



## RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 10/20

<b>Vice-presidência de Controle Interno - VICOI Câmara de Controle Interno - CCI</b>	
<b>Tipo de Auditoria:</b>	Auditoria de Gestão
<b>Entidade:</b>	Conselho Regional de Contabilidade do Piauí
<b>Período de abrangência:</b>	Janeiro a dezembro de 2019
<b>Período da auditoria:</b>	09 a 13 de março de 2020
<b>Gestor responsável pelas contas:</b>	Josafam Bonfim Morais Rego
<b>Gestor atual:</b>	Regina Cláudia Soares do Rêgo Pacheco
<b>Contadores:</b>	Dirceu Batista Martins Junior
<b>Coordenadora:</b>	Jaqueline Rodrigues Portela Elmiro
<b>Vice-presidente:</b>	Vitória Maria Silva

<b>1. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVOS DOS TRABALHOS DA AUDITORIA.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ESCOPO DA AUDITORIA .....</b>	<b>4</b>
<b>4 . CONSTATAÇÕES .....</b>	<b>4</b>
4.1 Estruturação das constatações .....	4
4.2 Constatações e Recomendações .....	5
4.2.1 Estrutura Legal e Normas.....	5
4.2.2 Execução da Receita e Financeiro .....	12
4.2.3 Execução da Despesa .....	14
4.2.4 Licitações, Contratos e Convênios .....	19
4.2.5 Bens Patrimoniais .....	41
4.2.6 Gestão de Pessoal .....	44
4.2.7 Fiscalização .....	46
4.2.8 Desenvolvimento Profissional.....	48
4.3 Constatações Recorrentes.....	49
<b>5. CONCLUSÃO.....</b>	<b>51</b>

Em atendimento ao Ofício n.º 66/2020 Direx-CFC, de 22 de janeiro de 2020, apresentamos o Relatório de Auditoria referente aos meses de janeiro a dezembro da gestão de 2019, dos trabalhos realizados no Conselho Regional de Contabilidade do Piauí.

## 1. INTRODUÇÃO

O Conselho Federal de Contabilidade e os Conselhos Regionais de Contabilidade foram criados como Entidade Fiscalizadora do Exercício Profissional, por meio do Decreto-Lei nº 9.295/46, de 27 de maio de 1946 e, de acordo com o artigo 3º: “Terá sua sede no Distrito Federal o Conselho Federal de Contabilidade, ao qual ficam subordinados os Conselhos Regionais.”, e tem como funções básicas o registro e a fiscalização da profissão contábil em todo território nacional, conforme os artigos 6º, 10 e 12, bem como a regulação dos Programas de Educação Continuada, instituído pela Resolução 1.370/2011.

A auditoria deu ênfase ao aspecto legal dos atos praticados, visando avaliar, de forma amostral, a gestão do Conselho Regional de Contabilidade, pelos processos e resultados gerenciais apresentados, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com determinado critério técnico, operacional ou normativo.

Os trabalhos da Auditoria tiveram como delimitador o Manual de Auditoria do Sistema CFC/CRCs, aprovado pela Resolução CFC nº 1.101/07, de 24/08/2007; o Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs, aprovado pela Resolução CFC nº 1.161/2009, 13/02/2009; o Manual de Cobrança do Sistema CFC/CRCs, aprovado pela Resolução CFC nº 1.280/2010, de 16/04/2010; instruções de trabalho; as Resoluções do CFC e normas atinentes que delimitaram os fatores relevantes a serem observados na execução dos trabalhos.

## 2. OBJETIVOS DOS TRABALHOS DA AUDITORIA

A Auditoria teve como objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos, bem como, as informações contábeis, financeiras e operacionais da entidade. Foram analisados documentos que serviram de respaldo para a emissão deste relatório, visando à primazia da eficiência, eficácia e economicidade da gestão, avaliando se os recursos financeiros foram empregados de forma a atender o objetivo fim da entidade.

Em específico, a avaliação dos controles internos dos CRCs visa evitar possíveis procedimentos inadequados aplicados nas rotinas adotadas, quanto aos

aspectos da segurança dos procedimentos, identificando fragilidades nos controles administrativos, de forma a avaliar o grau de relevância dos danos que possam provocar.

Os trabalhos desenvolvidos buscam também, prestar assessoramento à alta administração, de forma a contemplar o desenvolvimento de ações e soluções para um melhor desempenho dos atos administrativos, técnicos e operacionais.

### **3. ESCOPO DA AUDITORIA**

O escopo dos trabalhos da Auditoria Interna para o exercício de 2019 foi:

1. Estrutura Legal e Normas
2. Execução da Receita e Financeiro
3. Execução da Despesa
4. Licitações e Contratos
5. Bens Patrimoniais
6. Indicadores de desempenho
7. Gestão de Pessoal
8. Fiscalização
9. Registro
10. Eventos e Desenvolvimento Profissional
11. Monitoramento / Follow-up

Na execução dos trabalhos, a auditoria dará ênfase à: verificação dos processos licitatórios, processos de dispensa e de inexigibilidade, bem como os respectivos contratos firmados, verificação do controle de bens patrimoniais e seus registros contábeis, averiguação das despesas, verificação da gestão de pessoal, informações do portal da transparência e acesso e segurança da informação e verificação das atividades realizadas pelo Desenvolvimento Profissional, Operacional, Registro e Fiscalização.

### **4 . CONSTATAÇÕES**

#### **4.1 Estruturação das constatações**

As constatações da Auditoria serão apresentadas por assunto, em conformidade com o escopo dos trabalhos definidos no item 03 deste relatório.

## 4.2 Constações e Recomendações

### 4.2.1 Estrutura Legal e Normas

#### 4.2.1.1 Portal da transparência desatualizado (Recorrente)

Na análise das informações presentes no Portal da Transparência do Regional constatou-se que, no momento da realização dos trabalhos da auditoria, algumas normas estavam desatualizadas, a exemplo da Resolução CRCPI nº 531/19, que não estava disponível, bem como, o acesso aos dados da Execução Orçamentária - Receita e Despesa. Ainda, consta erro na parte referente a apresentação das informações das despesas com diárias e passagens nominais.

#### **Recomendação**

Recomenda-se que o Regional mantenha o Portal da Transparência com as informações atualizadas, nos termos do inciso VI do § 3º do art. 8º Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, combinado com Inciso IV do § 3º do art. 5º da Resolução CFC n.º 1.439, de 19 de abril de 2013.

#### **Manifestação do Regional**

*O CRC/PI procura manter seu Portal de Transparência atualizado conforme preceitua a norma, onde dependemos de total sintonia entre os setores para alimentação e atualização deste. Em relação as falhas citadas, referente Execução Orçamentária e publicidade de normas, já foram sanadas com adoção de critérios de controles mais eficientes, a exemplo do controle de normas editas pelo regional. Esclarecemos que a Resolução 531/2019, tratava-se de abertura de crédito adicional suplementar, mas foi cancelada, não sendo o número reutilizado.*

*No que se refere aos erros de informações sobre despesas com diárias e passagens, solicitamos maiores esclarecimentos para verificar se a falha é de sistema ou humana. Responsáveis: Diretoria e Autoridade de Monitoramento do CRC/PI (funcionária responsável pelo Portal da Transparência) Prazo: imediato (aguardando normalização do Portal).*

#### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada. Será verificado no próximo ciclo de auditoria o cumprimento da recomendação.

#### **4.2.1.2 Controle das Normas Internas (Recorrente)**

Na análise dos atos editados pelo Regional no período auditado, verificou-se que o Conselho não possui o respectivo controle. O objetivo do controle é saber quais os normativos, os procedimentos administrativos e as ações regimentais estão regulados e atualizados.

##### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que realize levantamento de todos os atos internos aprovados nos últimos cinco anos, discriminando os que estão em vigor e os revogados.

##### ***Manifestação do Regional***

*A atual Diretora Executiva, já realizou o levantamento citado. Todos os atos normativos do CRC/PI, editados nos últimos cinco anos, resoluções e portarias foram registrados em tabela específica para acompanhamento e controle. Responsáveis: Diretoria e Autoridade de Monitoramento Prazo: imediato (já concluído)*

##### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, o Regional encaminhou o controle das portarias e resoluções.

#### **4.2.1.3 Publicação somente de ementas das normas (Recorrente)**

Na análise dos atos editados pelo Regional no período auditado, verificou-se a publicação no Diário Oficial somente das ementas das Portarias e Resoluções, não sendo observado o princípio da publicidade.

Ressalta-se que o princípio da publicidade vem do dever de divulgação oficial dos atos administrativos. Permitindo-se, pois, no livre acesso dos indivíduos a informações de seu interesse e de transparência na atuação administrativa.

Como os agentes públicos atuam na defesa dos interesses da coletividade, a proibição de condutas sigilosas e atos secretos é um corolário da natureza funcional de suas atividades.

Portanto, a publicidade dos atos administrativos constitui medida voltada a exteriorizar a vontade da Administração Pública divulgando seu conteúdo

para conhecimento público; tornar exigível o conteúdo do ato; desencadear a produção de efeitos do ato administrativo; e permitir o controle de legalidade do comportamento. A fundamentação legal está no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, no inciso V do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 9.784/99 e na Resolução CFC nº 1.000/2004.

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional, quando da edição de suas normas, observe o princípio da publicidade e publique a integralidade dos atos editados.

### ***Manifestação do Regional***

*Conforme orientação estamos seguindo o que preceitua a Resolução CFC 1.000/04 e demais normativos. Notificando os setores responsáveis para cumprimento da norma vigente. Responsáveis: Diretoria, Contabilidade, Autoridade de Monitoramento e Setor de Compras e Licitações Prazo: imediato (implementada)*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, o Regional encaminhou o plano de ação, a orientação encaminhada aos funcionários e a publicação no Diário Oficial.

#### **4.2.1.4 Concessão de reajuste salarial**

Na análise da Portaria CRCPI nº 11/2019, que aprova o reajuste salarial dos funcionários do CRC-PI para o exercício de 2019, verificou-se que não consta informação que demonstre o impacto do aumento sobre as contas do Regional, conforme previsto na Resolução CRCPI nº 472/2013. Ressalta-se que apesar dos Conselhos de Profissão não estarem obrigados a seguir os limites de gastos de pessoal estabelecidos na LRF, o Sistema tem indicador que demonstra que as despesas de pessoal dos Regionais não podem exceder a 40% da receita corrente líquida.

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que nos estudos para concessão de aumento das despesas com pessoal, analise os impactos na execução orçamentária corrente e futura, bem como, avalie medidas para reduzir o comprometimento desse gasto.

