

Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

Unidade Auditada: SECRETARIA-EXECUTIVA/MDIC

Exercício: 2012

Processo: 52008000016201379

Município: Brasília - DF

Relatório nº: 201306223

UCI Executora: SFC/DEDIC - Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior

Análise Gerencial

Senhor Coordenador-Geral,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201306223, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pelo (a) SECRETARIA-EXECUTIVA/MDIC .

1. Introdução

Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 10/04/2013 a 26/04/2013, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela Unidade Auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

O item 14 referente à gestão de renúncia tributária não se aplica à UJ, o item 9 relativo à gestão de cartões de pagamento não foi analisado por representar baixa materialidade e quanto ao item 10, observou-se que não houve inscrição em restos a pagar não processados no exercício de 2013 pela UJ.

Não foram identificadas, no exercício avaliado, determinações para acompanhamento pela CGU do cumprimento pela Unidade de decisões do TCU. Por outro lado, as recomendações elaboradas à Secretaria-Executiva pela CGU foram consideradas para acompanhamento na definição do escopo dos testes realizados.



2. Resultados dos trabalhos

Verificamos na Prestação de Contas da Unidade a existência das peças e respectivos conteúdos exigidos pela IN-TCU-63/2010 e pelas DN-TCU-119/2012 e 124/2012.

Em acordo com o que estabelece o Anexo IV da DN-TCU-124/2012, e em face dos exames realizados, efetuamos as seguintes análises:

2.1 Avaliação da Conformidade das Peças

De acordo com as verificações realizadas, observamos que a Unidade elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2012. Além disso, as peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU nº 119/2012 e 124/2012 e da Portaria-TCU nº 150/2012. Os testes de auditoria tiveram como subsídio a segunda versão do Relatório de Gestão apresentado eletronicamente ao Tribunal de Contas da União.

Considerando que o Gabinete do Ministro não realiza precipuamente atos de gestão, entendemos adequada a não apresentação de Rol de Responsáveis por essa unidade.

2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

À Secretaria Executiva do MDIC cabe a assistência ao Ministro de Estado, na supervisão e coordenação das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele vinculadas; exercendo, ainda, a função de órgão setorial de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, por intermédio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA.

Por sua vez, a SPOA tem o papel de planejar, coordenar e supervisionar, no âmbito do Ministério, a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento, de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de serviços gerais, de gestão de documentos, de arquivos, de administração dos recursos de informação e informática e de recursos humanos, promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais e orientar os órgãos do Ministério, quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas.

Nesse sentido, a auditoria teve como foco a avaliação da capacidade da Secretaria-Executiva em fornecer os meios necessários ao desempenho das secretarias finalísticas do Ministério, incluindo análise sobre os controles administrativos necessários para o bom desempenho de suas atividades.



Por sua vez, o Gabinete do Ministro, para assistir direta e indiretamente o Ministro de Estado, conta com unidades de Assessoria Técnica e Administrativa, Assessoria de Comunicação Social, composta de Divisão de Imprensa e Divisão de Comunicação Interna, Assessoria Parlamentar e Assessoria Internacional. Segundo o gestor, não há programas do Plano Plurianual, iniciativas ou ações vinculados ao Gabinete do Ministro. Dessa forma, a unidade não realiza precipuamente atos de gestão.

Com base na amostra e nos testes realizados, pode-se concluir que os serviços contratados estão sendo entregues, de forma geral, como especificados, atendendo às demais unidades do MDIC em suas necessidades.

2.3 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ

A unidade possui indicadores voltados à aferição do desempenho de ações relativas à sustentabilidade ambiental, capacitação, análise de processos de aposentadoria e adequação de registros contábeis. Considerando que no final do exercício de 2012 o MDIC iniciou trabalho de revisitação do seu Mapa Estratégico, o entendimento é que a avaliação dos indicadores utilizados fica prejudicada em função desse Mapa não estar plenamente estabelecido.

2.4 Avaliação dos Indicadores dos Programas Temáticos

Considerando que na Lei nº 12.593/2012 os indicadores são exigidos apenas para os programas temáticos, que durante a gestão 2012 o decreto de Gestão do PPA 2012-2015 (Decreto nº 7.866/2012) foi publicado no DOU apenas em 20.12.2012, que mesmo nesse normativo as atribuições quanto à atualização dos indicadores dos programas recai sobre o Ministério do Planejamento, e que a responsabilidade sobre os órgãos inicia-se a partir dos Objetivos (nível inferior ao nível dos programas), a avaliação do item 4 do anexo IV da DN nº 124/2012 restou prejudicada. Quanto aos indicadores das ações que não são citados ou mencionados, nem na Lei nº 12.593/2012, nem no Decreto nº 7.866/2012, estes já estão sendo avaliados nos resultados quantitativos e qualitativos da ação atendendo assim ao estabelecido na Portaria SOF nº 103, de 19 de outubro de 2012. Dessa forma, o controle interno se abstém de emitir opinião sobre o item 4 na gestão 2012.

2.5 Avaliação da Gestão de Pessoas

A auditoria realizada sobre a gestão de recursos humanos do MDIC teve o objetivo de avaliar a composição do quadro de pessoal, bem como a regularidade dos registros e pagamentos de pessoal ativo e inativo, além do cumprimento da legislação sobre



admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, concessão de aposentadoria, reforma e pensão.

Em consulta ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, verificou-se que as informações constantes do Relatório de Gestão da Unidade referentes ao exercício de 2012 são consistentes.

