não consta no processo manifestação ou decisão da CCAF.

Ressalta-se ainda, o Despacho CGDC (doc. SEI 0204793), que encaminha o processo para a “*Corregedoria para exame da matéria no que concerne à sua competência regimental*”.

Aqui, como em demais casos citados acima, o processo foi encaminhado à Corregedoria de forma inadequada, tendo em vista que não foi observada a devida formalização da representação, conforme previsto na Portaria Previc nº 59, de 9 de fevereiro de 2015. Além disso, nos autos do referido processo não se observa quaisquer documentos que demonstrem a ocorrência de atos irregulares cometidos por algum servidor da Previc.

Em função da análise dos contratos acima apresentados, a equipe de auditoria identificou durante os trabalhos, que ocorreram despesas sem cobertura contratual e orçamentária, contrariando as disposições estabelecidas pelos artigos 2º, 59 e 60 da Lei nº 8.666, de 1993 e 60 e 63 da Lei nº 4.320, de 1964, havendo a necessidade de se apurar a responsabilidade de quem deu causa aos fatos apontados, de acordo com a Orientação Normativa AGU nº 04, de 01/04/09, bem como a instrução do competente processo de reconhecimento da obrigação de indenizar.

Com relação ao encaminhamento dos processos pela Dirad, ASCS e CGDC à Corregedoria da Previc para juízo de admissibilidade com relação aos fatos apontados, verificou-se que os procedimentos adotados pelas unidades não atenderam ao que estabelece a Portaria Previc nº 59, de 13 de fevereiro de 2015, que trata sobre a apuração de irregularidades

funcionais dos servidores públicos em exercício na Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, conforme já mencionado.

Nesse sentido, a Audi durante os trabalhos de auditoria, realizou reunião com a Diretoria de Administração e com a Corregedoria, ficando decidido que os processos seriam devolvidos para fins de adequação ao normativo vigente. Assim, a Corregedoria por meio dos Despachos (doc. SEI 0230931, 0230960, 0230748 e 0231427), restituiu os processos às áreas afins para que procedessem a adequação conforme estabelecido pela Portaria Previc nº 59, de 2017.

Considerando as disposições do art. 42, inciso VI do Regimento Interno da Previc, aprovado pela Portaria MF nº 529, de 08 de dezembro de 2017, a Auditoria Interna enviará representações à Corregedoria para fins de apuração de eventuais responsabilidades funcionais, para os casos em que se aplicam.

### **3. RECOMENDAÇÕES**

**Recomendação 1:** Que a CGGI, defina junto à Dicol, a instância superior que ficará responsável pela validação da análise de riscos, nos termos do item 8.7 da Metodologia de Gestão de Riscos, considerando que o Comitê Executivo de Governança da Previc foi extinto.

**Recomendação 2:** Que a CGPL atualize e encaminhe à CGGI os registros das anormalidades ou ausência das mesmas, mensalmente, bem como, os resultados dos indicadores conforme item 8.7.2 Monitoramento, da Metodologia de Gestão de Riscos, no processo de Gerenciamento de Riscos.

**Recomendação 3:** Que a CGPL com o suporte da ASCS, atualize a forma da indicação na intranet dos modelos de Termo de Referência.

**Recomendação 4:** Que a CGPL atualize as planilhas de Gestão de Contratos e de Gerenciamento de Riscos de forma tempestiva.

**Recomendação 5:** Que a CGPL/Dirad avalie a possibilidade de aperfeiçoamento do processo de planejamento das contratações no sentido de que se evite a descontinuidade dos serviços considerados contínuos, principalmente nos procedimentos referentes à elaboração dos Termos de Referência, bem como, na atualização do “Manual do Processo Gerenciar Contratações” e na instituição de justificativa para as eventuais contratações em que não seja possível a obtenção de pesquisas de preços conforme definido nos normativos vigentes.

**Recomendação 6:** Que a CGPL, acompanhe junto aos fiscais do contrato o atendimento de todas obrigações relativas a conclusão da fiscalização, nos moldes ao solicitado pelo item 4 do Memorando nº 42, de 24/01/19 (doc. SEI 0181103).

**Recomendação 7:** Que a CORR, ao receber processos administrativos, relativos a apuração de responsabilidade funcional, certifique-se de que os mesmos atendam ao disposto



na Portaria Previc nº 59, de 13 de fevereiro de 2015, providenciando a devolução à origem daqueles que não estejam formalizados adequadamente.

**Recomendação 8:** Que a Dirad, a ASCS e a CGDC orientem suas respectivas equipes no sentido de que, na eventual necessidade de encaminhamento de processos administrativos à Corregedoria da Previc, relativos à apuração de responsabilidade funcional, certifiquem-se de que os mesmos atendam ao disposto na Portaria Previc nº 59, de 13 de fevereiro de 2015.

#### **4. CONCLUSÃO**

Como resultado dos exames e análises realizados no processo "16.3 Gerir Aquisições e Contratações", verificou-se que o mesmo possui mecanismos de controle instituídos, porém necessitando-se de melhorias e aperfeiçoamentos para uma gestão eficiente.

Nesse sentido, em que pese ter sido realizada a análise de riscos e existirem controles internos para o processo "16.3.2. Realizar aquisições e contratações", deve-se expandir os mesmos, para os processos "16.3 Gerir Aquisições e Contratações" e "16.4 Gerir Contratos de Bens e Serviços", visto que, eles se interligam em vários momentos, uma vez que, a análise parcial não evidencia todos os riscos a serem identificados e mitigados.

Brasília, 05 de dezembro de 2019.

## ANEXO I

### 1 - Manifestação das unidades

#### 1.1 - Assessoria de Comunicação Social e Parlamentar - ASCS

A unidade se manifestou por meio do Despacho ASCS 0250082, de 14 de novembro de 2019, no sentido de que *“reuniu seus servidores, em 14 de novembro de 2019, para orientá-los a respeito do dever funcional de denunciar ou representar condutas inadequadas de outros servidores e do rito de apuração de irregularidades funcionais dos servidores em exercício na Previc, conforme Portaria nº 59/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 3, disponível em: <http://intraprevic.previc.gov/previc/Boletins%20de%20Servio/2015/Boletim%20de%20Servi%C3%A7o%20n%C2%BA%203,%20de%2013%20de%20fevereiro%20de%202015.pdf>”*.

#### 1.2 – Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Inovação Institucional - CGGI

A unidade se manifestou por meio do Despacho CGGI 0250327, de 18 de novembro de 2019, no sentido de que *“A Metodologia de Gestão de Riscos da Previc prevê, na página 39, a validação da análise de riscos pelo respectivo Diretor e a submissão, para conhecimento, ao Comitê de Governança – CGOV. Como o CGOV foi extinto e era composto exatamente pelos membros da Dicol, as comunicações sobre os resultados das análises de riscos passaram a ser feitas no Informe Gerencial, a partir de setembro de 2019, enviado aos membros da Dicol por e-mail. Desse modo, com essa nova rotina, a validação da instância superior (Diretor) e a comunicação para conhecimento (Dicol) estão sendo cumpridas”*.