### ***Manifestação do Regional***

*Para concessão do citado reajuste salarial, foi nomeada comissão específica para avaliação dos percentuais e impactos com a concessão, esta composta por conselheiros e representantes do corpo funcional. O Presidente em despacho no processo, solicitou a realização de todos os estudos, no entanto a demanda não foi cumprida a contento, mas sendo o reajuste aprovado em plenária. No atual exercício, em virtude da pandemia causada pelo coronavírus, foram suspensos todos os reajustes e progressões salariais prevista para o este ano, sendo adotadas todas as medidas possíveis para redução de custos com folha de pessoal. Para próximos ajustes, quando ocorrerem, serão adotados todos os procedimentos adequados para análise do percentual da Despesa com Pessoal em relação à Receita Corrente Líquida, observando-se o comprometimento de despesa com a folha, conforme sugerido. Para redução dos custos com a folha, cabe ressaltar que já estão sendo suspensos benefícios e reajustes salariais, previstos no plano de cargos e salários, para revisão futura dos critérios de concessão, limitando os mesmos a nossa capacidade financeira. No entanto, vale ressaltar nossa limitação legal para promover maiores reduções, tendo em vista o princípio constitucional de irredutibilidade salarial. Responsáveis: Diretoria, Gerentes de Controle Interno, Gerente Administrativo, Setor de Pessoal e membros da Comissão Específica para avaliação de reajuste. Prazo: reajustes suspensos (sem previsão)*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Os sucessivos reajustes salariais sem avaliação adequada dos impactos futuros contribuíram para o aumento da despesa com pessoal em relação a arrecadação do Regional, situação preocupante, pois essas despesas são de difícil administração. O Regional deverá adotar medidas para adequar suas despesas de pessoal a sua arrecadação.

#### **4.2.1.5 Concessão de benefício para incentivo instrucional**

Na análise das portarias editadas no exercício de 2019, constatou-se a assinatura da Portaria CRCPI nº 31/2019, que dispõe sobre vantagens e benefícios por incentivo instrucional, e da Portaria CRCPI nº 32/2019, que concede o benefício estabelecido na Portaria 31/2019.

A Portaria CRCPI nº 31/2019 regulamenta o dispositivo presente no Plano de Cargos e Salários do Regional, de acordo com o inciso II do art. 22 da Resolução CRCPI nº 472/2013, onde serão concedidos percentuais de



acréscimo que incidirão sobre o salário base dos funcionários que reunirem as condições estabelecidas no regramento. Os percentuais aplicados serão:

- i. 5% sobre o salário base pela conclusão de curso de graduação;
- ii. 10% sobre o salário base pela conclusão de curso de especialização;
- iii. 15% sobre o salário base pela conclusão de curso de mestrado;
- iv. 20% sobre o salário base pela conclusão de curso de doutorado.

Sobre a aplicação dessa norma, tecemos as seguintes considerações:

- a) No percentual a ser aplicado para a conclusão de curso de graduação, ressalta-se que não existe base legal para a concessão desse benefício, uma vez que o funcionário ao concluir a graduação não poderá desempenhar atividade de nível superior, diferente da qual foi admitido.
- b) Quanto aos incentivos pela conclusão de cursos de especialização, mestrado e doutorado, somente poderiam ser concedidos para funcionários que foram admitidos para ocupar cargos de nível superior. Ainda, para que seja realizada a concessão do benefício, os cursos devem estar vinculados à atividade executada pelo o funcionário.
- c) Para a aprovação dos benefícios concedidos por meio da Portaria nº 32/2019, foi efetivada sem análise adequada do impacto orçamentário e disponibilidade financeira. O procedimento adequado seria analisar o percentual da Despesa com Pessoal em relação à Receita Corrente Líquida e se a aprovação do incentivo instrucional compromete o limite de 40% de despesa com pessoal sugerido para o Sistema CFC/CRCs.

**Nesse sentido, verificou-se que a Despesa com Pessoal no exercício de 2019 correspondeu a 69,32% da Receita Líquida Corrente.**

Em complemento a análise do incentivo instrucional, verifica-se que o modelo atualmente praticado pelo CRCPI para concessão de subsídios voltados ao aperfeiçoamento de pessoal, depõe contra aspectos legais por diversas razões, tais como:

- i. Ausência de critério avaliativo para a concessão do curso;
- ii. Concessão de vantagem pecuniária não prevista em lei;
- iii. Incorporação à remuneração de vantagem sem a observância ao nível de instrução para o qual funcionário foi contratado.

Nesse sentido anatem-se os precedentes do Tribunal de Contas da União (Acórdão-3438-48/13-Plenário e Acórdão -1572-23/10-Plenário).

[...]

19. Ademais, conforme mencionado no Acórdão 2.284/2007 - Plenário, este Tribunal tem seguidamente determinado aos conselhos de fiscalização profissional que se abstenham de celebrar acordos coletivos de trabalho que incluam a concessão de vantagens não previstas em lei ou incondizentes com a realidade do mercado, ou ainda a adoção de providências para imediata revisão do acordo de trabalho, a exemplo dos Acórdãos 98/2000-Plenário, proferido no TC-700.183/1997-3, 2184/2005 - Plenário, TC-012.643/2004-6, e 49/2005 - Primeira Câmara, TC-250.207/1997-4, o que demonstra ser pacífico o entendimento desta Corte sobre ser possível a celebração de ACTs pelos conselhos.

...

22. Em adição, como se verá adiante, não há qualquer prova nos autos de que a gratificação (décimo quarto e décimo quinto salários) e a concessão de sucessivos aumentos reais sejam prática usual de mercado.

23. Inicialmente, como exemplo para bem retratar a situação posta nos autos, destaco as justificativas elencadas pelo então Presidente do Crea/SP, em Despacho exarado no dia 17/10/2010 (fl. 156-157, peça 18) para concessão da gratificação questionada: considerando, dentre outros, a "prática usual de mercado em conceder gratificação salarial como recompensa por resultados obtidos" e "que até o mês de setembro do presente exercício houve a entrada da receita esperada para todo o exercício de 2010", o pagamento do 13º salário foi integralmente antecipado para ser pago junto com a remuneração de setembro/2010, bem como foi concedida gratificação salarial para os funcionários do Crea/SP nos montantes de 50% da remuneração na folha de outubro/2010, 50% na folha de novembro/2010 e 100% na folha de dezembro/2010, totalizando 200% de remuneração extra, ou décimo quarto e décimo quinto salários.

24. A arrecadação antecipada de receita pública não pode servir de justificativa para o gestor antecipar, e principalmente, aumentar, de forma irregular e indiscriminada, as despesas com remuneração de funcionários, por meio do pagamento de dois salários extras para cada funcionário. O gestor não pode gastar o dinheiro público como se particular fosse.

25. O pagamento dessa gratificação não possui amparo legal. A concessão de tal gratificação, seja por ato administrativo ou acordo coletivo, representa uma afronta aos princípios da moralidade, da razoabilidade, da economicidade e da eficiência, princípios regentes da Administração Pública e dos seus gestores, Conselhos de Fiscalização inclusive.

**(TCU AC-3438-48/13-P Sessão: 04/12/13 Relator: Ministro AUGUSTO SHERMAN – Fiscalização).**

**Irregularidade**

b.4) concessão de auxílio educação, correspondente ao pagamento de 50% do valor da matrícula e/ou mensalidades para os funcionários matriculados em curso oficial de ensino, fundamental, médio, técnico ou superior, pós-graduação, mestrado ou doutorado, quando o curso for realizado em instituição de ensino privada; e ½ salário mínimo regional quando o curso for realizado em instituição de ensino público (Cláusula 7ª);

#### **Alegações de defesa**

60. O responsável sustenta que os empregados são patrimônio das entidades e o investimento em seu aprimoramento intelectual e profissional fará com que haja o melhor desempenho das respectivas atividades, tendo como beneficiário o próprio Conselho, de forma a se obter uma crescente qualidade dos serviços por eles desempenhados.

61. A própria Constituição Federal, segundo ele, reconhece a importância dos servidores públicos uma vez que prevê no artigo 39, § 2º, que 'a União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados'. Menciona, também, o artigo 23, V, da CF, que dispõe sobre a necessidade de se proporcionar os meios de acesso à cultura e à educação.

62. Novamente cita como exemplo o próprio Tribunal de Contas da União, ao mencionar que a Resolução 165/2003, dispõe sobre o desenvolvimento de ações de educação no seu âmbito interno, por considerar a necessidade de viabilizar o desenvolvimento dos seus servidores, bem como a produção e a disseminação de conhecimentos visando o aperfeiçoamento profissional e institucional.

63. Alega, por fim, que o artigo 458, § 2º, II, da CLT estabelece que os valores pagos para custeio de cursos não serão incorporados aos salários dos empregados e que o oferecimento de cursos aos empregados do Core-RS não constitui ato irregular, sendo prática comum também por Conselhos Fiscalizadores de outras atividades regulamentadas.

#### **Análise**

64. O responsável busca apenas justificar a importância do investimento no aprimoramento intelectual e profissional de seus funcionários, citando, novamente, como exemplo a regulação interna deste Tribunal. Esquece-se de mencionar, no entanto, que o TCU exige que qualquer curso de treinamento ou aperfeiçoamento deve guardar correlação com os objetivos institucionais, sendo analisados, caso a caso, as solicitações, com limitação quanto ao número de servidores afastados simultaneamente, ao passo que o Core/RS, prevê a concessão da vantagem a qualquer servidor, em qualquer curso, sem qualquer restrição, seja de interesse institucional ou particular.

**65. A previsão de concessão do benefício para cursar os níveis fundamental, médio ou superior, não guarda qualquer correlação com o interesse institucional, haja vista**

*que o Conselho deve buscar no mercado, por meio da realização de concursos públicos, profissionais com a formação desejada para preencher os cargos vagos. O interesse institucional revela-se presente apenas em cursos específicos de treinamento e aperfeiçoamento. Não seria lógico primeiro contratar o funcionário para depois conceder ao mesmo a formação desejada.*

66. O entendimento acima é corroborado pelo Acórdão 882/2009 – 1ª Câmara, em cujo voto condutor o Ministro-Relator fez a seguinte ponderação em relação ao custeio de despesas com mensalidade de curso de graduação pelo CRA/PB:

*' (...) Se o conhecimento e técnicas advindos do curso superior são imprescindíveis à execução das atribuições que o funcionário exerce, então não é caso de aperfeiçoamento, mas sim de requisito para ocupação do cargo ou função.'*

**(TCU . AC-1572-23/10-P. Sessão: 30/6/2010. Relator: Min. Sherman Cavalcanti. Ata nº 23/2010 – Plenário).**

### **Recomendação**

Recomenda-se a revogação total dessa concessão de vantagem, por falta de amparo legal. Ainda, que o Regional avalie o impacto orçamentário antes de executar novas despesas.