Verificou-se também que, em relação ao Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões- SISAC, os registros pertinentes relacionados a nomeações, aposentadorias, pensão e reforma referentes ao exercício de 2012 foram lançados no sistema corporativo referenciado.

A CGU realiza, mediante aplicação de trilhas de auditoria, verificações na folha de pagamento executada pelo Sistema SIAPE que visam identificar inconsistências nos registros de cadastro e pagamento da folha de pessoal.

Essas trilhas, que abrangem testes relativos a ocorrências de faltas ao serviço, devoluções ao erário interrompidas, fundamentação de aposentadorias e pensões, dentre outras, apontaram situações pelas quais se entendeu pela necessidade de solicitação de esclarecimentos à Secretaria-Executiva/MDIC.

Dos esclarecimentos prestados, verificou-se que, para a maior parte dos casos, foram apresentados esclarecimentos, que justificaram os apontamentos iniciais. Por outro lado, para alguns casos, os resultados das trilhas apontaram para a necessidade de ajustes no sistema, como no caso de sete servidores que estavam aposentados sem direito à paridade e que recebiam parcelas previstas para servidores ativos. Assim, quando cabível, foram efetuados os ajustes necessários, como nesse caso, em que a rubrica foi corrigida no SIAPE.

2.6 Avaliação da Situação das Transferências Voluntárias

As informações prestadas pela Secretaria-Executiva no tocante às transferências concedidas mediante convênios e termos de acordo são consistentes, conforme análise feita na documentação e registros em sistemas informatizados.

Quando da realização da auditoria, apurou-se que existem 46 convênios cujo prazo de vigência expirou-se anteriormente ao exercício de 2012, e que se encontram ou como inadimplentes (dois casos) ou como pendentes de análise ou necessitando de providências adicionais. Esse número é consistente com o apresentado no relatório de gestão. A CGU vem apontando a necessidade de eliminar esse estoque, que segundo informações da Unidade será minimizado no decorrer de 2013.

Em relação aos apontamentos feitos pela CGU sobre os atos de gestão de 2011, especialmente quanto à intempestividade nas realizações das fiscalizações nos objetos dos convênios, e a falta de análise tempestiva das prestações de contas pela concedente dos recursos, verificou-se que foram adotadas providências em relação a cada um dos convênios da amostra analisados à época.

Dos convênios vigentes no exercício de 2012, selecionados utilizando-se o critério de maior materialidade, visando avaliar a utilização da tabela SINAPI, como parâmetro



para comparação do valor da execução de obras, e a realização de chamamento público, analisamos os convênios números 728751, 722874, 722840, 702655, 745405, 750967, e 775397, concluindo pela regularidade no atendimento desses requisitos, quando aplicáveis.

2.7 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ

Para se avaliar os procedimentos para aquisição e contratação de bens e serviços, foram selecionados para análise os seguintes processos:

Tabela 1 – Processos selecionados para análise dos procedimentos para aquisição e contratação de bens e serviços

Número do Contrato	Modalidade e tipo de contratação	Fornecedor	Valor Contratado* (R\$) *aproximado	Objeto resumido
27/12	Dispensa de licitação	Inovar Constr. Empreendimentos Imobiliários LTDA.	7,5 milhões	Locação do imóvel EQN 102/103 – Asa Norte - Brasília/DF.
82/12	Pregão eletrônico	Isoterm Impermeabilização e Construções LTDA.	1,7 milhão	Impermeabilização da cobertura e lajes dos estacionamentos Norte e Sul do edifício sede do DNRC.

Em relação ao ajuste firmado com a empresa INOVAR Construções e Empreendimentos Imobiliários LTDA, para a locação do imóvel sito na EQN 102/103, Lote “A” – Asa Norte – Brasília-DF, onde está instalada a Secretaria de Comércio Exterior – SECEX/MDIC, verificou-se que a contratação foi corretamente enquadrada como dispensa de licitação e que a escolha levou em consideração a localização da unidade e a compatibilidade do preço aos valores praticados pelo mercado. Tais situações foram ratificadas em Parecer da Consultoria Jurídica do Ministério e confirmadas pela equipe de auditoria. O valor mensal para esse contrato é de R\$ 619.341,50. Comparou-se a média do aluguel por metro quadrado a três imóveis similares e verificou-se a adequação do preço contratual do aluguel.

Em relação ao termo firmado com a empresa ISOTERM Impermeabilização e Construções LTDA, que teve por objeto a prestação de serviços de impermeabilização de instalações do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, o contrato foi firmado a partir de Pregão Eletrônico nº 47/2012, no valor global de R\$ 1.659.281,88. Foi realizada avaliação pela equipe de auditoria dos quantitativos dos serviços licitados, que apontou, considerando o detalhamento e limitações do teste apresentados em informação da seção “achados de auditoria” desse relatório, que: a área estimada apresenta correlação com a área impermeabilizada; que o engenheiro contratado possui experiência em obras similares; e que o emprego do Guincho 8T Munck-640/18 precisa ser melhor demonstrado e quantificado, tendo sido elaborada em Nota de Auditoria recomendação para esse fim.

Para avaliar o acompanhamento da SPOA, em relação à execução do objeto contratado, foram selecionados os seguintes contratos:



Tabela 2 - Processos selecionados para avaliação do acompanhamento pela SPOA, em relação à execução do objeto contratado

Número do Contrato	Fornecedor	Valor Contratado* (R\$) *aproximado	Objeto resumido
61/12	APSA Prod. e Serviços em arquivamento LTDA.	3 milhões	Sistema Modular Deslizante.
04/12	ORION Telecomunicações e Engenharia LTDA.	3,4 milhões	Serviços continuados de manutenção de sistemas hidráulicos e elétricos.
53/11	KASAHARA Ind. e Com. de Mobiliários para Escritórios	1,9 milhão	Tratamento arquivístico.