#### 1.3 – Coordenação-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada - CGDC

A unidade se manifestou por meio do Despacho CGDC 0250710, de 19 de novembro de 2019, no sentido de que *“Ciente da recomendação acima foi dada publicidade no âmbito desta coordenação-geral”*.

#### 1.4 – Corregedoria da Previc - CORR

A unidade se manifestou por meio do Despacho CORR 0252614, de 27 de novembro de 2019, no sentido de que *“Ciente e informamos que será adotado a referida recomendação acima”*.

#### 1.5 – Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística – CGPL

A unidade se manifestou por meio do Despacho CGPL 0254780, de 05 de dezembro de 2019, no sentido de que:

**Recomendação 2:** Que a CGPL atualize e encaminhe à CGGI os registros das anormalidades ou ausência das mesmas, mensalmente, bem como, os resultados dos indicadores conforme item 8.7.2 Monitoramento, da Metodologia de Gestão de Riscos, no processo de Gerenciamento de Riscos.

**Recomendação acatada. Prazo para atendimento 31/01/2020.**

*Informo que foi definido entre os setores responsáveis, anteriormente ao recebimento desta solicitação de auditoria, a data específica para atualização recorrente dos registros de anormalidades (ou da ausência dela). Para tanto, as atualizações, doravante, serão realizadas todo dia 5 de cada mês, a partir do mês de dezembro de 2019, conforme acordado no e-mail anexo.*

**Recomendação 3:** Que a CGPL com o suporte da ASCS, atualize a forma da indicação na intranet dos modelos de Termo de Referência.

**Recomendação acatada. Prazo para atendimento até 31/01/2020.**

*Informo que já se encontra disponível link atualizado da Advocacia-Geral da União, na intranet, o qual possibilita o acesso os modelos disponíveis e atualizados de Termo de referência.*

**Recomendação 4:** Que a CGPL atualize as planilhas de Gestão de Contratos e de Gerenciamento de Riscos de forma tempestiva.

**Recomendação acatada. Prazo para atendimento até 29/02/2020.**

*No tocante a planilha de gestão de contratos, entende-se, a princípio, que as informações contidas na referida planilha devem espelhar somente as atividades de gerenciamento de contratos, não havendo necessidade de conter informações, como por exemplo, situação da nota de empenho (se anulada, reforçada etc.), visto que tal procedimento encontra-se fora do controle do setor de contratos.*

*Conforme exposto durante a fase de auditoria (SA 04/05), através do Despacho CLC 0228626, especificamente no caso que se trata do registro das notas de empenho de curso de capacitação cancelado, ressalto que esta Coordenação somente registra a contratação quando da emissão da nota de empenho. Com outras palavras, o que acontece após a emissão da Nota de Empenho, como por exemplo, o cancelamento do evento, foge dos nossos controles e, por esse motivo, não são registradas pela CGPL na planilha de Gestão de contratos.*

*Note-se que, nada obstante a ausência/existência dessas informações, a sistemática atual adotada não traz prejuízos à gestão contratual, uma vez que tal planilha serve tão-somente para acompanhamento e controle dos prazos contratuais.*

*Nada obstante, conforme anotado inicialmente, a CGPL discutirá com a com a CGOC formas de criar nova rotina de troca de informações para melhor atualização da planilha de gestão de contratos, a fim de atender a presente recomendação, especialmente conquanto às fases posteriores a emissão da nota de empenho.*

*Por fim, informo que essa nova rotina será proposta quando do remodelamento do manual do processo de e gerenciar contratações, o qual será realizado em conjunto com a CGGI.*

**Recomendação 5:** Que a CGPL, com o suporte da CGGI, atualize o “Manual do Processo Gerenciar Contratações”.

**Recomendação acatada. Prazo para atendimento até 31/12/2020.**

*Foi conversado com o Coordenador-Geral da CGGI, a possibilidade de auxílio daquele setor a esta CGPL, com o fito de atualizar o Manual do Processo de Gerenciar Contratações a parti do próximo exercício, considerando a proximidade do fim de 2019, bem como a existência de outras tarefas em andamento em ambos os setores. Neste sentido, considerando que se trata de trabalho multisetorial, que possui metodologia e processos próprios e complexos, propomos prazo mais elástico para a conclusão dessa tarefa.*

**Recomendação 6:** Que a CGPL, acompanhe junto aos fiscais do contrato o atendimento de todas obrigações relativas a conclusão da fiscalização, nos moldes ao solicitado pelo item 4 do Memorando nº 42, de 24/01/19 (doc. SEI 0181103).

**Recomendação acatada. Prazo para atendimento até 31/01/2020.**

*A CGPL entende que a referida recomendação já é plenamente executada no âmbito das contratações da Autarquia, muito embora a documentação comprobatória, em alguns casos, não esteja compulsada aos autos sob análise, havendo a possibilidade de cumprimento por outros meios - como e-mails, relatórios dos fiscais juntados em processos apartados.*

*Ademais, doravante, o setor envidará maiores esforços no sentido de acompanhar e documentar o retorno da informação no mesmo processo, para que ocorra a consolidação dos procedimentos executados no âmbito do contrato e com vistas a dar maior transparência aos procedimentos que decorrem nos autos.*

*Informo ainda que será incluída a referida rotina quando do remodelamento do manual do processo de gerenciar contratações, a fim de padronizar o procedimento em âmbito interno e mitigar os eventuais riscos.*

**Recomendação 7:** Que a Dirad avalie a possibilidade de aperfeiçoamento do processo de planejamento das contratações no sentido de que se evite a solução de continuidade dos serviços considerados contínuos, principalmente nos procedimentos referentes à elaboração dos Termos de Referência.

**Recomendação acatada. Prazo para atendimento até 31/12/2020.**

*A referida rotina vem sendo observada constantemente pelos setores da DIRAD, aperfeiçoando, em cada processo de contratação, os tramites internos a fim de evitar descontinuidade dos processos.*

*Ademais, a referida rotina deverá ser aperfeiçoada formalmente quando do remodelamento do manual do processo de gerenciar contratações, uma vez que atualizará os tramites internos, padronizará os prazos para a consecução de cada etapa do processo em todas as modalidades de contratação/licitação.*

*Por fim, se possível, sugerimos que a presente recomendação 7 seja unificada com a recomendação 5 que trata da “atualização do Manual do Processo Gerenciar Contratações”, considerando tratar-se de assuntos similares e que os esforços envidados para cumprimento de uma (revisão do manual) refletem no atendimento da outra (aperfeiçoamento do processo).*

**Recomendação 8:** Que a Dirad providencie a devida justificativa para as eventuais contratações em que não seja possível a obtenção de pesquisas de preços conforme definido nos normativos vigentes.