### **Manifestação do Regional**

*Conforme recomendação, foi editada a Portaria nº 79/2020, que revoga a Portaria nº 39/2019, que regulamenta vantagens e benefícios por incentivo instrucional no âmbito CRC/PI. Suspendendo novas concessões deste benefício até a revisão e adequação do Plano de Cargos e Salários do CRC/PI às normas vigentes. Responsáveis: Presidência, Diretoria e Setor de Pessoal Prazo: imediato (concluído)*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando o envio da Portaria nº 79/2020.

## **4.2.2 Execução da Receita e Financeiro**

### **4.2.2.1 Débitos de anuidade**

Em análise ao Relatório “Cadastral Financeiro” dos conselheiros e delegados do Conselho Regional, extraído em 24/01/2020, foi verificada a existência de débitos de anuidades de 2 (dois) Delegados.

De acordo com o art. 8º da Resolução CFC nº 1.557/2018, que dispõe sobre a uniformização da denominação e a forma de custeio das unidades representativas dos CRCs fora dos locais de suas respectivas sedes e dá outras providências, temos que:

*Art. 8º Poderão candidatar-se contadores e técnicos em contabilidade que preencherem os seguintes requisitos mínimos:*

...

*VII - estar com seu registro ativo e em situação regular no CRC quanto a débitos de qualquer natureza, inclusive referente à organização contábil da qual é sócio ou proprietário.*

...

*§ 2º As condições estabelecidas neste artigo deverão ser mantidas durante o exercício do mandato, sob pena de perda do mandato, mediante regular processo administrativo.*

### **Recomendação**

Recomenda-se que o Regional adote medidas no sentido de providenciar o recebimento dos débitos vencidos, com o fito de preservação da imagem da Entidade junto à classe contábil e em atendimento à Resolução CFC nº 1.557/2018.

### **Manifestação do Regional**

*Todas as portarias que se referem a nomeação de delegados e representantes dos regionais em 2019, não estão mais em vigor. Para novas nomeações, inicialmente verifica-se a regularidade dos representantes cotados, para posteriormente edição da portaria de nomeação. Nosso setor de cobrança, periodicamente, irá averiguar a manutenção dessa regularidade. Ressaltamos que todos os delegados nomeados neste exercício estão devidamente regulares com suas obrigações perante o CRC. Responsáveis: Diretoria e Setor de Cobrança Prazo: Mensal (aguardando liberação das ações de cobrança para adotar ações de recebimento dos débitos vencidos.)*

### **Análise da Manifestação do Regional**

O Regional informou que adotou medidas para regularizar o apontamento. Situação que será avaliada a efetividade no próximo ciclo de auditoria.

## 4.2.3 Execução da Despesa

### 4.2.3.1 Segregação de funções

Na análise das despesas realizadas pelo Regional, constatou-se que o diretor executivo formaliza todo o processo de contratação (elaboração do termo de referência, pesquisa de preços, autorização de fornecimento), fiscalização (atesto da nota fiscal) e solicitação de pagamento. Verificou-se essa situação nos seguintes processos: locação de bens móveis e utensílios para uso na solenidade de inauguração; serviço musical para acompanhamento da solenidade de inauguração; confecção de bancadas para a recepção; aquisição de equipamentos e acessórios para instalação do sistema de segurança eletrônica; aquisição de placas de identificação; e instalação da fachada na sede.

Segundo o princípio da segregação das funções, a estrutura das unidades/entidades deve prever a separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio.

Ademais, o agente público nomeado para o exercício da aprovação da despesa, não deve fiscalizar suas próprias atividades, ou seja, aquelas desempenhadas no cargo para o qual foram nomeados. Nesse sentido, temos o entendimento do TCU: “determinou a um de seus jurisdicionados que observasse as “boas práticas administrativas, no sentido de atentar para o princípio da moralidade, no que diz respeito à segregação de funções, de modo a evitar que o mesmo servidor execute todas as etapas das despesas” (item 9.3.2 do Acórdão nº 95/2005 – Plenário).

#### **Recomendação**

Recomenda-se que os atesto das notas fiscais sejam realizados por funcionários designados para serem fiscais do contrato ou pelo responsável pela guarda e recebimento do material ou serviço, observado o princípio da segregação das funções.

#### ***Manifestação do Regional***

*Conforme recomendação estaremos realizando revisões e modificações nos citados procedimentos, para melhor adequação aos preceitos legais. Ressaltamos, que foi editada a portaria 26/20 com delegação de competências*

e responsáveis. Responsáveis: Diretoria, Controle Interno, Fiscais de Contrato e Setor de Compras e Licitações Prazo: setembro/2020 (em implantação)

#### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando o envio da Portaria e das orientações aos funcionários. Será avaliada a efetividade das ações no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.3.2 Motivação para execução das despesas**

Na análise das despesas realizadas pelo Regional, constatou-se que os processos de contratação para locação de bens móveis para solenidade de inauguração e serviços musicais, não há a devida motivação e a vinculação ao plano de trabalho e a atividade fim do Conselho. Vale ressaltar que o exposto neste item é expresso na Lei nº 9.784/1999, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública, e determina a observância do princípio da motivação, nos termos abaixo:

*“Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.*

*Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:*

*...*

*VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;*

*Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:*

*I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;”*

Ademais, considerando que os atos administrativos que compõem o processo de contratação e de gestão do contrato (e.g. recebimentos definitivos e aplicação de sanções) afetam direitos e interesses de empresas, com base no art. 50, inciso I do mesmo diploma legal, verifica-se mais uma vez que a motivação desses atos é obrigação legal.

No âmbito do Tribunal de Contas da União – TCU, a ausência de fundamentação adequada tem sido constantemente reprimida. Nesse sentido, têm-se a Súmula 177 do Tribunal de Contas da União, que determina que o objeto da contratação deve ser descrito no instrumento convocatório de forma “precisa” e “suficiente” e os Acórdãos nº 2.331/05 – 2ª Câmara, nº 1.934/06 –

1ª Câmara e nº 2.222/06 – 1ª Câmara, e a Decisão nº 4.551/03. Além disso, que observe a IN nº 05/2017 da Secretária de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional quando da elaboração dos seus processos de contratação, observe a devida motivação para a abertura da contratação, devendo constar nos autos do processo a demonstração do alinhamento entre a contratação e o plano de trabalho, informação dos requisitos mínimos da contratação, justificativa para a escolha da forma de contratação e informação dos resultados pretendidos com a contratação. Ainda, que observe a IN nº 05/2017 da Secretária de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

### **Manifestação do Regional**

*Seguindo recomendação, estão sendo realizadas revisões e modificações nos citados procedimentos, conforme preceitua a IN nº 05/2017 e demais normas vigentes. Estamos implantando listas de verificação de processos, modelos de formalização de demanda e demais documentos necessários para aquisições e contratações, indicando itens indispensáveis para sua formalização. Solicitamos apoio do CFC, este já aprovado, para promoção de treinamentos junto ao nosso corpo funcional para adequar nossos processos a exigências legais. Responsáveis: Setor de Compras e Licitações e Gerência de Controle Interno Prazo: setembro/20 (em implantação)*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando o envio das listas de verificação e demais documentos encaminhados. Será avaliada a efetividade das ações no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.3.3 Certidão negativa após o pagamento da despesa**

Na análise das despesas realizadas pelo Regional, constatou-se que os processos de contratação para locação de bens móveis para solenidade de inauguração e de serviços musicais, realizados por meio de processo de dispensa de licitação, que a certidão negativa do FGTS foi incluída após o pagamento da despesa. A regularidade fiscal tem que ser avaliada no momento da contratação e da liquidação da despesa.



A exigência de regularidade fiscal da empresa que contrata com o Poder Público consta em vários dispositivos normativos, partindo da própria Constituição Federal de 1988 (art. 195, § 3º); do art. 47 da Lei n.º 8.212 de 1991; do art. 27 da Lei n.º 8.036 de 1990; do art. 2º da Lei n.º 9.012 de 1995; e finalmente, do art. 27 ao 29 da Lei n.º 8.666 de 1993.

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional exigir dos contratados, decorrente das contratações por meio de dispensa de licitação, no âmbito de contratos administrativos, a comprovação da regularidade fiscal perante o INSS e FGTS durante todo o curso da execução contratual. Caso não seja comprovada a regularidade, o CRC tem que notificar o contratado, para a solução da questão, sob pena de rescisão do contrato. Ressalta-se que não pode haver retenção do pagamento, devendo ser adotadas medidas para uma nova contratação, caso a continuidade dos serviços seja necessário.

### **Manifestação do Regional**

*Atualmente o CRC/PI já adota como critério indispensável para contratações/aquisições, a verificação da regularidade fiscal no momento da contratação, bem como por ocasião de liquidação de contratos de trato sucessivo. Os setores competentes foram notificados sobre o fato, no intuito de reforçar os critérios de averiguação dos processos. Implantamos listas de verificações, obrigatórias, para todos os processos de compras e aquisições, além da inclusão de parecer do Controle Interno em todos os procedimentos. Responsáveis: Setor de Compras e Licitações, Controle Interno e Assessoria Jurídica Prazo: imediato (implementada)*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando o envio das listas de verificação e demais documentos encaminhados. Será avaliada a efetividade das ações no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.3.4 Retenções obrigatórias**

Na análise das despesas realizadas pelo Regional, constatou-se que não está ocorrendo à retenção dos impostos federais nos pagamentos das despesas com combustível. A retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de combustível, de acordo com o estabelecido na Instrução Normativa RFB

Nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, será no percentual de 1,24%, no Código de Receita nº 8732.

#### **Recomendação**

Recomenda-se que o Regional adote as medidas para a retenção sobre os pagamentos a serem realizados para o fornecimento de combustíveis, conforme estabelecido na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

#### ***Manifestação do Regional***

*Seguindo recomendação os setores responsáveis foram acionados para regularização da demanda, incluindo o envio de notificação formal a empresa contrata, comunicando a regularização da retenção sobre seus pagamentos. Solicitamos a implantação de check list de verificação em processos de pagamentos. Responsáveis: Controle Interno e Contabilidade Prazo: imediato (retenção será regularizada no próximo pagamento)*

#### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada. Será avaliada a efetividade no próximo ciclo de auditoria.

### **4.2.3.5 Formalização dos processos de concessão de diárias**

Na análise das despesas, constatou-se a necessidade de melhoria nos processos de Concessão de Diárias, sendo identificadas as seguintes situações: autoconcessão de diárias para o diretor executivo; ausência de Relatórios de Viagem contendo a discriminação das atividades desenvolvidas; ausência de cópia do certificado de participação em evento; ausência de cópia dos comprovantes do bilhete aéreo utilizado; falha na demonstração da aquisição pelo menor preço na pesquisa de preço para aquisição dos bilhetes aéreos.

#### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional formalizar processo de viagem para cada concessão de diárias/passagens, contendo os seguintes documentos, preferencialmente no formato eletrônico:

- a) Ofícios de convocação;
- b) Lista de presença;
- c) Relatório da reunião (assinada e em PDF);
- d) Diária XXXXX - Nome da Pessoa - documento único por pessoa contendo as seguintes peças:

- e) Pesquisa de preço;
- f) Relatório da diária de cada passageiro (sistema de diárias SPW);
- g) Comprovante de viagem/bilhete voado;
- h) Relatório de viagem. No caso de participação em eventos, arquivar junto ao relatório, cópia do certificado, formulário de avaliação (caso tenha);
- i) Nos casos de cancelamento, relatório do pedido de cancelamento – sistema de reembolso (sistema de reembolso SPW);
- j) Justificativa do cancelamento (atestados - médico / óbito / comparecimento);
- k) Nos casos sem justificativa, cópia dos documentos de restituição do prejuízo ao CRC (Todos os emails das tratativas do pagamento do prejuízo / Comprovante de depósito / Cópia do relatório da inserção da devolução no sistema de reembolso / Cópia da nota de crédito do valor residual enviado pela Agência de Turismo / Cópia do recibo / Cópia da nota de lançamento contábil na receita do CRC).

#### **Manifestação do Regional**

*Os setores demandantes foram cientificados sobre o fato, no intuito de implantarmos as melhorias recomendadas, reforçando os critérios de controle e acompanhamento dos citados processos, implantando lista de verificação em todos os processos de concessão de diárias. Responsáveis: Diretoria, Gerentes e Contabilidade Prazo: imediato*

#### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando o envio da lista de verificação. Será avaliada a efetividade da ação no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.4 Licitações, Contratos e Convênios**

Para verificar se os processos de licitação estão de acordo com os ditames da legislação aplicada, as jurisprudências e a finalidade do Sistema CFC/CRCs, foram avaliados os processos de contratação listados a seguir:

REF.	Nº Processo	Objeto	Modalidade	Valor
1	2017/001031	Contratação de Vale Alimentação	Pregão eletrônico	R\$ 0,00
2	2014/003287	Contratação de Plano de Saúde	Pregão eletrônico	Variável
3	2018/002885	Impermeabilização na caixa na bomba, cisterna e nas bicas do telhado do prédio do CRCPI	Dispensa	R\$ 8.470,75

4	2018/003408	Solenidade de inauguração sede do CRCPI	Dispensa	R\$ 3.200,00
5	2018/003013	Confecção de móveis da recepção do CRCPI	Dispensa	R\$ 17.000,00
6	2018/003288	Recepção moderna sede do CRCPI	Dispensa	R\$ 15.000,00
7	2019/000440	Devolução da casa (sede provisória)	Dispensa	R\$ 17.500,00
8	2019/000819	Locação de espaço para a realização do 14º - ENECON	Dispensa	R\$ 44.448,50
9	2019/000890	Locação de espaço para Declare Certo	Dispensa	R\$ 7.248,50
10	2019/001065	Campanha institucional nos meios de comunicação referente ao Dia do Profissional da Contabilidade	Dispensa	R\$ 6.000,00
11	2019/001354	Instalação sistema de alarme, sistema de CFTV e concertina na sede do CRCPI	Dispensa	R\$ 16.926,00
12	2019/001355	Instalações de vidros em todos os pavimentos e andares do prédio do CRCPI	Dispensa	R\$ 17.366,00
13	2018/003014	Contratação - serviços de identificação da fachada e escadas da sede reformada.	Dispensa	R\$ 17.500,00
14	2018/003176	Leilão dos veículos do CRCPI	Dispensa	R\$ 50.300,00
15	2019/001664	Criação da galeria de ex-presidentes do CRCPI	Dispensa	R\$ 7.568,00
16	2019/001975	Fornecimento de materiais de informática para o CRCPI	Dispensa	R\$ 7.103,20
17	2019/001958	Aquisição de materiais de expediente para o CRCPI	Dispensa	R\$ 8.394,68
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 244.025,63</b>

#### 4.2.4.1 Publicação e aprovação do Plano Anual de Contratações - PAC

Na análise do Plano Anual de Contratações – PAC, documento que consolida todas as compras e contratações que o Regional pretende realizar ou prorrogar, para o ano de 2020, constatou-se que não foi publicado no sítio eletrônico e nem houve sua aprovação por meio de ato normativo.

A finalidade da publicação do PAC é atender ao princípio da publicidade que permite o livre acesso da sociedade as informações de seu interesse e de transparência na atuação administrativa.

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional edite norma que aprove o PAC de 2020 e publique-o no seu sítio eletrônico, atendendo, assim, ao princípio da publicidade.

### **Manifestação do Regional**

*O CRC/PI editou e publicou a Portaria 71/2020 em 01 de abril de 2020, aprovando e dando publicidade ao PAC 2020 do CRC/PI, regularizando a demanda. Responsáveis: Diretoria e Comissão de Planejamento de Contratações Prazo: Implementada*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando o envio da Portaria nº 71/2020 e publicação no PAC no site.

#### **4.2.4.2 Ausência Documento de Formalização da Demanda (Recorrente)**

Na análise dos processos de contratações do Regional constatou-se que não está sendo adotado o Documento de Formalização da Demanda (DFD), local onde constam os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação, conforme estabelecido no inciso I do art. 21 da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017.

Nesse documento será incluído o objeto, justificativa da necessidade da contratação de serviço alinhado ao Planejamento Estratégico, orçamento estimado, quantidade de materiais/serviços a serem contratados, dotação orçamentária, projeto do plano de trabalho e a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços.

O Documento de Formalização da Demanda será encaminhado à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

- I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
- II - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
- III - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que adote medidas para elaboração do Documento de Formalização da Demanda, conforme modelo estabelecido na

Instrução Normativa, contendo o detalhamento da necessidade e da solução a ser atendida pela contratação.

#### **Manifestação do Regional**

*Os setores demandantes foram cientificados sobre a exigência, em especial o Setor de Compras e Licitações responsável pela implantação e acompanhamento dos processos de compras e aquisições conforme preceitua a IN 05/2017. Implantamos o Documento de Formalização de Demanda nos processos de compras e aquisições do regional. Responsáveis: Gerentes e Setor de Compras e Licitações Prazo: imediato (implementada)*

#### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando o envio do modelo atual que está sendo utilizado. Será avaliada a efetividade da ação no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.4.3 Ausência de designação da Equipe de Planejamento da Contratação (Recorrente)**

Na análise dos processos de contratações do Regional, constatou-se que não há designação formal da equipe de Planejamento da Contratação, que consiste no conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros, conforme estabelecido no art. 22 da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017.

Cabe a equipe de Planejamento da Contratação, realizar os Estudos Preliminares, o Gerenciamento de Riscos e o Projeto Básico ou Termo de Referência.

#### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional adote medidas para designação formal da equipe de planejamento da contratação. Ainda, que na composição da equipe de planejamento sejam designados funcionários com competências necessárias para a completa execução das etapas do planejamento da contratação, inclusive com a participação de funcionário indicado pelo Departamento de Licitações.

### **Manifestação do Regional**

Conforme recomendação, editamos a Portaria nº 80/2020, que institui a Comissão Permanente de Planejamento das Contratações do CRC/PI.

Responsáveis: Gerentes, Setor de Compras e Licitações e demais membros da comissão. Prazo: imediato (implementada)

### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando o envio da Portaria de designação da equipe de planejamento. Será avaliada a efetividade da ação no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.4.4 Ausência dos Estudos Técnicos Preliminares (Recorrente)**

Na análise dos processos de pregão e de dispensa, verificou-se a ausência de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) que serve de base para a elaboração do Projeto Básico/Termo de Referência, de forma a assegurar as características da necessidade da administração junto ao mercado.

Por conta da ausência do ETP verificaram-se contratações sem a memória de cálculo com o critério técnico para definição das quantidades a serem adquiridas/contratadas. Situação presente nos processos de aquisição de móveis e sistema de alarme.

Ressalta-se que a necessidade de elaboração dos estudos técnicos preliminares tem fundamentação no art. 6º da Lei 8.999/1993 c/c art. 9º do decreto 5450/2005, com segue:

**Projeto Básico:** Art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

**Termo de Referência:** Art. 9º, parágrafo segundo, do Decreto nº 5450/2005 – o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo

*com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.*

### **Recomendação**

Recomenda-se a análise das condições de mercado e da real necessidade da administração, em que pese o prévio estudo técnico para atender o melhor interesse da administração, contidos na IN/MPOG n.º 05/2017, com nível de precisão adequado para caracterizar as contratações e aquisições.

### **Manifestação do Regional**

*O Setor de Compras e Licitações, responsável pela implantação e acompanhamento dos processos de compras e aquisições do regional, foi notificado para correta aplicação do que preceitua a IN 05/2017, em destaque para implantação dos Estudos Técnicos Preliminares para contratações e aquisições do regional. Diante das dificuldades apresentadas, solicitamos apoio do CFC, este já aprovado, para promoção de treinamentos junto ao nosso corpo funcional e adequação dos nossos processos a exigências legais. Responsáveis: Comissão Permanente de Planejamento das Contratações e Setor de Compras Prazo: novembro/20*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando o envio do modelo de Estudo Técnico Preliminar. Será avaliada a efetividade da ação no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.4.5 Melhorias no mapeamento dos riscos das etapas das contratações**

Na análise do mapeamento de riscos das etapas das contratações (Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato) constatou-se que o Regional elabora documento que não permite plenamente a mitigação de eventuais intercorrências.

Ressalta-se que um bom gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

Ainda, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e



de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Avaliar os riscos da contratação e da gestão do contrato, que deve ser usado na análise de viabilidade da contratação, consiste em identificar esses riscos (inclusive considerando as lições aprendidas em outras contratações da organização, para evitar problemas já ocorridos em contratações passadas), e para cada risco identificado:

- a. Descrever o risco;
- b. Estimar a probabilidade de ocorrência (alta, média e baixa);
- c. Estimar o impacto, caso se materialize em um evento (alto, médio e baixo);
- d. Estimar o risco, como função da probabilidade e do impacto (alto, médio e baixo);
- e. Para os riscos que ensejarem tratamento:
  - Definir as ações necessárias para mitigar a probabilidade de ocorrência ou o impacto, caso se concretize;
  - Definir os responsáveis por cada ação de mitigação;
  - Definir os períodos de execução das ações de mitigação.

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que adote medidas para elaboração de um mapeamento de risco que permita a mitigação dos problemas que possam ocorrer em uma contratação, conforme previsto na IN MPDG nº 05/2017. Lembrando, ainda, que o gerenciamento de riscos deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do órgão prevista na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016.