O Contrato nº 61/2012, firmado com a empresa APSA Produtos e Serviços em Arquivamento Ltda., teve por objeto a contratação do fornecimento e da instalação de sistema modular deslizante de arquivamento e armazenamento dos documentos do Ministério. Tal contratação ocorreu em conformidade com a legislação em vigor, inclusive com pesquisa prévia de preços, por adesão à Ata de Registro de Preços ao Pregão Eletrônico SPR nº 31/2011-MC realizado pelo Ministério das Comunicações, após parecer favorável da Consultoria Jurídica do MDIC.

A equipe de auditoria verificou, com inspeção *in loco*, que a Unidade vem efetuando o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços contratados, ainda em execução, como previsto no Termo de Referência.

Da mesma forma, também o Contrato nº 53/2011, celebrado com a empresa KASAHARA Indústria e Comércio de Mobiliários para Escritórios, e que tem por objeto o tratamento técnico arquivístico do acervo documental do MDIC, foi firmado por adesão à Ata de Registro de Preços ao Pregão Eletrônico nº 34/2010, realizado no âmbito do Ministério das Comunicações, após parecer favorável da Consultoria Jurídica do Ministério, em conformidade com a legislação em vigor.

Os controles do MDIC em relação à execução dos serviços ocorrem a partir de visita ao local onde é feito o tratamento da documentação, e os serviços são pagos mediante elaboração de Ata que especifica os quantitativos executados.

O Contrato nº 04/2012, firmado com a empresa DELTA Engenharia Indústria e Comércio LTDA., em 09 de janeiro de 2012, pela importância anual de R\$ 3,4 milhões, teve por objeto a prestação de serviços técnicos de natureza continuada de operação, manutenção preventiva, corretiva e predial nos sistemas elétricos e hidráulicos do MDIC. Posteriormente, em face da cisão da empresa contratada, a empresa ORION Telecomunicações Engenharia LTDA passou a executar os serviços, tendo ocorrido os ajustes formais necessários. A SPOA apresentou, durante as tratativas realizadas junto à equipe de auditoria, declarações anuais de quitações de débitos, de ambas as empresas, informando que “as faturas vencidas em 2012 referente ao contrato administrativo nº 04/2012 de 09/01/2012 estão quitadas, não existindo qualquer valor pendente a elas referentes.”

Em outubro de 2012 ocorreu aditamento ao Contrato para a repactuação dos quantitativos contratados, em função da necessidade de execução de serviços no



imóvel locado situado na EQN 102/103 – Asa Norte - Brasília/DF, tendo o valor anual sido reajustado para cerca de R\$ 4,1 milhões, dentro do limite permitido pela legislação.

O contrato prevê a execução de serviços de manutenção de rotina e eventuais. Há previsão de pagamento de um valor fixo mensal pela execução dos serviços de rotina, enquanto que os serviços eventuais são pagos na medida de sua necessidade e por requisição da contratante, com base em tabela de preços.

Segundo consulta ao SIAFI, foram verificados dez pagamentos às empresas DELTA Engenharia Indústria e Comércio LTDA. e ORION Telecomunicações Engenharia LTDA no exercício de 2012. Desses dez pagamentos, dois foram selecionados para análise; um de serviços de rotina e outro de serviços eventuais. As verificações confirmam que os mesmos ocorreram com base em ordens de serviços que discriminam a especificação, o valor, a data da execução do serviço e seu setor requisitante.

Cabe acrescentar que esses serviços de manutenção de rotina incluem a verificação de sistemas elétricos e hidráulicos do MDIC, que contribuem para a mitigação de desperdícios, como, por exemplo, de eventuais vazamentos de água potável.

Dessa forma, observa-se a regularidade dos processos auditados, destacando, como exceção, a fragilidade apontada quanto à estimativa do quantitativo do uso de guincho nos serviços de impermeabilização do edifício do DNRC.

2.8 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação

A auditoria na gestão de tecnologia da informação teve como objetivo identificar e avaliar pontos críticos da área de TI nos macroprocessos examinados pela CGU nas demais secretarias do MDIC. Nesse sentido, tem-se como relevante a participação dos recursos de TI nos negócios desempenhados pela Secretaria de Comércio Exterior - SECEX, cujos resultados são consignados abaixo, considerando a competência da Secretaria-Executiva, especialmente da Coordenação-Geral de Modernização e Informática - CGMI/SPOA.

À CGMI compete propor diretrizes e implementar políticas de modernização e reforma administrativa, de documentação, de informação e de informática dos órgãos e entidades vinculados ao Ministério, e especificamente, dentre outras, normatizar e compatibilizar as ações de modernização, informação e informática do Ministério e das entidades vinculadas; apoiar e prestar consultoria técnica e normativa aos órgãos e entidades vinculados do Ministério, na definição e implementação de programas, projetos e atividades de racionalização administrativa, qualidade e produtividade, comunicação e segurança de dados, desregulamentação, adequação e desenvolvimento institucional e de processamento de dados; e estabelecer as diretrizes para as aquisições de equipamentos de informática, de software e de novas tecnologias, bem como aprovar tecnicamente os processos pertinentes, no âmbito do Ministério.



a) Gestão de TI

A SECEX administra cinco sistemas de gestão de comércio exterior, que envolvem três contratos com o Serpro, assinados por dispensa de licitação, num montante aproximado de 35 (trinta e cinco) milhões de reais, conforme tabela a seguir.