**Recomendação acatada. Prazo para atendimento 31/12/2019.**

*A referida providência está sendo observada pela DIRAD nos processos em tramite nesta Autarquia.*

*Notadamente, a rotina de verificação da fundamentação e justificativa será incluída formalmente quando do remodelamento do manual do processo de gerenciar contratações.*

*Na oportunidade, caso assim seja possível, sugerimos que a presente recomendação 8 seja unificada com a recomendação 5 que trata da “atualização do Manual do Processo Gerenciar Contratações”, considerando tratar-se de assuntos correlatos e que os esforços envidados para revisão do Manual incluirá a verificação das justificativas nos despachos de autorização.*

**Recomendação 10:** Que a Dirad, a ASCS e a CGDC orientem suas respectivas equipes no sentido de que, na eventual necessidade de encaminhamento de processos administrativos à Corregedoria da Previc, relativos à apuração de responsabilidade funcional, certifiquem-se de que os mesmos atendam ao disposto na Portaria Previc nº 59, de 13 de fevereiro de 2015.

**Recomendação acatada. Prazo para atendimento 31/12/2019.**

*Será dado, aos setores da DIRAD, a devida ciência acerca do cumprimento dos procedimentos dispostos na Portaria em comento.*

## ANEXO II

### SOLICITAÇÕES DE AUDITORIA

#### SA 01/05 (doc. SEI 0218460)

Encaminhada para a Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística - CGPL:

1. Informar quais são os controles internos executados por esta Coordenação-Geral relativo ao Processo "Gerir Aquisições e Contratações".
2. Encaminhar tabela com a relação de todos os processos de contratações e aquisições realizadas no exercício de 2018 pela Previc, contendo o número do respectivo processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Em resposta, o Despacho CLC (doc. SEI 022134), informa:

“Face a solicitação de Vossa Senhoria e em atenção ao item 01 da Solicitação de Auditoria nº 01/05 ([0218460](#)), informamos que esta CLC adota, para efeito de controles/gestão das contratações, as seguintes planilhas: 1) Gestão de Contratos ([0220190](#)) e 2) Gerenciamento de Riscos ([0220191](#)). Ademais, em atendimento ao item 02 da referida SA nº 01/05, encaminhe-se tabela com a relação dos processos de contratação e aquisições realizadas no exercício de 2018, conforme Doc. Sei nº [0220177](#). Informo que consta da referida relação as contratações efetivadas naquele exercício de 2018, bem como os processo de contratação direta, inclusive de capacitação de servidores.”

#### SA 02/05 (doc. SEI 0220744)

Encaminhada para a Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística - CGPL:

1. “O Plano de Gestão de Riscos 2018 da Previc, estabeleceu como um dos processos prioritários "Gerir Aquisições e Contratações", para a implementação do gerenciamento de riscos de suas atividades. Informar se o Processo de Gestão de Riscos foi implementado nesta Coordenação-Geral? Se foi, qual o número do processo SEI e qual a avaliação a CGPL faz deste processo?”
2. Informar qual a legislação aplicável ao processo "Gerir Aquisições e Contratações".
3. Informar qual a unidade da CGPL executa o referido processo, sua estrutura organizacional e de pessoal e a atribuição de cada colaborador nela lotado.
4. A unidade dispõe de manual das atividades e/ou rotinas dos trabalhos do processo? Em caso afirmativo, disponibilizar. Em caso negativo, informar se há previsão de elaboração do mesmo.
5. Quais são os procedimentos que a CGPL adota para o acompanhamento da vigência dos contratos de prestação de serviços e/ou fornecimento de materiais de natureza permanente, a fim de se evitar a descontinuidade dos mesmos?”

Em resposta, o Despacho CLC (doc. SEI 0221533), informa:

“Face a solicitação de Vossa Senhoria, em atenção à Solicitação de Auditoria AUDI ([0220744](#)), informo:

Nº 01: Sim, o processo de Gestão de Riscos foi implementado nesta CGPL, especificamente nos processos de licitações e contratos. O processo SEI que acompanha a referida ação é [44011.005610/2018-83](#). A propósito, noutra oportunidade foi anexada planilha utilizada na

referida gestão, senão vejamos do Doc. Sei nº [0220191](#). Notadamente, após essa implementação, passamos a identificar os eventuais “gargalos” do processo de contratação, em especial quanto aos prazos para consecução de cada etapa. Ademais, o gerenciamento de risco permitiu a definição de indicadores com prazos médios de contratação para cada modalidade de licitação, notadamente, para acompanhamento e controle conquanto a inicialização de nova demanda, acompanhamento e cautelas nos processos que surgem com necessidade de adequações preliminares (ex.: recomendações das áreas de licitação, contrato e jurídica), casos de urgência (contratações com prazos diminutos) e para mitigar eventuais discontinuidades de contrato;

Nº 02: A legislação aplicada ao assunto é bastante vasta e esparsa. Notadamente, balizamos os procedimentos em epígrafe nas principais regras dispostas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decreto nº 3.555/00, Decreto nº 5.450/05 e a Instrução Normativa nº 5/2017. No âmbito interno, orientamo-nos pelas Portarias nº 248/2012 e nº 558/2014;

Nº 03: Atualmente, unidade da CGPL que executa o referido processo é a Coordenação de Licitações, Contratos e Viagens (CLC). O servidor responsável é o Sr. Anchieta Soares de Souza, Coordenador da área. De forma resumida, o referido servidor é Coordenador do setor, confecciona pareceres, minutas de editais e contratos, conduz os procedimentos licitatórios (Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação), conduz procedimentos de contratação direta sem licitação, auxilia o setor de viagens (diárias e passagens) da Autarquia, dentre outras atribuições correlatas ao setor. Outrossim, na estrutura organizacional da CLC, há apenas mais 01 (um) servidor, o Sr. Luciano Braga Guedes, que ora é responsável pela Chefia da Divisão de Contratos e Viagens, bem como exerce atribuição de fiscal de contrato e de publicidade de atos no DOU. Ademais, a CLC conta com o apoio de 02 (dois) empregados terceirizados – apoio administrativo;

Nº 04: Em 2013 foi confeccionado o Manual do Processo de Gerenciar Contratações (Doc. Sei nº [0221305](#)). Noutra oportunidade, em 2015, a Autarquia optou por contratar consultoria a fim de proceder o “mapeamento, análise e redesenho de processos”, não havendo, após aquela data, nova movimentação para redesenho do processo de contratação com base na sistemática adotada de processos eletrônicos. Mais recentemente, iniciou-se tratativas para adquirir solução de informática a fim de auxiliar na gestão dos processos de contratação e, por consequência, geração de manuais com o fluxo processual, muito embora, face as limitações orçamentárias, o assunto não pôde prosperar. Em síntese, atualmente utiliza-se o manual confeccionado por esta Autarquia como balizador dos processos de contratação, apesar de desatualizado. Destarte, não temos conhecimento acerca de novas movimentações para elaboração de novos manuais, bem como não há expectativa, por parte deste setor, em proceder a confecção de novo manual ou revisão do existente, considerando o quadro atual de servidores (bastante diminuto) e o alto fluxo de trabalho;

Nº 05: A Coordenação utiliza a planilha Gestão de Contratos (Doc. Sei nº [0220190](#)). No tocante ao controle de prazos, observa-se a coluna G da referida planilha (prazo em dias para o vencimento). Quando o prazo para finalização do contrato está em 120 dias, ou seja, aproximadamente 4 meses para encerramento, a CGPL notifica o fiscal/gestor para manifestação acerca da renovação ou para elaboração de nova demanda. Note-se, na referida planilha, que as contratações que estão abaixo desse prazo de 120 dias ficam destacadas na fonte de cor vermelha, a fim de estreitar o acompanhamento das ações decorrentes da contratação.”