### ***Manifestação do Regional***

*O CRC/PI, já instituiu a Comissão Permanente de Planejamento das Contratações do CRC/PI. Diante das dificuldades apresentadas, esta Diretoria solicitou apoio do CFC, no sentido de capacitar nosso corpo funcional e implantar a exigência legal (apoio já aprovado, aguardando definição de*

*programação e data de realização). Responsáveis: Comissão Permanente de Planejamento das Contratações e Setor de Compras Prazo: novembro/20*

#### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, entretanto, em avaliação ao modelo de mapa de riscos encaminhado, observa-se a necessidade de melhorias na identificação dos riscos, situação que deve ser regularizada com a capacitação dos funcionários. Será avaliada a efetividade da ação no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.4.6 Projeto Básico para os processos de dispensa**

Na análise dos processos de dispensa para confecção de bancada para a recepção, aquisição de bens móveis para a recepção, aquisição de vidros, sistema de alarme e sinalização visual, verificou-se que o Regional não adotou a elaboração do Projeto Básico para atender sua finalidade, estabelecido no inciso IX, art. 6º da Lei n.º 8.666/93, combinado com o art. 20 da IN SG MPDG n.º 5/2017, para estabelecer os elementos necessários e suficientes no intuito de definir e avaliar melhor a escolha da contratação/aquisição, bem como, a forma adequada em se estabelecer os quantitativos de fornecimentos ou de serviços a serem executados, detalhando o objeto de forma clara e suficiente.

#### **Recomendação**

Orienta-se que o Regional adote projeto básico para os processos de dispensa, com a descrição detalhada dos serviços, de forma que façam conexão entre a motivação (objeto), justificativa (necessidade) e execução do contrato, a fim de prover informação suficiente sobre o que se deseja.

#### **Manifestação do Regional:**

*Os setores demandantes foram cientificados sobre a exigência, em especial o Setor de Compras e Licitações, responsável pela implantação e acompanhamento dos processos de compras e aquisições do regional, promovendo a implantação do que preceitua a IN 05/2017. Estamos promovendo a implantação de modelos referenciais, bem como solicitamos apoio ao CFC, na realização de treinamento junto ao corpo funcional do CRC/PI, para saneamento da pendência (apoio já aprovado, aguardando definição de programação e data de realização). Responsáveis: Comissão Permanente de Planejamento das Contratações, Gerentes e Setor de Compras Prazo: novembro/20*

### **Análise da Manifestação do Regional**

O Regional informou que adotará medidas para regularizar o apontamento até novembro de 2020, ainda solicita apoio do CFC para treinamento e qualificação dos responsáveis pela execução das atividades. Será verificado o atendimento da recomendação no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.4.7 Justificativa para cotação por lote e/ou item**

Na análise dos processos de dispensa para confecção de bancada para a recepção, aquisição de bens móveis para a recepção, aquisição de vidros, sistema de alarme e sinalização visual, verificou-se que não houve justificativa para escolha da forma de apresentação das propostas, por lote ou por item, além da definição do critério de aceitabilidade e fixação de preços máximos, para objetos independentes.

A aquisição e contratação em que o julgamento for o menor preço, por item, vai atender ao que preconiza o procedimento adotado pelo Regional pela Súmula do TCU nº 247, em razão do Princípio da Economicidade e da Competitividade, conforme segue:

Súmula nº 247 do TCU:

**"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade". (GRIFO NOSSO)**

Porém, deve-se considerar o estabelecimento de outra forma de contratação, quando melhor convir para a administração, na razão da economia de escala, utilizando-se no critério de aceitabilidade dos preços unitários e globais, na fixação de preços máximos, de acordo com art. 40 inciso X da Lei 8.666/93 e, por analogia a Súmula TCU do n.º 259/2010.

*X - 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”*

*Súmula 259/10 do Tribunal de Contas da União - TCU:*

*“Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a definição do critério de aceitabilidade dos preços unitários e global, com fixação de preços máximos para ambos, é obrigação e não faculdade do gestor.”*

De acordo com orientações do professor Ronny Charles Lopes Torres, o próprio TCU já entende ser legítimo a aglutinação de elementos de mesma característica, quando a adjudicação de itens isolados onerar “o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual”, o que pode comprometer a seleção da proposta mais vantajosa.

*(...) Rotineiramente, percebem-se escritos e julgados que denominam como “lote” a reunião de diversos itens de uma licitação, opção que não parece a tecnicamente mais correta, já que, muitas vezes, é necessária também a divisão do próprio item, procedimento que tem recebido a mesma denominação (lote).*

*Concebendo-se o “item” como “a unidade divisível da pretensão contratual” (não no sentido quantitativo, mas para fins de divisão dos elementos autonomamente licitáveis), deve-se perceber que, por vezes, será interessante a aglutinação, de alguns desses itens (em um único objeto licitatório), ou a divisão de um único “item” (em vários objetos licitatórios), sempre com o objetivo de ampliar a competitividade ou alcançar maior eficiência, buscando uma contratação mais vantajosa para o Poder Público.*

*Preferimos denominar como “grupo” a aglutinação de diversos itens (que poderiam, em tese, ser licitados autonomamente) para a formação de um único objeto licitatório, já que, por sua vez, tecnicamente, o “lote” é a*

*divisão de um único objeto licitatório (item) em diversos objetos licitatórios (lotes), como consta expressamente definido pelo artigo 8º, do Decreto 7.892, de 2013, segundo o qual “O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade”.*

*De outro modo, a divisão do item em “Lote” ocorrerá quando um único item possa ser dividido, em diferentes objetos licitatórios, objetivando-se a ampliação de competitividade ou melhor gerenciamento contratual, como ocorre, por exemplo, em certames que envolvam entrega de produtos em diversas regiões ou localidades[2].*

Conforme outrora ponderou o então Ministro José Jorge do TCU: "A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular, devendo a Administração, nesses casos, justificar de forma fundamentada, no respectivo processo administrativo, a vantagem dessa opção”.

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional, que nas futuras contratações de bens e serviços, avalie a viabilidade técnica e econômica para definição da forma de adjudicação, se por item ou por lote, analisando nos casos de divisibilidade em lotes, a fixação dos preços máximos nos lotes, devendo essa justificativa ser previamente comprovada e juntada aos autos do processo licitatório, para melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, nos termos do § 1º do art. 23 da Lei n. 8.666/1993.

### **Manifestação do Regional**

*Os setores demandantes foram cientificados sobre a exigência, em especial nosso Setor de Compras e Licitações, responsável pela implantação e acompanhamento dos processos de compras e aquisições do regional. Implantamos listas de verificações, que serão de uso obrigatório em todos os processos de aquisições e contratações, contendo requisitos indispensáveis para formalização das demandas. Responsáveis: Comissão Permanente de Planejamento das Contratações, Gerentes e Setor de Compras Prazo: setembro/20*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando o envio do modelo de Estudo Técnico Preliminar. Será avaliada a efetividade da ação no próximo ciclo de auditoria.

#### 4.2.4.8 Fontes Diversificadas de Pesquisa de Preços (Recorrente)

Nos processos de dispensa de licitação, verificou-se que as pesquisas são realizadas apenas com os fornecedores. O TCU tem se posicionando para orientar os órgãos, no sentido de que as pesquisas de preços sejam realizadas não só com fornecedores, mas com outras fontes de parâmetros de pesquisa.

De acordo com o Acórdão n.º 3351/2015 – Plenário, “na elaboração do orçamento estimativo da licitação, devem ser utilizadas fontes diversificadas de pesquisa de preços, priorizadas as consultas ao Portal de Compras Governamentais e as contratações similares de outros entes públicos, em detrimento de pesquisas com fornecedores, publicadas em mídias especializadas ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, cuja adoção deve ser tida como prática subsidiária e suplementar”.

Nesta mesma linha o Acórdão 1923/2016 – Plenário aludi que “os sistemas oficiais de referência da Administração Pública refletem, em boa medida, os preços de mercado e, por gozarem de presunção de veracidade, devem ter precedência em relação à utilização de cotações feitas diretamente com empresas do mercado”.

Além disso, a Instrução Normativa SLTI nº 5, DE 27 DE JUNHO DE 2014, alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, elenca os parâmetros a serem utilizados para a pesquisa de preço e faz menção a priorização dos itens I e II do art. 2º:

*“Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros: (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*

*I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>; (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*

*II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*

*III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*

*IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias. (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*

*§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não,*

*devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência. (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*

*§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados. (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*

*§3º Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pela autoridade competente. (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*

*§4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados. (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*

*§5º Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo. (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*

*§6º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores." (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)"*

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que sejam utilizadas fontes diversificadas de pesquisa de preços para a formação de preço de mercado (estimativa). Devem ser priorizadas consultas ao Portal de Compras Governamentais e a contratações similares de outros entes públicos, em detrimento de pesquisas com fornecedores, publicadas em mídias especializadas ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, cuja adoção deve ser tida como prática subsidiária, conforme orientação contida no Acórdão 1445/2015-Plenário. Orienta-se a adoção do caderno de logística - Guia de Orientação constante no site do MPOG que trata da Instrução Normativa nº 5/2014 – SLTI/MPOG que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

### **Manifestação do Regional**

*Diante da dificuldade apresentada na utilização do Painel de Preços, o regional assinou neste exercício a plataforma Banco de Preços, objetivando a regularização de parte dessa fase da contratação. Em relação as demais constatações, notificamos nosso Setor de Compras e Licitações para saneamento das inconsistências apresentadas, solicitando a implantação das orientações contidas no Caderno de Logística de Pesquisa de Preços, e utilização de novo modelo de tabela comparativa de preços, com justificativas e informações exigidas na norma. Responsáveis: Setor de Compras e Gerentes Prazo: junho/20*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando a informação da utilização da plataforma Banco de Preços e as orientações encaminhadas aos funcionários. Será avaliada a efetividade da ação no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.4.9 Formalização da cotação de preços do fornecedor (Recorrente)**

Em análise aos processos de dispensa de licitação, verificou-se que não consta a formalização junto ao fornecedor da solicitação de cotação de preço para a realização de pesquisa de preços nas aquisições de bens e contratação de serviços. Também se verificou que não houve a observância dos aspectos formais da proposta, a exemplo de: proposta sem número do CNPJ, sem endereço, sem telefone e com data posterior à contratação. Verificou-se ainda que no processo de aquisição de móveis para a recepção, as propostas de preços são de empresas de possuem o mesmo endereço.

De acordo com o art. 3º da Instrução Normativa n.º 5/2017, deverá ser formalizada a solicitação de preços contendo as características do objeto a ser solicitado.

*“ Art. 3º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação.*

*Parágrafo único. Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a cinco dias úteis.”*

Ademais, a falta da formalização dá margem para que os dados não acrescidos no processo quanto à pesquisa de preços não possam ser



posteriormente consultados, ensejando em uma instrução processual deficiente.