Tabela 3 - Operacionalmente, tiveram vigência, em 2012, três contratos, todos firmados com o Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, quais sejam:

13/2009 – Processo nº 52100.001292/2009-10 - Solução de tecnologia da informação para desenvolvimento, operacionalização, manutenção evolutiva, na produção e aprimoramento dos Sistemas de controle das Operações no Comércio Exterior. - Área Técnica Responsável: Departamento de Comércio Exterior – DECEX				
Sistemas	Atende a qual objetivo do PDTI	Forma de Aquisição ou Desenvolvimento	Data da Entrega da Solução	Valor Gasto em 2012
Siscomex – Módulo Drawback (produção)	OETI 13. Adquirir e manter infraestrutura de TIC integrada e padronizada	Dispensa de licitação, inciso XVI do Art. 24 da Lei 8666, de 21/06/1993, combinado com o art. 2º da lei nº 5615, de 13/10/1970 e devendo estar de acordo com as recomendações da IN nº 04 de 19/05/2008 do Ministério do Planejamento, que regula a contratação de serviços de tecnologia da informação pelos Órgãos da Administração Pública Federal	A vigência do Contrato é de 01/04/2012 a 31/03/2013	R\$ 3.944.420,13
DW – Informações de Comércio Exterior (iCOMEX) (produção)				
Siscomex – Módulo Anuência LI (produção)				
Modernização dos módulos administrativos do SISCOMEX e desenvolvimento de novos sistemas				
96/2010 – Processo nº 52100.001292/2009-10 - Contratação de serviços de tecnologia da informação para a operação do Sistema de Informação destinado ao registro, controle e acompanhamento das operações de exportação, denominado Novo Módulo comercial do sistema Integrado de Comércio Exterior (SISCOMEX) – Exportação, também chamado de NOVOEX. - Área Técnica Responsável: Departamento de Comércio Exterior – DECEX				
Sistemas	Atende a qual objetivo do PDTI	Forma de Aquisição ou Desenvolvimento	Data da Entrega da Solução	Valor Gasto em 2012
Sistema Integrado de Comércio Exterior (SISCOMEX) – Exportação, também chamado de NOVOEX (produção)	OETI 13. Adquirir e manter infraestrutura de TIC integrada e padronizada	Dispensa de licitação, inciso XVI do Art. 24 da Lei 8666, de 21/06/1993, combinado com o art. 2º da lei nº 5615, de 13/10/1970 e devendo estar de acordo com as recomendações da IN nº 04 de 19/05/2008 do Ministério do Planejamento, que regula a contratação de serviços de tecnologia da informação pelos Órgãos da Administração Pública Federal	Contrato vigente de 23/12/2011 a 22/12/2012, tendo sido prorrogado por mais 12 meses	R\$ 33.466.749,10
35/2011 – Processo nº 52004.005105/2011-80 - Aquisição de solução de informática para extração de dados, geração de arquivos, processamento, armazenamento e transmissão de dados de exportação e importação do Sistema Integrado de Comércio Exterior – SISCOMEX, com vistas a atender às demandas dos serviços de produção e divulgação estatística de comércio exterior da Secretaria de Comércio Exterior. - Área Técnica Responsável: Departamento de Planejamento e Desenvolvimento do Comércio Exterior – DEPLA				
Sistemas	Atende a qual objetivo do PDTI	Forma de Aquisição ou Desenvolvimento	Data da Entrega da Solução	Valor Gasto em 2012
Não se aplica	OETI 13. Adquirir e manter infraestrutura de TIC integrada e padronizada	Dispensa de licitação, inciso VIII do Art. 24 da Lei 8666, de 21/06/1993	A vigência do Contrato é de 06/10/2012 a 06/10/2013	R\$ 2.624.496,66

b) Planejamento Estratégico de TI



Quanto ao Planejamento Estratégico de TI, ressalva-se o fato de não haver referência explícita das contratações relacionadas no PDTI aos objetivos institucionais do órgão, descritos no Mapa Estratégico do Sistema MDIC, conforme determina o art. 4º da IN SLTI/MP nº 04/2010. Apesar disso, a equipe de auditoria não identificou nenhum prejuízo nas contratações analisadas no escopo desse trabalho, dado que os três contratos analisados são vinculados aos objetivos finalísticos da SECEX.

c) Análise dos Contratos de TI

Os três contratos de TI em vigor na Unidade foram celebrados com o Serpro, o que afasta a aplicabilidade da Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010, conforme seu artigo 1º, atualizado pela IN SLTI/MP nº 02/2012. A IN SLTI/MP nº 04/2010 dispõe sobre o processo de contratação e de gestão de Soluções de TI pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal, do qual o MDIC faz parte.

Essa IN contém as boas práticas aplicáveis às contratações realizadas pela administração pública federal e, de acordo com o entendimento da equipe de auditoria e da SECEX, as recomendações contidas nesse normativo devem ser consideradas com o objetivo de aprimorar a gestão dos contratos, sempre que possível. Desse modo, os contratos foram analisados com base nessas boas práticas e os achados serão relatados a seguir.