### **SA 03/05 (doc. SEI 0222271)**

Encaminhada para a Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística - CGPL:

1. “De acordo com a Planilha de Relação de Contratações/Aquisições + Capacitações (SEI 0220177), existe a sequência dos contratos efetuados em 2018, porém, o Contrato 11/2018 não está na lista. O referido contrato foi efetivado? Se sim, qual é seu objeto e o seu respectivo número SEI.

2. De acordo com a Planilha de Relação de Contratações/Aquisições + Capacitações (SEI 0220177), existe curso de capacitação que não foi realizado e está sendo considerado como contratação (2018NE800257), bem como, Notas de Empenho (2018NE800269 e 2018NE800270), cujos contratos foram assinados somente em 2019, por meio dos contratos n°s: 04/2019 e 05/2019. Quais os critérios foram utilizados para composição da referida planilha?
3. Em comparação entre a Planilha de Relação de Contratações/Aquisições + Capacitações (SEI 0220177) e a Planilha de Gestão de Contratos (SEI 0220190), verificou-se que existem Contratos que estão na relação da primeira mas não estão no acompanhamento da segunda. Existe alguma outra planilha de controle de contratações? Se sim, inserir no processo em tela.
4. De acordo com a Planilha Gestão de Contratos (SEI 0220190), o Contrato N° 22/2015 – Contratação de Serviços Contínuos de Limpeza, Asseio, Conservação e Higienização está se encerrando em menos de 1 mês. Existe processo para nova contratação? Se sim, informar seu respectivo número SEI.
5. De acordo com a Planilha de Análise de Riscos (SEI 0195442) existe como controle ativo o "Checklist da ON 02/16". Confirmar se "ON 02/16" se trata da Orientação Normativa/SEGES n° 2, de 06 de junho de 2016 ou outro normativo? E disponibilizar os checklist's realizados para os contratos de 2018."

Em resposta, o Despacho CLC (doc. SEI 0223000), informa:

“Face a solicitação de Vossa Senhoria, em atenção à Solicitação de Auditoria AUDI ([0222271](#)), informo:

Item 01: O referido contrato não foi efetivado. Conforme processo n° [44011.001499/2018-56](#), o contrato n° 11/2018 (0168733) teve sua numeração cancelada em razão da “ausência legal de um dos representantes da Previc”. Naturalmente, em razão da impossibilidade de substituição do signatário naquele termo, o mesmo foi cancelado e, na oportunidade, confeccionado outro instrumento, utilizando-se, por óbvio, a numeração subsequente - Contrato n° 12/2018 ([0171346](#));

Item 02: Com relação ao primeiro questionamento, informo que a planilha de controle deste setor de contratos registra, nesses casos de curso de capacitação, até a fase da emissão da nota de empenho, ou seja, o que acontece após essa fase (como por exemplo, o cancelamento do evento) não faz parte dos nossos controles. Outrossim, note-se que os autos não retornaram a esta CGPL com a citada informação após a referida ocorrência, o que impede o nosso conhecimento acerca do ocorrido, bem como nos impossibilitou de excluir a referida contratação dos controles. No tocante ao segundo questionamento, note-se que se tratam de notas de empenho emitidas nos últimos dias do exercício de 2018 (21/12/2018), havendo, portanto, a necessidade de efetivar o registro desta informação para efeito de controle. Ademais, para o caso em apreço, considerando que houve a necessidade de formalização de instrumento de contrato, considerando ainda que há um lapso temporal para assinaturas do instrumento, considerando a exiguidade do prazo para assinaturas naquele mesmo exercício de 2018, os referidos instrumentos foram formalizados somente no início do exercício subsequente e está registrado, também, na planilha de controle de contratos 2019 (sem prejuízo para o acompanhamento da gestão dos contratos). Destarte, a priori o critério utilizado é para registro da informação quando da emissão da nota de empenho, uma vez essa situação ocorre primeiro. Notadamente, para os casos em que há necessidade da formalização do instrumento de contrato, as informações são atualizadas em momento oportuno. Oportunamente, deixo assentado que a sobreposição das informações não gera qualquer prejuízo para o controle na gestão dos contratos, bem como, para efeito de controle, não há segregação de planilhas de contrato por ano/exercício, e sim pela validade das avenças;

Item 03: Não existe outra planilha;

Item 04: Sim, processo n° 44011.002984/2019-28. Na verdade, não se trata de renovação de contrato, e sim de uma nova contratação, uma vez que a atual contratada (empresa Servegel) não aceitou renovar a avença. Note-se que o referido processo se encontra em fase avançada,



restando apenas a emissão da nota de empenho e assinatura do contrato, o que ocorrerá nos próximos dias;

Item 05: Sim, trata-se da referida Orientação Normativa. A fim de não tumultuar o presente processo com a juntada dos checklist's, relacionamos na tabela abaixo os números dos documentos SEI relativos aos referidos checklist's realizados nos processos de contratação de 2018.

<b>Pregão</b>	<b>Objeto</b>	<b>Processo</b>	<b>Fase interna</b>	<b>Fase Externa</b>
01/2018	organização de eventos	<a href="#">44011.007271/2017-99</a>	<a href="#">0098158</a>	<a href="#">0101382</a>
02/2018 *	Aquisição de licenças de Software de Backup de dados	<a href="#">44011.006538/2017-21</a>	<a href="#">0171315</a>	<a href="#">0174288</a>
03/2018	serviços gráficos	<a href="#">44011.008687/2017-24</a>	<a href="#">0105161</a>	<a href="#">0114251</a>
04/2018	agenciamento de viagens para voos regulares Nacionais e Internacionais	<a href="#">44011.000963/2018-97</a>	<a href="#">0107260</a>	<a href="#">0222999</a>
05/2018	agenciamento de viagens para voos regulares Nacionais	<a href="#">44011.004129/2018-71</a>	<a href="#">0138486</a>	<a href="#">0142499</a>
06/2018	Transporte rodoviário de cargas	<a href="#">44011.003478/2018-75</a>	<a href="#">0139602</a>	<a href="#">0149068</a>
07/2018	Aquisição de materiais elétricos	<a href="#">44011.004660/2018-43</a>	<a href="#">0148725</a>	<a href="#">0175135</a>
08/2018	Solução de rede local sem fio	<a href="#">44011.004815/2018-41</a>	<a href="#">0170792</a>	<a href="#">0170935</a>
09/2018	Aquisição de licenças de Software de Backup de dados.	<a href="#">44011.006538/2017-21</a>	<a href="#">0171315</a>	<a href="#">0174288</a>

\* Pregão anulado.”