Portanto, deverá ser acostado aos processos, toda a documentação comprobatória referente aos levantamentos e estudos que basearam a pesquisa de preços, inclusive aquelas que não obtiveram êxito e que não foram consideradas para composição do preço de referência.

### **Recomendação**

Recomenda-se que proceda com a formalização das pesquisas de preço junto ao fornecedor, de forma a atender as regras constantes na Instrução Normativa n.º 5/2017. Além disso, que sejam adotados procedimentos para evitar o pedido de cotação de preços para fornecedores com mesmo endereço comercial.

### ***Manifestação do Regional***

*Serão adotados critérios mais eficientes de controle e formalização das pesquisas de preço junto ao fornecedor, aplicando-se listas de verificação, obrigatórias para todos os processos de contratação e aquisições, exigindo-se a comprovação de solicitações de cotações junto a fornecedores e a correta formalização/identificação das propostas enviadas. Incluir nos processos de aquisições e contratações, parecer do Controle Interno para maior controle e cumprimento da norma. Responsáveis: Gerentes e Setor de Compras Prazo: junho/2020 (em andamento)*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando a informação da utilização de listas de verificação e as orientações encaminhadas aos funcionários. Será avaliada a efetividade da ação no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.4.10 Contratos sem a definição do valor estimado da contratação**

Na análise dos contratos de vale-alimentação, plano de saúde e combustíveis constatou-se que não houve a definição do valor estimado da contratação. A administração pública não pode firmar contratos com valores indefinidos, pois denota a ausência de planejamento da contratação. Se o Regional não tiver o valor estimado do contrato, como haverá o controle para saber se ultrapassou o limite previsto e necessário a realização de aditivo?

Entende-se que na empreitada por preço unitário, pequenas variações de quantitativos de alguns serviços, para mais ou para menos, não demandam a formalização de um aditivo, desde que o valor final executado fique inferior ao valor contratado originalmente.

Em que pese haver alguns precedentes do TCU contrários a tal entendimento, por exemplo, os Acórdãos Plenários 282/2008 e 1655/2010, considera-se que o pagamento dos serviços com pequenas discrepâncias em relação aos quantitativos originalmente estimados não infringe o art. 60 da Lei 8.666/93 e não pode ser caracterizado como contrato verbal.

Afinal, há um contrato previamente formalizando o ajuste e, na empreitada por preço unitário, os quantitativos presentes na planilha orçamentária poderão variar para mais ou para menos, pois apenas os preços unitários foram ajustados entre as partes.

#### **Recomendação**

Recomenda-se que os contratos tenham o valor total estimado para garantir a sua execução nos limites orçamentários e ajustes pactuados.

#### **Manifestação do Regional**

*Cientificamos os setores competentes sobre a recomendação, no sentido de evitar a reincidência da referida constatação. Essa observação foi incluída em lista de verificação, obrigatória em todos os processos de aquisições e contratações do regional. Responsáveis: Controle Interno, Jurídico e Setor de Compras. Prazo: imediato (em implantação)*

#### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando a informação da utilização de listas de verificação e as orientações encaminhadas aos funcionários. Será avaliada a efetividade da ação no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.4.11 Ordem de fornecimento ou contrato**

Na análise das dispensas de licitação constatou-se que não são lavrados contratos ou autorização de fornecimento para todas as contratações de serviços, contendo, minimamente, as condições, obrigações e garantia, a fim de resguardar o Conselho em caso de não prestação de serviço pela empresa ou em desacordo com a necessidade do Regional.

É importante ressaltar que esse posicionamento está presente no Acórdão TCU n.º 2.720/2011 – 1ª Câmara, a qual dispõe que “*A contratação deve ser formalizada obrigatoriamente por meio de termo de contrato sempre que houver obrigações futuras decorrentes do fornecimento de bens e serviços, independentemente da modalidade de licitação sua dispensa ou inexigibilidade, conforme preconizado no art. 62, § 4º, da Lei nº 8.666/1993.*”

### **Recomendação**

Recomenda-se ainda, que o Regional adote contrato ou autorização de fornecimento para todas as contratações de serviços, contendo, minimamente, as condições, obrigações e garantia, em atendimento ao art. 62 da Lei 8.666/1993.

### **Manifestação do Regional**

*Cientificamos os setores competentes sobre a recomendação, no sentido de evitar a reincidência da referida constatação. Está sendo elaborado novo modelo de Ordem de Fornecimento ou Contrato Simplificado para sanear essa pendência. Responsáveis: Setor de Compras Prazo: julho/20 (em andamento)*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Considerando que o Regional informou que adotará medidas para regularizar o apontamento até julho de 2020, será avaliada a efetividade no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.4.12 Ausência de motivação para aquisição de equipamentos de informática**

Na análise do processo para aquisição de equipamentos de informática, observou-se que não foi suficientemente clara a justificativa a motivação técnica que originou a demanda da aquisição, em relação ao quantitativo e qualidade dos equipamentos a serem adquiridos. Ressalta-se as contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, são disciplinadas pela Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, onde o objetivo da norma é traçar diretrizes para o planejamento da contratações de TIC. Além disso, não há a demonstração de alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que nas contratações relacionadas à Tecnologia da Informação, observe as orientações contidas na IN nº1 SGD/ME, de forma a demonstrar a motivação pela qual se gerou a necessidade de aquisição ou de substituição de equipamentos pela sua destinação, bem como, no caso de substituição, demonstrar sua classificação na situação de inservíveis.

### **Manifestação do Regional**

*Cientificamos os setores competentes sobre a recomendação, no sentido de evitar a reincidência da referida constatação. A referida observação, foi inserida nas listas de verificações, obrigatória, nos processos de aquisições e contratações do regional. Responsáveis: Comissão Permanente de Contratação, Comitê de Tecnologia da Informação e Setor de Compras. Prazo: imediato (implementada)*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Considerando que o Regional informou que inseriu essa exigência nas listas de verificação, será avaliada a efetividade no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.4.13 Estabelecimento de *check list* para os processos**

Na análise dos processos de contratação, constatou-se que o Regional não adota padronização de procedimentos, conforme a Orientação Normativa nº 02/2016-Seges-MPDG que impõe aos pregoeiros e as equipes de apoio a adoção nos processos de aquisição de materiais e serviços, das listas de verificação constantes dos Anexos I e II, visando o aperfeiçoamento dos procedimentos realizados nos pregões eletrônicos.

Vale ressaltar que a ON 02/2016 elenca as etapas a serem observadas nos pregões realizados e prevê a adoção de duas listas de verificação distintas: uma destinada à fase interna da licitação e outra para procedimentos realizados após a adjudicação do objeto.

A adoção desses checklists visa garantir a padronização e a transparência na seleção de fornecedores e na correta instrução processual.

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que adote as listas de verificação constantes na ON 02/2016, a fim de verificar a completude da instrução processual dos procedimentos licitatórios do Regional, como medida de boa prática, ou as

listas de verificação adotadas pela Advocacia Geral da União, disponível para consulta no seguinte sítio eletrônico:

[http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/244390](http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/244390) ou no  
[http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/159171](http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/159171)

#### ***Manifestação do Regional***

*Notificamos nosso Setor de Compras e Licitações para saneamento das inconsistências apresentadas e implantação das listas de verificação sugeridas.*

*Responsáveis: Setor de Compras*

*Prazo: junho/20 (em andamento)*

#### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando o envio das listas de verificação que estão sendo adotadas pelo Regional. Será avaliada a efetividade da ação no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.4.14 Publicação dos extratos de contratos de dispensa**

Na análise das publicações dos contratos, constatou-se a publicação de extratos decorrentes dos processos de dispensa, entretanto, essa publicação não é necessária nas contratações de baixo valor, correspondente aos incisos I e II do art. 24 da Lei de Licitações, atendendo aos princípios da economicidade e da eficiência.

Esse entendimento está previsto no acórdão TCU nº 1336/2006 – Plenário

(...)

*“9.2. determinar à Secretaria de Controle Interno do TCU que reformule o “SECOI Comunica nº 06/2005”, dando-lhe a seguinte redação: “a eficácia dos atos de dispensa e inexigibilidade de licitação a que se refere o art. 26 da Lei 8.666/93 (art. 24, incisos III a XXIV, e art. 25 da Lei 8.666/93), está condicionada a sua publicação na imprensa oficial, salvo se, em observância ao princípio da economicidade, os valores contratados estiverem dentro dos limites fixados nos arts. 24, I e II, da Lei 8.666/93”.*

Além disso, foi verificado nas publicações que a fundamentação legal está equivocada, pois foi citado o art. 24 inciso X, ao invés do inciso II.

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que publique somente os extratos de contratos obrigatórios pela Lei 8.666/1993 e suas alterações. Ainda, faça revisão dos textos dos extratos antes da sua publicação.

### **Manifestação do Regional**

*Cientificamos os setores competentes sobre a recomendação, no sentido de evitar a reincidência da referida constatação.*

*Responsáveis: Controle Interno e Setor de Compras*

*Prazo: imediato (em implantação)*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando as orientações expedidas. Será avaliada a efetividade no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.4.15 Definição dos percentuais para aplicação de sanções**

Na análise dos editais das contratações, constatou-se que os percentuais para aplicação das sanções pela inexecução parcial ou total dos serviços contratados pelo Regional são lineares e não foi avaliado o impacto destes sobre a contratação.

A Administração Pública tem como prerrogativa a aplicação de sanções ao particular que cometeu faltas durante a execução do contrato, no entanto, essa punição tem que ser modulada para que não seja inviabilizado o recebimento dos bens/serviços contratados.

Para ajudar no processo de existem os Cadernos de Logística que são guias de orientação sobre as leis e regulamentos normativos que dispõe sobre os procedimentos administrativos referentes a licitações públicas no âmbito da Administração Pública federal, autárquica e fundacional, disponíveis para consulta no sítio eletrônico do Comprasnet, por meio do endereço a seguir:  
<<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos>>

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional adote medidas para adequar nos seus editais os percentuais das sanções, de maneira que as penalidades sejam fixadas de acordo com a gravidade da conduta da contratada, bem como, aos princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

### ***Manifestação do Regional***

*Notificamos nosso Setor de Compras e Licitações, bem como nossa Assessoria Jurídica, para revisão e adequação dos editais publicados, reavaliando as penalidades fixadas.*

*Responsáveis: Setor de Compras e Setor Jurídico*

*Prazo: outubro/20 (em andamento)*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando o modelo de edital encaminhado e as orientações encaminhadas aos funcionários. Será avaliada a efetividade da ação no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.4.16 Melhor Identificação dos Itens do IMR**

Na análise das contratações verificou-se que o Regional adota o Instrumento de Medição de Resultado (IMR). No entanto, constatou-se a necessidade de melhorias na identificação dos itens para aplicação de eventuais glosas nos pagamentos aos seus fornecedores.