Em relação aos termos dos contratos de TI analisados, quanto à fixação de critérios de aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, o contrato nº 96/2010 apresenta Acordo de Níveis de Serviço – ANS que define indicadores de padrões mínimos de qualidade quanto à disponibilidade e ao tempo de processamento, conforme recomendam a IN SLTI/MP nº 04/2010 e o Acórdão nº 265/2010-TCU-Plenário. Além disso, prevê descontos na fatura nos valores estabelecidos no ANS, relativos a descumprimentos dos níveis mínimos acordados, conforme Anexos I e II do referido contrato. Os outros dois contratos não apresentam cláusulas definindo os níveis mínimos de serviço aceitáveis, com os respectivos mecanismos de controle e cláusulas de penalidade. Especificamente quanto ao contrato nº 13/2009, deve ser considerada sua elaboração antes da vigência da IN SLTI/MP nº 04/2010, que passou a prever a definição de valores mínimos aceitáveis.

A SECEX encaminhou cópia dos relatórios com demonstrativos de indicadores de Níveis de Serviços entregues pelo Serpro no bojo do contrato nº 96/2010, que definiu as métricas “disponibilidade e tempo de processamento” como os parâmetros de qualidade a serem mensurados no ANS. Foram encaminhadas cópias dos relatórios de abril de 2011 a março de 2013, os quais comprovaram o cumprimento pelo Serpro dos níveis de serviço acordados, em relação às métricas adotadas, em todos os meses, mesmo com o registro de alguns incidentes que influenciaram na variável disponibilidade. É importante ressaltar que a mensuração do cumprimento dos níveis de serviço é efetuada diretamente pela contratada.

Os três contratos preveem a aplicação de sanções administrativas no caso de inexecução total ou parcial por parte da contratada, apesar de não haver detalhamento objetivo dos



critérios para aplicação das penalidades, com vinculação aos termos contratuais. Apenas o contrato nº 96/2010 contém penalidades para o não atendimento dos níveis mínimos de serviço, além de ser o único a definir um ANS, conforme explicitado acima.

Também foi solicitado à SECEX o controle realizado sobre as demandas encaminhadas ao Serpro, no âmbito do contrato nº 13/2009. A SECEX encaminhou planilha eletrônica na qual faz os registros de acompanhamento de suas demandas, de 2009 em diante. É importante ressaltar que, oficialmente, o controle das demandas ocorre por meio de um sistema do Serpro, disponibilizado ao Departamento de Comércio Exterior - DECEX para registro e acompanhamento das demandas.

O contrato nº 13/2009 prevê pagamentos mensais em parcelas iguais à contratada, além de pagamentos em valores variados de acordo com os serviços especiais demandados, e os condiciona, em seu Projeto Básico, à comprovação dos serviços executados e à conformidade com a Planilha Orçamentária. O contrato nº 96/2010 também prevê pagamentos mensais ao Serpro, mediante apresentação de faturas, relatórios de desempenho e demais documentos previstos no Acordo de Níveis de Serviço, além de aceite/atestado definitivo do Gestor do Contrato quanto aos produtos e serviços efetivamente executados. O contrato nº 35/2011 prevê pagamentos mensais a serem efetuados pelo fornecimento das informações objeto do contrato.

Quanto à aferição de esforço pela métrica homem-hora, o contrato nº 35/2011 estipula alguns serviços a serem pagos pela métrica “Horas de Serviço Técnico (HST)”, a saber: “requisitos novas funcionalidades”, “previsão de serviços sob demanda – análise de sistemas”, “previsão de serviços sob demanda – programação” e “previsão de serviços sob demanda – apoio técnico de TI”. O contrato não apresenta justificativa para a contratação por esta métrica, apesar de vincular o pagamento aos serviços efetivamente executados. Importante ressaltar que a IN SLTI/MP nº 04/2010 (art. 15, §2º) determina que a métrica homem-hora, por ser considerada uma exceção, somente poderá ser utilizada mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos, de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

A esse respeito, a SPOA apresentou esclarecimentos do Departamento de Planejamento e Desenvolvimento do Comércio Exterior – DEPLA/SECEX, que acrescentou que:

(...) o contrato prevê somente a utilização da métrica HST para atender a serviços de caráter específico e referentes ao objeto do contrato. A realização dos mesmos é feita por demanda da DEPLA, mediante solicitação formal ao SERPRO, que fornecerá orçamento, prazo de entrega, para análise e autorização prévia do departamento.

Para demonstrar a eventualidade desses serviços, informamos que, no período de 9 (nove) meses de vigência do presente contrato, somente foi executada uma demanda enquadrada nessas condições, no valor de R\$ 30.631,38 (trinta mil, seiscentos e trinta e um reais, e trinta e oito centavos), cujo



pagamento foi autorizado no mês de março/2013, após recebimento do produto e nas condições acordadas.

Ainda quanto à forma de pagamento, os contratos não preveem contratação por postos de trabalho alocados, estando de acordo com vedação da IN SLTI/MP nº 04/2010.

Não há designação de fiscais administrativos, técnicos e requisitantes para os contratos, o que é recomendado por essa Instrução Normativa, em seu artigo 24, incisos II a IV. Os gestores dos três contratos, incluindo os seus substitutos, são das áreas requisitantes das soluções. Quanto aos aspectos administrativos, a SECEX informou que os pagamentos referentes ao contrato e as questões relacionadas aos controles administrativos são realizados pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA do MDIC. Quanto aos aspectos técnicos, em que pese a atuação da CGMI no momento do planejamento da contratação, a SECEX faz o acompanhamento desses aspectos na execução dos contratos, sem a participação da área de TI do Ministério, e considera que isso tem sido adequado e suficiente.