#### **SA 04/05 (doc. SEI 0227379)**

Encaminhada para a Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística - CGPL:

1. Disponibilizar a portaria de nomeação do pregoeiro e da equipe de apoio.
2. Na Planilha de Análise de Riscos (doc. SEI 0195442), o processo "Gerir Aquisições e Contratações", envolve: o detalhamento das necessidades de contratação, preparação do processo de contratação, verificação da disponibilidade orçamentária, consulta ao jurídico, autorização da contratação e sua efetiva execução. Nesse sentido, quais são os controles internos instituídos para a etapa de execução dos contratos, considerando que não foram descritos no processo de gerenciamento de riscos?
3. Conforme processo 44011.000307/2019-75, o Plano Anual de Contratação – PAC não foi encaminhado para o Ministério da Economia, conforme determina o Comunicado Prazo PAC (SEI nº 0194868), qual o motivo?
4. Os contratos 05 e 07/2018 tiveram vigência em períodos coincidentes. Contrato 05/2018 (11/05/2018 a 10/05/2019) e contrato 07/2018 (06/08/2018 a 05/08/2019). Existe alguma implicação legal no fato relatado?
5. Quais os procedimentos de controles instituídos para verificação dos pagamentos das Notas de Empenhos emitidas?
6. Como foram definidos os prazos para se fazer cada modalidade de licitação? E qual é o marco de contagem inicial deste prazo?
7. Disponibilizar o material de orientação sobre boas práticas na elaboração do Termo de Referência, indicado na Planilha de Análise de Riscos (SEI nº 0195442)
8. Houve algum servidor capacitado na elaboração de “Termo de Referência”, em 2019?

9. Existe alguma norma de procedimento que estabeleça prazos para a comunicação de que o contrato está vencendo e para a manifestação do fiscal/gestor?

Em resposta, o Despacho CLC (doc. SEI 0228626), informa:

Face a solicitação de Vossa Senhoria, em atenção à Solicitação de Auditoria AUDI ([0227379](#)), informo:

Nº 01: Segue Portaria nº 03, de 07 de janeiro de 2019 ([0228011](#));

Nº 02: Registre-se, de pronto, que a fase de execução dos contratos está ligada ao processo “Gerenciar Contratação”, o qual ocorre após a conclusão das fases iniciais da contratação/aquisição (até a assinatura do contrato/emissão da nota de empenho). Note-se, da aba “*identificação e contexto*” da referida Planilha de Análise de Riscos (Doc. Sei nº [0195442](#)), que os trabalhos realizados no atual momento sobre Gestão e Análise de riscos do processo de Gerenciar aquisições e contratações foi desenvolvido apenas no escopo do processo “16.3.2. Realizar aquisições e contratações”, restando apartado, para momento oportuno, o processo de gerenciar contrato, fase esta que envolve as etapas da execução contratual. Nada obstante, a referida etapa de execução dos contratos é realizada, por força do disposto na Seção I, Capítulo V da IN nº 5/2017, por agente especialmente designado para tal fim (Gestores e Fiscais de contrato). Com outras palavras, nesta fase, a CGPL atua tão-somente como área subsidiária à fiscalização contratual, ou seja, acompanhando, através da planilha Doc. Sei nº [0220190](#), os prazos de vigência dos contratos, providenciando aditivos contratuais e, muito eventualmente, acompanhando processo para apuração de supostas irregularidade nos contratos. Outrossim, com relação aos controles que devem ser implementados na referida fase de execução a própria IN em comento traz, em sua Seção III, as atividades que devem ser desempenhadas pelos agentes então designados;

Nº 03: Informo que foram realizados levantamentos das necessidades junto as áreas requisitante desta Autarquia (conforme se observa do processo em comento), as quais foram devidamente consolidadas no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) por este setor de licitações, conforme Doc. Sei nº [0228486](#). Todavia, face a 02 (duas) restrições orçamentárias, as quais forçaram a readequação das necessidades da Autarquia para o exercício corrente e subsequentes, face as tratativas relativamente a suposta fusão entre Previc e Susep, a qual não apresentou parâmetros claros sobre o futuro da Autarquia e considerando a possibilidade de revisão do plano anual de contratações no mês de setembro (conforme disposto na IN) é que se optou pela suspensão do envio ao Ministério da Economia naquele momento. Contudo, apesar da indefinição do cenário futuro para a Autarquia, sugere-se que seja dado prosseguimento ao referido envio das ações de contratação já cadastradas, a fim de restar consignado o efetivo planejamento;

Nº 04: Não há implicações legais. Em regra, não é praxe nesta Autarquia a manutenção de 2 (dois) contratos para prestação de serviços com o mesmo objeto, em períodos coincidentes. Contudo, vislumbrou-se a possibilidade, em caráter extremamente excepcional, de manter as duas avenças a fim de dar continuidade da execução dos serviços de agenciamento de viagens. Ora, a manutenção dos contratos vigentes no mesmo período serviu apenas para evitar o risco da paralisação dos serviços públicos prestados pela Previc. Notadamente, o prazo coincidente foi diminuto, necessário apenas para a transição entre os contratos, além de não ter ocorrido a execução simultânea de ambos, evitando assim pagamentos em duplicidade pelos mesmos serviços, considerando que o contrato nº 05/2018 possuía quantitativo irrisório, o qual foi executado até o seu limite (30 bilhetes). Ademais, registre-se que o contrato nº 05/2018 foi formalizado para aquisição de bilhetes para voos nacionais e internacionais, em quantidade reduzida, considerando a então possibilidade de compra direta no sistema SCDP, e, ainda, a fim de suprir eventuais compras de bilhetes de companhias aéreas não servidas pelo referido sistema. Notadamente, o mesmo não foi rescindido em razão da existência de lastro contratual para compra de bilhetes internacionais. Ademais, considerando a perda da eficácia da Medida Provisória nº 822/2018 e, conseqüente, impossibilidade de aquisição direta dos bilhetes via

SCDP, a Autarquia se utilizou do limite do quantitativo de bilhetes para voos nacionais disponível no contrato nº 05/2018, conforme já mencionado, e, na sequência, realizou nova contratação (contrato nº 07/2018) para aquisição de bilhetes nacionais. Neste caso, apesar de haver 2 contratos com o mesmo objeto em períodos coincidentes, ambos não foram executados de forma simultânea, o que não gera prejuízo para a administração;

Nº 05: Em relação ao controle de pagamentos das notas de empenhos, sugiro verificar junto ao setor responsável, quer seja a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade (CGOC), pois não se trata das atividades desenvolvidas neste setor de contratos e licitações. Outrossim, pelo contexto do questionamento e em razão da reunião realizada entre esta Coordenação, a CGPL e a Auditoria Interna, infere-se que o se trata dos casos específicos dos processos 44011.007067/2018-59 e 44011.006558/2018-82. Em síntese, houve condução do processo de contratação de entidade para realizar evento de capacitação. Notadamente, foram emitidas notas de empenho em favor da(s) empresa(s) contratada(s), muito embora, posteriormente, o evento de capacitação tenha sido cancelado. Ocorre que, após o cancelamento, não houve comunicação por parte do setor de orçamento sobre a anulação do empenho e, tampouco, por parte do setor requisitante (CGGP) e, por esse motivo, o referido registro de contratações permaneceu nos controles desta Coordenação. Nada obstante, solicitaremos inclusão dessa rotina junto aos setores envolvidos a fim de melhorar o processo de contratação e, por óbvio, o registro nas planilhas deste setor serão atualizadas conforme o caso concreto;