A utilização do instrumento permite definir bases objetivas a serem aplicadas no controle da qualidade do objeto executado, admitindo à Administração, também com base em previsão expressa nesse instrumento, promover as adequações de pagamento devidas no caso de não se verificar o atendimento das metas estabelecidas.

Uma vez adotado o IMR, define-se um nível mínimo de qualidade para que a contratada tenha direito a receber o valor pactuado. Caso o serviço seja prestado, mas com nível de qualidade inferior ao mínimo estabelecido, o próprio IMR prevê a redução correspondente a ser operada no valor a ser pago à contratada.

No caso da IN nº 05/17, o IMR deve compor o modelo de gestão do contrato, consoante previsto no Anexo V, que define as “Diretrizes para elaboração do projeto básico (PB) ou termo de referência (TR)”.

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que adote medidas na estruturação de mecanismo dessa natureza, a ser aplicado em seus contratos de prestação de serviços, em especial, para os critérios fixados pela IN nº 05/17 em seu Anexo V, principalmente para as diretrizes específicas que envolvem a

elaboração do modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento.

***Manifestação do Regional***

*Notificamos nosso Setor de Compras e Licitações, bem como nossa Assessoria Jurídica, para adotar modelo de IMR, definindo um nível mínimo de qualidade para que a contratada tenha direito a receber o valor pactuado.*

*Responsáveis: Setor de Compras e Setor Jurídico*

*Prazo: outubro/20 (em implantação)*

**Análise da Manifestação do Regional**

Considerando que o Regional informou que adotará medidas para regularizar o apontamento até outubro de 2020, será avaliada a efetividade no próximo ciclo de auditoria.

**4.2.4.17 Renovação contratual**

Na análise dos processos de renovação contratual, constatou-se que não estão sendo verificadas as formalidades obrigatórias ao processo, conforme orientações do TCU, a exemplo da existência de previsão para prorrogação no contrato; objeto e escopo do contrato inalterados pela prorrogação; interesse da Administração e do contratado declarados expressamente; vantajosidade da prorrogação devidamente justificada nos autos do processo administrativo; manutenção das condições de habilitação pelo contratado; preço contratado compatível com o mercado.

**Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que adote medidas para analisar a gestão dos contratos firmados, atendendo aos requisitos necessários para a correta prorrogação contratual.

***Manifestação do Regional***

*Cientificamos os setores competentes sobre a recomendação, no sentido de evitar a reincidência da referida constatação. Estamos implantando lista de verificação para auxiliar no controle e formalização destes processos.*

*Responsáveis: Setor de Compras, Controle Interno e Setor Jurídico.*

*Prazo: junho/20 (em andamento)*



### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando o envio da lista de verificação que está sendo adotada pelo Regional. Será avaliada a efetividade da ação no próximo ciclo de auditoria.

## **4.2.5 Bens Patrimoniais**

### **4.2.5.1 Divergência entre o saldo contábil e o Sistema de Bens Patrimoniais (Recorrente)**

Na conciliação dos valores dos bens móveis e imóveis apresentados na contabilidade com os valores do sistema de controle dos bens patrimoniais, foram verificadas divergências de saldos, conforme demonstrado a seguir:

CONTROLE	DESCRIÇÃO	VALOR DA CONTABILIDADE	VALOR DO SISTEMA DE BENS	DIFERENÇA
		31/12/2019	31/12/2019	31/12/2019
1.2.2.2.01.01.001	Móveis e utensílios de escritório	R\$ 113.028,87	R\$ 112.727,34	301,53
1.2.2.2.01.01.002	Máquinas e equipamentos	R\$ 255.902,94	R\$ 257.742,94	-1.840,00
1.2.2.2.01.01.003	Instalações	R\$ 91.961,82	R\$ 52.015,21	39.946,61
1.2.2.2.01.01.006	Equipamentos de processamentos de dados	R\$216.978,37	R\$179.874,18	37.104,19
1.2.2.2.01.01.008	Biblioteca	R\$ 225,00	-	225,00

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que realize os devidos ajustes, a fim de que as informações contidas no Sistema de Bens Patrimoniais sejam idênticas às contidas no Sistema Contábil, para que haja compatibilidade na depreciação dos bens.

### **Manifestação do Regional**

*Notificamos o setor competente para proceder, com base nos processos contabilizados, comparação/conciliação dos registros dos bens citados, para detectar e sanear as inconsistências detectadas.*

*Responsáveis: Contabilidade e Comissão Inventariante dos Bens Móveis*

*Prazo: dez/20 (suspensão aguardando retorno das atividades presenciais na sede)*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Considerando que o Regional informou que adotará medidas para regularizar o apontamento até dezembro de 2020 em função da pandemia, será avaliada a efetividade no próximo ciclo de auditoria.

#### 4.2.5.2 Identificação dos bens (Recorrente)

Na conferência dos bens patrimoniais adquiridos no exercício de 2019 (equipamentos de informática, cadeiras, mesas, etc), observou-se que estes estão sem a plaqueta de identificação.

De acordo com Manual Administrativo e Financeiro do Sistema CFC/CRCs:

*“A identificação do bem será feita mediante fixação de plaqueta metálica e padronizada com número sequencial, código de barras acionado por leitora ótica com as mesmas informações, ou outras formas assemelhada e segura, para reconhecimento do bem e controle patrimonial. A plaqueta fixada não pode ser retirada, alterada ou reutilizada, permanecendo fixada ao bem durante a sua vida útil”.*

#### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que realize levantamento dos bens que não possuem identificação, fixando plaquetas ou etiquetas, contribuindo para o controle patrimonial, conforme orienta o Manual Administrativo e Financeiro do Sistema CFC/CRCs.

#### **Manifestação do Regional**

*A Comissão Inventariante dos Bens Móveis do CRC/PI, já iniciou o levantamento físico dos bens patrimoniais deste regional, visando a elaboração do relatório do inventário anual, concomitantemente, realizando saneamento das inconsistências detectadas.*

*Responsáveis: Comissão Inventariante dos Bens Móveis*

*Prazo: em virtude do fechamento da sede, não temos previsão para retomada dos trabalhos da comissão, conseqüentemente do prazo final.*

#### **Análise da Manifestação do Regional**

O Regional informou que ainda não realizou a regularização e que tem uma comissão responsável para a avaliação patrimonial. Situação que será avaliada no próximo ciclo de auditoria.

#### 4.2.5.3 Inventário Patrimonial (Recorrente)

Verificou-se que o Regional não constituiu Comissão responsável pelo inventário dos bens patrimoniais, contariando o artigo 96 da Lei nº 4.320/1964 e o item 3.6.4.2 do Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs, o qual

descreve que o Inventário tem por objetivo dar conformidade aos dados registrados no sistema de controle de bens, de forma que represente a real existência dos bens patrimoniais em determinado momento.

Além disso, é um demonstrativo que compõe a prestação de contas anual e que evidencia a confiabilidade e a fidedignidade dos valores inventariados com os registros contábeis, confirmando a responsabilidade dos agentes, cujos bens patrimoniais estão sob sua guarda. Deverá ser elaborado anualmente, em data mais próxima ao encerramento do exercício, de forma a comprovar a espécie, a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo do Conselho.

De acordo com Manual Administrativo Financeiro do Sistema CFC/CRCs, no item 9.1.6 a identificação dos bens devem ser realizada conforme:

- A identificação completa dos bens que figuram no cadastro de bens;
- O tombamento dos bens encontrados sem essa providência;
- A avaliação dos bens que não tiverem valor de aquisição, tomando como referência outro bem semelhante;
- A consignação em relatório da existência de bens julgados desnecessários, inservíveis, supérfluos, obsoletos, ociosos ou imprestáveis, de forma a permitir à autoridade competente providências a respeito;
- O confronto com registros contábeis para fins de conciliação.

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que realize o levantamento físico dos bens móveis com a maior brevidade e que apresente relatório com o resultado dos trabalhos desenvolvidos, observando as informações contidas no Manual Administrativo Financeiro do Sistema CFC/CRCs.

### ***Manifestação do Regional***

*O regional editou a Portaria nº 25/2020, instituindo a Comissão Inventariante dos Bens Móveis do CRC/PI, com o objetivo de realizar o levantamento físico dos bens patrimoniais deste regional, bem como elaborar o relatório do inventário anual ao término do exercício financeiro.*

*Responsáveis: Comissão Inventariante dos Bens Móveis*

*Prazo: em virtude do fechamento da sede, não temos previsão para o início dos trabalhos da comissão, conseqüentemente, prazo de encerramento.*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Apesar do Regional ter informado que designou comissão responsável para a avaliação patrimonial, mas ainda não realizou a regularização em função da pandemia, orienta-se a regularização até dezembro de 2020. Situação será avaliada no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.5.4 Controle patrimonial da utilização de veículos**

Na análise da planilha de controle e manutenção de veículos, verificou-se que não consta a justificativa quanto à utilização dos veículos, constando apenas o destino. Verificou-se também a baixa utilização da caminhonete para uso nas diligências da fiscalização.

#### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que adote medidas para justificar a utilização dos veículos, utilizando como boa prática, o art. 4º da Instrução Normativa SLTI nº 03/2008, que define que o controle deve ter, no mínimo, as seguintes informações: I - Identificação do nome, vínculo e lotação do usuário; II - Identificação do motorista; e III - Origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e as respectivas quilometragens.

#### ***Manifestação do Regional***

*Implantamos novo modelo de controle de utilização dos veículos, incluído todas as informações citadas. Em relação a utilização da caminhonete, esclarecemos que seu uso se limita as atividades que dependem de deslocamento intermunicipal, o que ocasiona sua pouca utilização, diferentemente da utilização dos veículos de pequeno porte.*

*Responsáveis: Gerente Administrativo e Setor de Fiscalização*

*Prazo: imediato (implementada)*

#### **Análise da Manifestação do Regional**

Resposta acatada, considerando o envio do modelo que está sendo adotado pelo Regional. Será avaliada a efetividade da ação no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.6 Gestão de Pessoal**

##### **4.2.6.1 Horas excedentes à jornada de trabalho**

Em análise aos controles de ponto do Regional, verificaram-se registros de horas excedentes de jornadas de trabalho superiores a 2 (duas) horas, contrariando o art. 59 da CLT, conforme demonstrado abaixo:

*“Art. 59 - A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente de 2 (duas), mediante acordo escrito entre empregador e empregado, ou mediante contrato coletivo de trabalho”.*

Nome	Data	ent 1	sai 1	ent 2	sai 2	Hora trabalhada	Horas extras
Funcionário: 34	29/01/2019	06:50	12:00	13:00	19:04	11:14:00	03:14
Funcionário: 34	08/02/2019	08:18	12:02	13:00	23:06	14:17:00	06:17
Funcionário: 34	16/04/2019	06:18	12:12	13:20	18:47	11:29:00	03:29

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que se abstenha de autorizar jornadas extras de trabalho superiores a duas horas diárias, observando o art. 59 da CLT, com o fito de evitar possíveis causas trabalhistas perante o Conselho.