Os softwares geridos pela Unidade analisados no escopo dessa auditoria não estão disponibilizados no Portal do Software Público, o que se justifica devido à especificidade das soluções, adequadas ao atendimento das necessidades finalísticas da SECEX, além do sigilo das informações presentes em tais softwares.

Em relação ao desenvolvimento de softwares, todos incluídos no contrato nº 13/2009, observa-se que não são monitorados pela métrica de Análise de Pontos de Função, conforme recomendado pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP, coordenado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI/MP. Ressalta-se que tal recomendação da SLTI/MP não é de observância obrigatória, porém, a equipe de auditoria entende que a Unidade deve avaliar o custo/benefício de utilizar essa métrica para mensuração dos serviços executados, quando cabível. Atualmente, o acompanhamento do desenvolvimento é feito de acordo com demandas de alteração e/ou de desenvolvimento de novas funcionalidades, especificadas em conjunto pela área requisitante e pela empresa contratada.

Ainda quanto ao contrato nº 35/2011, por se tratar de extração de dados de exportação e importação do Sistema Integrado de Comércio Exterior – SISCOMEX, a Unidade informou que seu método de trabalho permite divulgar as informações estatísticas de comércio exterior em tempo real (informações atualizadas sobre o desempenho do dia anterior). Entretanto, a equipe de auditoria entende que a SECEX deve avaliar o custo benefício de alterar a sistemática de obtenção dos dados incluídos no bojo desse contrato, para algo que permita uma maior flexibilidade e economia de recursos, como por exemplo, a utilização de Data Warehouse (DW).

A esse respeito, a CGMI acrescentou que:

(...) esclareço que quanto ao uso de DW, reforçamos que a própria CGMI possui DW (Data Warehouse) adquirido para o MDIC, bem como as demais ferramentas necessárias, como



ETL e OLAP. Porém, enfatizo que a primeira fase do projeto foi utilizada para atender à SCS (Secretaria de Comércio e Serviços), como DNRC (BI CNE). E que essa fase estaria concluída no mês de julho de 2013, passando a atender a SECEX, em seguida. O único risco apontado, e possível limitador, é com referência às informações, visto que alguns dados são oriundos do SERPRO.

Apesar de identificados aspectos formais em desconformidade com as boas práticas disciplinadas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010, a equipe de auditoria não identificou impactos relevantes no contexto dos contratos assinados entre a SECEX e o Serpro. É importante ressaltar o caráter diferenciado de contratações efetuadas no âmbito da própria administração, além da exigência de exclusividade nas contratações realizadas pela Unidade para o desenvolvimento e a manutenção dos objetos dos referidos contratos em função do sigilo dos dados envolvidos.

d) Análise do RH da SECEX na Gestão de TI

Foi solicitado à SECEX que informasse a composição da equipe responsável pela gestão de TI da Unidade, incluindo terceirizados e servidores recebidos de outros órgãos, se houvesse. Em resposta, a Secretaria informou que a gestão de TI da Unidade é efetuada por 20 servidores e empregados, sendo doze no âmbito do Departamento de Operações de Comércio Exterior - DECEX e oito no âmbito do DEPLA.

O DECEX possui cinco servidores efetivos e dois temporários integrantes do quadro de pessoal do Ministério, além de cinco Analistas de TI do Banco do Brasil - BB, disponibilizados ao MDIC por força do Convênio de Cooperação MDIC/BB. O DEPLA possui cinco servidores efetivos e três temporários.

Os contratados temporariamente foram selecionados por meio do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 1 de 2009 de 21/08/2009 – SECEX, o qual determina que as contratações tenham prazo máximo de quatro anos, admitida prorrogação, desde que o prazo total não exceda cinco anos. Ou seja, os contratados podem permanecer em atividade até, no máximo, o ano de 2014, ou se prorrogados os contratos, até 2015.

Apesar de, no âmbito do DECEX, menos de 50% (41,6%) dos responsáveis pela gestão de TI serem efetivos e, no âmbito do DEPLA, 62,5%, a equipe de auditoria não identificou prejuízos na execução das atividades por eles desempenhadas. Entretanto, é importante ressaltar que o caráter precário do convênio de cooperação com o BB e as contratações temporárias com prazo de vigência encerrando-se em 2015, incluindo-se a prorrogação, podem apresentar riscos para a Unidade no tocante à gestão de TI, dado que a maior parte dos especialistas em TI são justamente os empregados contratados por estes dois instrumentos.

A Unidade informou que reconhece a necessidade de pessoal especializado em TI, motivo pelo qual no último concurso de Analista de Comércio Exterior, realizado em 2012, quatro vagas foram voltadas para servidores com esse perfil. A equipe de auditoria verificou que dois desses Analistas foram lotados no DEPLA.



Considerando que a responsabilidade pela gestão de recursos humanos do Ministério é da Secretaria Executiva – SE, a equipe de auditoria ressalta a necessidade de atenção da SE em evitar eventual descontinuidade das atividades desempenhadas pelos especialistas de TI.

Cabe destacar que em verificação aos relatórios trimestrais elaborados pela Ouvidoria do MDIC, observou-se um número proporcionalmente alto de reclamações relacionadas ao Portal Microempreendedor Individual da Secretaria de Comércio e Serviços, Portal esse que teve participação da CGMI em sua implantação. Tais manifestações atingiram um pico no primeiro trimestre, no exercício de 2012, de cerca de 1500 reclamações, correspondendo a quase totalidade das reclamações recebidas pelo MDIC no período.