Nº 06: Os prazos para conclusão foram definidos em reunião realizada com a CGGI com o objetivo de medir os indicadores de desempenho do processo de contratação, baseado nos prazos médios de conclusão dos processos no exercício de 2018. O marco inicial para a contagem dos prazos é a autuação (abertura) do processo no SEI;

Nº 07: Foi publicado no intraprevic comunicado acerca da disponibilização dos modelos de Termos de Referência, Projetos Básicos e outros documentos, elaborados pela Controladoria-Geral da União, os quais são atualizados constantemente, além de serem padronizados à administração pública em geral (especialmente Federal). Os referidos modelos de documentos, conforme se observa, trazem “notas explicativas” as quais servem de subsídio para o agente elaborador, o que subteme como boa prática na elaboração dos documentos. Outrossim, segue comunicado Intraprevic (<http://intraprevic.previc.gov/previc/Paginas/comunicado.aspx?i=96>) e link AGU (<http://www.agu.gov.br/unidade/MODELOSLICITACOES>) com relação ao assunto;

Nº 08: conforme consulta formulada à CGGP, conforme Doc. Sei nº [0228520](#), há previsão para capacitar servidores no referido tema ainda este mês de agosto de 2019; e

Nº 09: Inicialmente cumpre esclarecer, segundo o art. 40 da IN nº 05/2017, que compete ao Gestor/Fiscal da execução dos contratos encaminhar documentação pertinente ao Setor de Contratos para formalização dos procedimentos relativos a prorrogação contratual. Ou seja, a referida atividade é atribuída ao Gestor do Contrato. Notadamente, considerando a expertise da CGPL, considerando que normalmente os riscos inerentes da descontinuidade contratual recair, sobremaneira, nos Ordenadores de Despesas, foi criado mecanismo neste setor para notificar à gestão/fiscalização dos contratos no prazo de aproximadamente 120 (cento e vinte dias) do vencimento da avença, prazo este suficiente para se proceder eventual termo aditivo ou realizar nova contratação.

## **SA 05/05 (doc. SEI 0227965)**

Encaminhada para a Corregedoria – CORR, por meio do Processo SEI 44011.005002/2019-50:

1. Considerando que a Auditoria Interna está realizando os trabalhos referentes a Ação de Auditoria nº 05/2019, no processo "Gerir Aquisições e Contratações", solicita-se informar se no âmbito dessa Corregedoria existe algum processo administrativo disciplinar, denúncia ou representação que tenha relação com o referido processo auditado. Caso exista, favor disponibilizá-los à Audi.

Em resposta, o Despacho CORR (doc. SEI), informa:

Faz-se referência à Solicitação de Auditoria nº 05/2019, de 09 de agosto de 2019, por meio da qual pede-se a esta Corregedoria sejam disponibilizados à Auditoria Interna os processos relacionados com o tema em epígrafe, com trâmite sob a competência regimental da Corregedoria da Previc.

Para atender ao que se pede acima fez-se um levantamento interno onde foram identificados os processos que serão disponibilizados por meio do sistema SEI (por um período de 30 dias) para subsidiar os trabalhos de auditoria interna, sendo eles: 1) SEI nºs 44011.008687/2017-24, 44011.000938/2018-11, 44011.006526/2018-87 e 44011.001529/2019-13.

Por fim, consigna que, considerando o andamento dos respectivos processos sob análise em sede de corregedoria, há que se resguardar do sigilo das informações, nos termos do ordenamento legal e infralegal.

### **SA 06/05 (doc. SEI 0228681)**

Encaminhada para a Coordenação Geral de Gestão Estratégica e Inovação Institucional – CGGI:

1. Considerando o item 1.2, do Despacho CLC (SEI 0228626), onde diz "que os trabalhos realizados no atual momento sobre Gestão e Análise de riscos do processo de Gerenciar aquisições e contratações foi desenvolvido apenas no escopo do processo "16.3.2. Realizar aquisições e contratações", restando apartado, para momento oportuno, o processo de gerenciar contrato, fase esta que envolve as etapas da execução contratual."

Considerando o item 1.2, da Nota Técnica 960 (SEI 0152616), onde diz que "Durante a análise, identificaram-se dois processos de 2º nível para esse processo: "16.3.1. Elaborar o Plano Anual de Contratação" e "16.3.2. Realizar aquisições e contratações". A presente análise trata apenas do processo de 2º nível "16.3.2. Realizar aquisições e contratações", doravante chamado apenas de processo."

Mediante o exposto acima, solicitamos:

1. Informar o motivo dos trabalhos referentes à Gestão e Análise de riscos ter sido realizado somente no item 16.3.2 do processo "16.3 Gerir aquisições e contratações";
2. Informar se o "processo de gerenciar contrato", mencionado pela área auditada, está inserido no processo de 2º nível "16.3.2. Realizar aquisições e contratações". Caso negativo, onde se insere o referido processo na Cadeia de Valor da Previc?
3. Na Cadeia de Valor da Previc existe a separação do item "16.3 Gerir aquisições e contratações" e do "16.4 Gerir contratos de bens e serviços". Informar a descrição das atividades desempenhadas em cada processo.
4. Informar se existe algum documento com o descritivo das atividades de cada processo constante da Cadeia de Valor da Previc. Caso positivo, disponibilizá-lo.
5. Conforme item 12.1, da Nota Técnica 960 (SEI 0152616), a planilha de análise de riscos deveria ser encaminhada para o conhecimento do Comitê de Governança da Previc - CGOV. Informar se o comitê tomou conhecimento do processo. Caso positivo, encaminhar o documento comprobatório. Caso negativo, justificar.

Em resposta o Despacho CGGI (doc. SEI 0228795), informa:

Em resposta à Solicitação de Auditoria AUDI nº 06/05 ([0228681](#)), respondemos a seguir às questões formuladas:

Item 1.1: "informar o motivo dos trabalhos referentes à Gestão e Análise de riscos ter sido realizado somente no item 16.3.2 do processo "16.3 Gerir aquisições e contratações".

R: O processo "16.3 Gerir aquisições e contratações" foi separado em dois processos de 2º nível "16.3.1. Elaborar o Plano Anual de Contratação" e "16.3.2. Realizar aquisições e contratações" para ser possível realizar a análise de riscos. A análise foi feita apenas no 16.3.2 porque ele possui maior complexidade e maior relevância para análise de riscos.

Item 1.2: "informar se o "processo de gerenciar contrato", mencionado pela área auditada, está inserido no processo de 2º nível "16.3.2. Realizar aquisições e contratações". Caso negativo, onde se insere o referido processo na Cadeia de Valor da Previc?"

R: O processo citado corresponde ao processo "16.4 Gerir contratos de bens e serviços", do macroprocesso "16 Administração e logística", do grupo ""Estratégia, Gestão e Suporte" e não está inserido no processo de 2º nível "6.3.2. Realizar aquisições e contratações".