### **Manifestação do Regional**

*Conforme preceitua a norma vigente, foram firmados Acordos de Prorrogação de Horas entre as partes, com o limite diário de 2h/extras, orientando-se o empregado sobre os limites legais. O setor competente, irá reforçar as recomendações, ratificando os limites diários e orientando seu quadro funcional nesse sentido.*

*OBS: Solicitamos correção, no registro do dia 08.02.2019, pois o horário de entrada do segundo turno, iniciou-se às 13h, e não às 3h como citado, consequentemente alterando o total de horas extras cumpridas.*

*Responsáveis: Gestão de Pessoas*

*Prazo: imediato*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Considerando que o Regional informou que adotou medidas imediatas para regularizar o apontamento, será avaliada a efetividade no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.6.2 Declaração de bens e rendas**

Não foram localizadas as declarações de bens e fontes de renda de alguns conselheiros, contrariando o disposto nos itens 7.5.3.1, 7.5.3.2 e 7.5.3.3 do Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs, aprovado pela Resolução CFC n.º 1.161/09.

##### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que mantenha a guarda das declarações e oficie aos conselheiros faltantes que efetuem a entrega ao setor competente dos exercícios em que ingressam no Regional e dos exercícios que finalizam o mandato.

##### ***Manifestação do Regional***

*O setor competente, no uso de suas atribuições legais, adotou todos os procedimentos necessários para atendimento da exigência citada. Reforçaremos a solicitação e exigência, em especial para os novos conselheiros, no intuito de sanear qualquer pendência. A pendência já foi regularizada, constando no regional os arquivos dos documentos anteriormente pendentes.*

*Responsáveis: Gestão de Pessoas*

*Prazo: regularizada (implementada)*

##### **Análise da Manifestação do Regional**

Recomenda-se ao Regional que oficie formalmente os conselheiros que ainda não realizaram a entrega. Será avaliada a efetividade no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.7 Fiscalização**

##### **4.2.7.1 Processos em poder dos conselheiros (Recorrente)**

Na análise ao “*Relatório de Processos em poder de Conselheiros*”, emitido em 12/03/2019, verificou-se que há processos que não foram julgados dentro prazo estabelecido na Resolução do CFC n.º 1.309/2010.

##### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que adote procedimentos para regularizar a situação dos processos que estão fora do prazo de julgamento previstos na Resolução CFC n.º 1309/2010.

### ***Manifestação do Regional***

*Considerando que a Câmara de Fiscalização, ética e Disciplina conta apenas com 03 (três) conselheiros efetivos em sua composição, número insuficiente para saneamento das pendências processuais, foi aprovada a convocação dos conselheiros suplentes da câmara, para atuarem na regularização as demandas processuais do setor, conforme prevê o Art. 3º, § 4º, alínea b do Regimento Interno do CRC/PI. O setor de Fiscalização em conjunto com os membros da Câmara de Fiscalização, estão promovendo um mutirão para saneamento das pendências e regularização dos prazos processuais.*

*Responsáveis: Vice-Presidente, conselheiros e Setor de Fiscalização, Ética e Disciplina*

*Prazo: dez/20 (em andamento)*

### **Análise da Manifestação do Regional**

O Regional informou que adotou mutirão dos conselheiros para regularizar o apontamento e encaminhou as atas da Fiscalização. Será avaliada a efetividade no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.7.2 Processos sem movimentação de baixa no Sistema**

Na análise do relatório “Relatório de Encaminhamento”, emitido em 12/03/2020, que controla a movimentação do estoque dos processos de fiscalização, foi avaliado o status dos processos e constatou-se que diversos processos já foram arquivados fisicamente não havendo as respectivas baixas no sistema de controle dos processos.

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que adote medidas para fazer o levantamento de todos os processos que ainda encontram-se ativos no sistema informatizado e que ainda não foram baixados.

### ***Manifestação do Regional***

*A Vice-presidência de Fiscalização, Ética e Fiscalização e Disciplina já iniciou, em conjunto com o quadro funcional do setor, levantamento e regularização das pendências citadas.*

*Responsáveis: Vice-Presidente e Setor de Fiscalização, Ética e Disciplina*

*Prazo: dez/20 (em andamento)*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Considerando que o Regional informou que adotará medidas para regularizar o apontamento até dezembro de 2020, será avaliada a efetividade no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.7.3 Treinamento e aperfeiçoamento dos fiscais**

Na análise das atividades de fiscalização profissional, verificou-se que o CRC não possui plano de treinamento e capacitação para os fiscais contadores.

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que promovam o treinamento das equipes técnicas de fiscalização, de modo que os fiscais estejam atualizados com os normativos aplicáveis em suas funções, na busca pela eficiência e ao cumprimento de seu objetivo institucional.

### ***Manifestação do Regional***

*O regional viabiliza a participação do seu quadro funcional em treinamentos e capacitações voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento de suas atividades. No entanto, ainda não adotou um plano de treinamento específico por área, conforme recomendado neste exercício. Diante do exposto, solicitaremos do setor em destaque, que formalize as necessidades para viabilizarmos a formalização e implantação do citado plano de capacitação.*

*Responsáveis: Gerente de Fiscalização, Ética e Disciplina*

*Prazo: dez/20*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Considerando que o Regional informou que adotará medidas para regularizar o apontamento até dezembro de 2020, será avaliada a efetividade no próximo ciclo de auditoria.

#### **4.2.8 Desenvolvimento Profissional**

##### **4.2.8.1 Chamamento público para formação de parcerias**

Na análise das atividades do Desenvolvimento Profissional, verificou-se a formalização de termos de cooperação/parceria com entidades privadas, inclusive curso preparatório para concursos públicos. Orienta-se adotar procedimento de chamamento público.



O chamamento público é o procedimento que os órgãos públicos devem utilizar para firmar parcerias com Organizações da Sociedade Civil – OSC.

O procedimento do chamamento público está previsto nos artigos 23 a 32 da Lei 13.019/14. É determinado que a Administração deve adotar procedimentos claros, objetivos e simplificados, em observância aos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. O objetivo é facilitar o acesso das OSC aos órgãos públicos.

Portanto, o edital de um chamamento público deve conter, no mínimo: programação orçamentária; tipo da parceria; objeto; local e forma de apresentação das propostas; critérios objetivos para seleção da proposta; valor previsto para realização do objeto.

### **Recomendação**

Recomenda-se ao Regional que ao buscar firmar parcerias com essas organizações sem fins lucrativos (OSC) para executar projetos que tragam benefícios sociais que são de interesse, observe os ditames Lei nº 13.019/14.

### ***Manifestação do Regional***

*Replicamos e ratificamos a recomendação aos setores competentes, para implantação da recomendação. Em fase de elaboração de minuta para realização de Chamamento Público, conforme orientação.*

*Responsáveis: Vice-Presidente e Gerente de Desenvolvimento Profissional*

*Prazo: nov/20 (em andamento)*

### **Análise da Manifestação do Regional**

Considerando que o Regional informou que adotará medidas para regularizar o apontamento até novembro de 2020, será avaliada a efetividade no próximo ciclo de auditoria.

## **4.3 Constatações Recorrentes**

Nos trabalhos de monitoramento das recomendações exaradas nos relatórios anteriores, verificaram-se apontamentos recorrentes, o que poderá ocasionar a ressalva das contas com base nos incisos XII e XIII do item 14.11.2 do Manual de Auditoria do Sistema CFC/CRCs, aprovado pela Resolução CFC nº 1.101/07, conforme tabela abaixo:

ITEM	CONSTATAÇÃO	RELATÓRIO ANTERIOR
4.2.1.1	Portal da Transparência – processos de dispensa foram incluídos.	16/2019
4.2.1.3	Controle das normas internas – ainda não há controle.	16/2019
4.2.1.4 4.2.1.5	Resolução sem publicação no diário oficial – está ocorrendo a publicação, porém, somente da ementa.	16/2019
4.2.3.1	Despesa sem cobertura contratual (combustíveis) – o processo foi iniciado somente em 2020 e está na fase de planejamento.	16/2019
4.2.4.2	Plano Anual de Contratações – falta aprovação e publicação.	16/2019
4.2.4.4	Critérios técnicos para a estimativa dos quantitativos licitados – iniciado em alguns processos.	16/2019
4.2.4.5	Adequação a Instrução Normativa do MPDG nº 05/2017 – Não estão sendo adotadas as minutas padronizadas de termo de referência e editais da AGU. Também não estão sendo observadas as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato.	16/2019
4.2.4.7	Ausência de solicitação formal para apresentação de cotação de preços – em alguns processos consta a solicitação.	16/2019
4.2.4.8	Fontes Diversificadas de Pesquisa de Preços – Não estão sendo adotados os procedimentos constantes na IN nº 05/2014.	16/2019
4.2.410	Contrato de seguro para bens móveis – continua sem formalização de contrato administrativo com as condições do CRC.	16/2019
4.2.5.1	Relatório da Comissão dos Bens Patrimoniais e Inventário (RECORRENTE) – não foi formalizada comissão de inventário e não há controle efetivo dos bens patrimoniais.	16/2019
4.2.5.2	Divergência entre o saldo contábil e o Sistema de Bens Patrimoniais (RECORRENTE).	16/2019
4.2.5.3	Identificação dos bens – os bens novos não foram etiquetados, bem como, há diversos bens que não possuem identificação.	16/2019
4.2.6.1	Processos em poder dos conselheiros.	16/2019

### **Manifestação do Regional**

*Algumas das pendências já foram saneadas, conforme manifestações anteriores, as demais foram incluídas no Plano de Ação 2020, para saneamento ainda neste exercício.*

*OBS: Plano de Ação 2020 e documentos que comprovam o andamento das soluções apresentadas, estão sendo enviados em anexo a este relatório.*

### **Análise da Manifestação do Regional**

O Regional apresentou plano de ação com o cronograma das soluções pendentes.

## 5. CONCLUSÃO

- 5.1 Em face dos exames realizados, o Regional deverá manifestar-se quanto aos apontamentos listados no item 4.2 e informar o plano de ação referente às constatações do item 4.3, **caso sejam apontadas**, deste relatório.

É o que temos a relatar.

Brasília-DF, 28 de maio de 2020.

  
Contador **Dirceu Martins Batista Junior**  
CRCDF nº 011.845/O-3

  
Contador **Henrique Costa de Siqueira**  
CRC-DF nº 021.983/O-3

Aprovado por  
Contadora  **Jaqueline Rodrigues Portela Elmiro**  
Coordenadora CRC-DF nº 9.773/O-5

PE-001/CCI-1