A esse respeito, a CGMI informou que estava confeccionando um filtro de dados com a finalidade de melhor gerir os dados e informações inseridos no Portal do Empreendedor, de responsabilidade do SERPRO-SRF, conforme as regras de negócio repassadas pelo DNRC na data de 10 de abril de 2013. A CGMI acrescentou ainda que os serviços relacionados ao Portal Microempreendedor Individual passarão a serem gerenciados pela recém criada Secretaria da Micro e Pequena Empresa.

2.9 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário

Conforme constante no Relatório de Gestão e consultas realizadas no SIAFI, verificamos que estão sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva:

- Edifício-sede do MDIC, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco J – Brasília/DF.
- imóvel locado, situado à CRS 514, Bloco B, Loja 69 – Brasília/DF
- imóvel locado, localizado à EQN 102/103 – Asa Norte – Brasília/DF
- imóvel, ocupado parcialmente pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, localizado no SAS - Qd. 02, lote 01-A, Brasília-DF, de propriedade do INPI (RIP: 970118805500-4), ocupado pelo INPI, MDIC e Banco do Brasil.

Em relação ao imóvel situado na CRS 514, foi celebrado o 5º Termo Aditivo ao Contrato nº 41/2008, tendo o prazo para a locação sido prorrogado para 31/08/2013. O valor foi reajustado, sendo o valor mensal atual de R\$130.000,00. Comparou-se a média do aluguel por metro quadrado com outros imóveis similares e verificou-se que esse valor está de acordo com os preços de mercado.

Quanto ao imóvel situado à EQN 102/103, foi celebrado o Contrato nº 27/2012, com a empresa INOVAR Construções e Empreendimentos Imobiliários Ltda. o valor mensal para esse contrato é de R\$ 619.341,50. Comparou-se a média do aluguel por metro quadrado a três imóveis similares e verificou-se a adequação do preço contratual do aluguel.

O planejamento do MDIC prevê o encerramento do contrato de locação do imóvel situado na CRS 514, a mudança da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos e da Coordenação-Geral de Recursos Humanos para o edifício-sede, e a instalação da Secretaria de Comércio Exterior no imóvel na EQN 102/103, essa última já



concretizada. A equipe de auditoria visitou os imóveis e verificou que as mudanças previstas estão sendo realizadas.

As despesas realizadas no exercício com manutenção dos bens imóveis foram de aproximadamente R\$ 6,9 milhões. Os serviços executados referem-se à manutenção hidráulica e elétrica, impermeabilização de lajes, dentre outros.

Em relação ao Sistema de Gerenciamento dos imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, o imóvel locado situado na EQN 102/103 está em fase inicial de registro. Por outro lado, o imóvel que o MDIC ocupa na Esplanada dos Ministérios aguarda a regularização junto à Gerência Regional de Patrimônio da União - GRPU/DF.

Quanto a situação dos edifícios sob responsabilidade do MDIC, em relação aos Sistemas de Segurança para prevenção e combate a incêndio, foi solicitado ao Ministério que apresentasse relação contendo eventuais pendências. O MDIC informou que há necessidade de adoção de medidas em setores específicos do edifício-sede, que estão em implementação, tais como a necessidade de adequação dos sistemas de sinalização e iluminação, ajustes do corrimão das saídas de emergência e modernização do quadro geral de alimentação elétrica.

Em relação ao imóvel ocupado parcialmente pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, localizado no SAS, e ao imóvel locado, situado à EQN 102/103, não foram informadas pendências para regularização dos Sistemas de Segurança para prevenção e combate a incêndio junto às autoridades competentes quanto a esses edifícios. Especialmente em relação ao imóvel do DNRC, mais antigo, a SPOA acrescentou que a responsabilidade do imóvel será transferida para a recém-criada Secretaria da Micro e Pequena Empresa.

Frise-se que ambos os contratos de Locação firmados pelo MDIC preveem a possibilidade de ressarcimento ao Ministério dos valores que este gastar com a execução de benfeitorias necessárias no imóvel e que seriam de responsabilidade da Locadora, devendo os dispêndios ser retidos e descontados pela Locatária nas faturas relativas aos alugueis mensais até quitação, procedendo também da mesma forma a Locadora por indenização ao Locatário pelas benfeitorias úteis que este fizer no imóvel quando elas forem previamente autorizadas e impossíveis a sua remoção.

2.10 Avaliação do Cumprimento do TCJ - Terceirizações

Em relação ao Cumprimento do TCJ-Terceirização, durante auditoria realizada pela CGU no exercício de 2012, foi identificado que no Contrato Administrativo nº 12/2011, celebrado entre a União Federal, por intermédio do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior - MDIC, e a empresa ÁGIL Serviços Especializados LTDA, houve a contratação de postos de trabalho de Técnico em Secretariado, tendo como tarefas descritas no referido instrumento: providenciar as entrevistas de seu chefe e atender aos chamados telefônicos; reprodução à máquina de textos orais ou escritos; redigir a correspondência, documentos, relatórios e outros textos similares. As atividades dos ocupantes dos referidos postos possuem similaridades com as atribuições inerentes ao cargo público de Agente Administrativo.



O posicionamento da CGU foi de que a situação dos empregados terceirizados nos postos de Técnico em Secretariado poderia implicar descumprimento do § 2º do art. 1º do Decreto nº 2.271/97, e, conseqüentemente, descumprimento do termo de Conciliação Judicial - TCJ, de 05/11/2007, firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, o qual estabelece a obrigatoriedade de regularização de todos os contratos de prestação de serviços terceirizados, assunto esse tratado na Nota de Auditoria nº 201202413/01, de 11 de maio de 2012.