Item 2: "Na Cadeia de Valor da Previc existe a separação do item "16.3 Gerir aquisições e contratações" e do "16.4 Gerir contratos de bens e serviços". Informar a descrição das atividades desempenhadas em cada processo."

R: 16.3 Gerir aquisições e contratações envolve o detalhamento das necessidades de contratação, preparação do processo de contratação, verificação da disponibilidade orçamentária, consulta ao jurídico, autorização da contratação e sua efetiva execução. O processo 16.4 Gerir contratos de bens e serviços contempla as atividades de formalização e gestão da contratação, como solicitação de empenho, formalização da contratação, nomeação da Equipe de Fiscalização, garantias, execução do contrato e demais processos administrativos relacionados a sua gestão.

Item 3: "Informar se existe algum documento com o descritivo das atividades de cada processo constante da Cadeia de Valor da Previc. Caso positivo, disponibilizá-lo"

R: Há planilha interna da CGGI com as descrições, conforme SEI [0228830](#). Importante frisar que essas descrições são continuamente aperfeiçoadas no decorrer das atividades da CGGI, tanto no caso de alterações das descrições, como na exclusão de processos ou inclusão de novos processos identificados durante a análise. No caso de subdivisão de processos, o mais aderente ao PGR é analisado, enquanto os demais são incluídos no planejamento do PGR seguinte.

Item 4: "Conforme item 12.1, da Nota Técnica 960 (SEI 0152616), a planilha de análise de riscos deveria ser encaminhada para o conhecimento do Comitê de Governança da Previc - CGOV. Informar se o comitê tomou conhecimento do processo. Caso positivo, encaminhar o documento comprobatório. Caso negativo, justificar."

R: Não foi formalmente apresentado ao, então, CGOV, devido à inexistência de reuniões do citado Comitê desde a conclusão da Nota Técnica 960 (SEI 0152616).

## **SA 07/05 (doc. SEI 0228933)**

Encaminhada para a Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística – CGPL:

1. Considerando que a Cadeia de Valor da Previc (SEI 0229023) define como distintos os processos "16.3 Gerir aquisições e contratações" e do "16.4 Gerir contratos de bens e serviços";

Considerando o item 1, do Despacho CGGI (SEI 0228795), informa que o processo "16.3 Gerir aquisições e contratações" contempla dois processos de 2º nível "16.3.1. Elaborar o Plano Anual de Contratação" e "16.3.2. Realizar aquisições e contratações"; e

Considerando a definição das atividades realizadas nos mencionados processos, conforme Planilha de descrição dos processos em 13/08/19 (SEI 0228830).

Solicitamos informar quais são os controles internos instituídos para os processos: 16.3; 16.3.1; 16.3.2 e 16.4., de forma individualizada.

Em resposta, o Despacho CLC (doc. SEI 0229834), informa:

Face a solicitação de Vossa Senhoria, em atenção à Solicitação de Auditoria AUDI ([0228933](#)), informo:

A etapa “16.3 gerir aquisições e contratações”, bem como a “16.4 gerir contratos de bens e serviços”, são etapas macros. Nesse contexto, considera-se que os controles internos instituídos (e a instituir) nas subetapas 16.3.1 e 16.3.2 são aplicáveis ao processo “macro”. Assim, em relação ao subprocesso “16.3.2.”, considerando que este contempla desde a fase inicial do processo até a formalização do contrato, entende-se que os principais controles internos instituídos nesta fase, além das listas de verificação da ON nº 02/2016 antes e depois da licitação, são os Pareceres Técnicos emitidos pela Coordenação de Licitações e, mais ao final da etapa, o Despacho de consolidação das eventuais recomendações emanadas no Parecer Jurídico. Cite-se como exemplo o Parecer Técnico nº 311 ([0216689](#)) e o Despacho CLC [0218812](#). Ademais, entende-se que também fazem parte dos controles internos na referida etapa; a aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente, a emissão do Parecer Jurídico pela Procuradoria Federal, a verificação da disponibilidade orçamentária e a anuência da contratação pela autoridade competente.

Em relação ao subprocesso “16.3.1 elaborar o Plano Anual de Contratação”, considerando ser atividade recentemente inserida nas rotinas da Administração Pública Federal através da Instrução Normativa SEGES nº 1/2019, considerando que não foi incluído (neste momento) como prioridade no processo de análise e gestão de riscos do processo de contratação, não foi possível definir as etapas necessárias do referido subprocesso. Nada obstante, foi aberto processo SEI nº [44011.000307/2019-75](#) a fim de consolidar todas as informações/etapas do referido Plano e, em momento oportuno, serão devidamente instituídos controles a fim de proceder, de forma padronizada, nos exercícios subsequentes.

A etapa “16.4. gerir contratos de bens e serviços” contempla atividades pós formalização da contratação. Destarte, nesta fase se acompanha nomeação da Equipe de Fiscalização, solicita/registra eventuais garantias contratuais, conduz eventual processo para apuração de descumprimento contratual, acompanha a formalização de termos aditivos, bem como às atividades desenvolvidas pelo gestor/fiscal designado para acompanhar o contrato. Nada obstante a não inclusão desta etapa na análise de riscos, utiliza-se como controles internos, no âmbito desta Coordenação, além dos já mencionados na etapa 16.3., a planilha gestão de contratos ([0220190](#)), especificamente com relação ao acompanhamento dos prazos de vigências, valores, objeto e desgnação dos gestores/fiscais.

#### **SA 08/05 (doc. SEI 0229529)**

Encaminhada para a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade – CGOC:

1. Considerando que a Auditoria Interna está realizando os trabalhos referentes a Ação de Auditoria nº 05/2019, no processo "Gerir Aquisições e Contratações", solicita-se que sejam prestados os devidos esclarecimentos sobre as questões apresentadas abaixo:

- a) Existe normativo específico que trate sobre a emissão e cancelamento de Nota de Empenho? Em caso afirmativo, disponibilizar.
- b) De que forma a CGOC realiza o controle da emissão e cancelamento das Notas de Empenho?
- c) Qual o procedimento que a CGOC adota ao final do exercício para o fiscal/gestor do contrato que existe saldo da Nota de Empenho da contratação? Existe processo SEI específico para este procedimento? Caso exista, disponibilizar a esta Auditoria Interna.

Em resposta, o Despacho CGOC (doc. SEI 0230391), informa:

1. Considerando o que pede a SA nº 08/2005 de 16/08/19, seguem respostas:

**a) Existe normativo específico que trate sobre a emissão e cancelamento de Nota de Empenho? Em caso afirmativo, disponibilizar.**

A CGOC/CCO/DPA para realizar atividades referentes a emissão, reforço e anulação de empenhos, atendendo ao inciso XIV, combinado com os XI e XII, artigo 54, do Anexo I do Regimento Interno vigente, aplica as principais legislações de comando - Lei 4.320/64, Decreto-Lei 200/67 e Decreto 93872/86 -, com o auxílio de procedimentos operacionais do Manual SIAFI, levando em conta todas funcionalidades disponíveis do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, para o tema em questão.

No endereço eletrônico [https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?q=empenho&option=com\\_finder&view=search&f=5&Itemid=372](https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?q=empenho&option=com_finder&view=search&f=5&Itemid=372) encontram-se os procedimentos auxiliares referentes ao assunto. O documento SEI [0230130](#) constam procedimentos operacionais para emissão de empenho e cancelamento. Importa acrescentar que os procedimentos de emissão de empenhos têm origem nas autorizações de licitações/contratações, e, também, para aquelas despesas que não se aplica a licitação. São motivados pela autorizações de contratações/licitações, com encaminhamento do Ordenador de Despesas.

Informa-se, adicionalmente, que a CGOC realizou em conjunto com a CGGI a verificação do Macroprocesso 10. Gestão orçamentária, financeira e contábil, Processo 10.2 - Realizar administração orçamentária e financeira, o qual consideramos importante para disciplinamento interno de procedimentos administrativos sobre a matéria empenho, liquidação e pagamento da despesa pública.

**b) De que forma a CGOC realiza o controle da emissão e cancelamento das Notas de Empenho?**

A CGOC/CCO/DPA, por intermédio de ferramentas de trabalho disponíveis pelo governo federal na rede de computadores (sistemas estruturantes), utiliza o SIASG, Tesouro Gerencial e o próprio SIAFI operacional, no acompanhamento diário de operações realizadas com empenho, liquidação e pagamento da despesa. Ou seja, a DPA utiliza banco de dados Access como ferramenta de controle interno, mantendo atualizada a situação de cada nota de empenho e contratos realizados.

**c) Qual o procedimento que a CGOC adota ao final do exercício para o fiscal/gestor do contrato que existe saldo da Nota de Empenho da contratação? Existe processo SEI específico para este procedimento? Caso exista, disponibilizar a esta Auditoria Interna.**

A CGOC, tendo em vista a necessidade de encerramento de exercício financeiro, atendendo a anualidade da despesa, providencia tramitação de processo SEI com informação de saldos de Empenhos a liquidar, conta SIAFI 6.2.2.9.2.01.04, e informações a respeito de datas formais de encerramento do sistema SIAFI (Norma de Encerramento de Exercício Manual SIAFI código 020318); esse normativo controla a emissão de novos empenhos e procedimentos de reforços dos mesmos. Ou seja, como exemplo, citamos que a data final de encerramento de empenhos de 2019, é o **dia 06 de dezembro próximo**, artigo 11, do Decreto nº 9711/2019. Esse procedimento pode ser alterado conforme parágrafo 2º do mesmo artigo.

Assim, no encerramento do exercício financeiro de 2018 a DPA/CCO/CGOC fez circular processo SEI, o qual teve função de realizar controle de saldos de empenhos que foram inscritos em restos a pagar (processados e não processados); ou seja foram solicitadas aos Fiscais de Contratos informações sobre a execução dos serviços e as necessidades orçamentárias pertinentes para o encerramento do exercício. O processo SEI que realizou esse controle em 2018 é de número **44011. 005346/2018-88**, o qual está disponibilizado para à Auditoria Interna conforme solicitação.

2. À DIRAD para conhecer o assunto e encaminhamento à Auditoria Interna da Previc, na forma proposta no despacho SEI [0229529](#), prazo para resposta **20.08.19**.

**SA 09/05 (doc. SEI 0230476)**

Encaminhada para a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade – CGOC:

1. Considerando o Despacho CGOC (doc. SEI 0230391), onde informa que, a CGOC, realiza o controle de saldos de empenhos que foram inscritos em restos a pagar (processados e não processados); e

Considerando o Despacho ASCS (doc. SEI 0162284), item 3, onde informa que "Está previsto a tradução do RELATÓRIO DE ESTABILIDADE DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR (REP), a ser lançado em novembro, com valor a depender do número de palavras do documento, pela média dos serviços anteriores deve ficar por volta de R\$ 700,00".

Solicitamos informações a respeito do saldo da Nota de Empenho n.º 2018NE800056.

Em resposta, o Despacho CGOC (doc. SEI 0230514), informa:

Considerando o documento SEI [0230476](#) que trata de solicitação de esclarecimento sobre a nota de empenho **2018NE800056**, informamos que a mesma foi inscrita em restos a pagar não processados a liquidar, conta contábil no SIAFI nº 6.3.1.1.0.00.00, Unidade Gestora 333005 Gestão 33206, no valor de R\$ 2.181,76. Ou seja, conforme consulta realizada por intermédio do processo SEI 44011.005346/2018-88, documento [0162284](#), o saldo do empenho citado foi inscrito em restos a pagar de 2018. Para demonstrar, segue tela do SIAFI com o valor citado:

```
Terminal 3270 - A - ANVT7234
Arquivo Editar Definições Exibir Comunicação Ações Ajuda
Salvar Copiar Salvar e Sair Enviar Recb Copiar Colar Imprimir Remover Cor Executar Macro Gravar Macro...
SIAFI2019-CONTABIL-DEMONSTRA-BALANCETE (BALANCETE CONTABIL)
20/08/19 16:00 USUARIO : EDSON
PAGINA : 1
UG EMITENTE : 333005 - COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMONIO E LOGISTICA
GESTÃO EMITENTE : 33206 - SUPERINT.NACIONAL DE PREVIDENCIA COMPLEMENTAR
POSICAO : AGOSTO - ABERTO
CONTA CONTABIL : 631100000 - RP NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR

CONTA CORRENTE SALDO EM R$
N 2014NE800014 90 FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL/EXEC. ORC. FINANC. 6.165,11 C
N 2014NE800019 90 FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL/EXEC. ORC. FINANC. 1.609,61 C
N 2017NE000155 35 WISEIT - SISTEMAS E INFORMATICA LTDA 140.015,00 C
N 2017NE800046 90 FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL/EXEC. ORC. FINANC. 4.030,56 C
N 2017NE800460 92 EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMACOES DA PREVIDENCIA 260,68 C
N 2018NE800056 05 FERNANDA NONATO DE FREITAS ANDRADE 00731014944 2.181,76 C
CONTINUA ...
PF1=AJUDA PF2=RAZAO PF3=SAI F8=AVANCA PF10=EMAIL PF12=RETORNA
15/055
```

**SA 10/05 (doc. SEI 0242276)**

Encaminhada para a Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística – CGPL:

1. Considerando o que dispõe a Portaria nº 581/2017 e, considerando o Despacho DCO 0109988, solicita-se que seja anexado, ao processo em tela, os comprovantes das autorizações de aquisição de passagens aéreas no período de 01 a 31/01/2018, do contrato de Prestação de Serviços nº 16/2016 - TRIPS Passagens e Turismo LTDA – EPP.



Em resposta, o Despacho DCO (doc. SEI 0242489), informa:

1.Senhor Coordenador-Geral de Patrimônio e Logística - Substituto, em atenção ao Despacho CGPL ([0242446](#)) e à Solicitação de Auditoria 10/05 ([0242276](#)), informo que foram anexados os comprovantes das autorizações de aquisição de passagens aéreas no período de 01 a 31/01/2018, do contrato de Prestação de Serviços nº 16/2016 - TRIPS Passagens e Turismo LTDA – EPP ([0242488](#)).