Os resultados foram consignados no Relatório da Auditoria Anual de Contas passado, tendo o MDIC discordado do posicionamento da CGU. No entendimento do Ministério, as atividades do Posto de Técnico em Secretariado estão previstas no Código Brasileiro de Ocupação, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho. Assim, estão em consonância com o Decreto nº 2.271/97, uma vez que são consideradas de natureza materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

O MDIC considerou ainda que os Cargos de Agente de Portaria e Datilógrafo foram extintos, cargos estes que consideramos que exerçam atividades assemelhadas e compatíveis com as tarefas desempenhadas pelos ocupantes do Posto de Técnico em Secretariado. Por outro lado, entende o Ministério que cargo efetivo de Agente Administrativo tem atividades com maior grau de complexidade.

A SPOA ressaltou que ao cargo de Agente Administrativo estão incumbidas, entre outras, as atribuições que compreendem o acesso para inserção, exclusão e alteração de dados junto aos Sistemas Estruturadores do Governo Federal, a exemplo o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos-SIAPE, o Sistema Integrado de Administração Financeira-SIAFI, o Sistema de Serviços Gerais-SISG, o Sistema de Planejamento e Orçamento-SPO, bem como aos Sistemas Cooperativos internos e afetos ao Ministério, todos com acesso por senhas individuais, exclusiva de uso aos servidores ocupantes de cargos efetivos ou em comissão.

A SPOA entendeu relevante mencionar, pela importância, que as atribuições específicas do Cargo de Agente Administrativo servem, na atualidade, de suporte operacional e logístico às atividades finalísticas e meio dos Órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, revestindo-se de características mais amplas, complexas e de maior responsabilidade, que, em hipótese alguma são conferidas ao posto de trabalho de técnico em secretariado. Os postos de trabalho contratados, mediante terceirização, visam, tão somente, atender as respectivas chefias, dos diferentes níveis hierárquicos da estrutura regimental deste Ministério, sob a modalidade de Secretariado com tarefas pontuais e específicas, cujas atribuições, segundo exposto acima, são restritas ao atendimento do superior imediato, nos assuntos de secretaria.

Segundo aquela Subsecretaria, verifica-se, portanto, que o cargo efetivo de Agente Administrativo e o posto de trabalho de Técnico em Secretariado possuem abrangências distintas, que não se comunicam, tanto é assim, que o Poder Executivo Federal em momento algum criou, efetivamente, o cargo de Secretária para atender necessidades dos respectivos órgãos que o compõem, mesmo após a criação dessa profissão, consoante disposições da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. O que ocorreu, em épocas passadas, foi a inclusão dessas atividades (com a denominação de Secretária ou semelhante), nas Tabelas Especiais e de Especialistas, regidas pela CLT, nos diversos Órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, passando, posteriormente, para cargo,



com a edição da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. E, tanto não vingou tal situação, que esses cargos foram extintos.

Por fim, diante dos argumentos exarados, a SPOA entende que as atividades laborais desempenhadas pelo ocupante do posto de trabalho de Técnico em Secretariado, não contrariam o disposto no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, uma vez que essas atividades não estão abrangidas pelas categorias funcionais do Plano Geral do Poder Executivo – PGPE, integrantes da estrutura básica deste Ministério.

Segundo a SPOA, vale ressaltar que, essa contratação visa, inclusive, corrigir distorções, pois os servidores, ocupantes do cargo efetivo de Agente Administrativo estão, de fato e de direito, executando atribuições típicas da respectiva classe, nas diversas unidades organizacionais, contribuindo, efetivamente, para o cumprimento da missão institucional desta Pasta.

A CGU irá consolidar as informações apuradas a respeito da substituição de terceirizados visando a atender ao TCJ, levando em consideração as manifestações da SPOA/MDIC, e os resultados das demais auditorias realizadas em outros Ministérios. O produto final será encaminhado ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG para adoção das providências que julgar cabíveis.

2.11 Avaliação dos Controles Internos Administrativos

A SPOA é constituída de quatro coordenações-gerais, quais sejam: Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Coordenação-Geral de Recursos Humanos, Coordenação-Geral de Modernização e Informática e Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças.

A avaliação realizada em relação aos controles internos da Unidade tem como subsídio os testes realizados nas áreas de licitação e contratos; folha de pagamento de pessoal e transferências voluntárias.

Cabe destacar que a auditoria realizada pela CGU, quanto ao exercício de 2011, em relação aos controles internos das áreas de licitações e contratos e recursos humanos, concluiu pela adequação desses controles, em função da adoção de rotinas padronizadas, como a checagem dos processos de contratação, por exemplo.

Cabe ressaltar também que, durante o exercício de 2012, não havia sistema específico para gestão de contratos. O gestor informou que está sendo elaborada solução de TI específica para esse fim.

Como boa prática, verificou-se que os pagamentos são precedidos do ateste da execução dos serviços. Entretanto, foi identificada fragilidade específica em uma das contratações analisadas, na qual se entende que a utilização guincho utilizado na obra de impermeabilização realizada carece de demonstração dos quantitativos efetivamente empregados.

Quanto à área de pessoal, não foram identificadas falhas relevantes com base nas trilhas de auditoria elaboradas pela CGU.



No que toca à gestão de transferências voluntárias, verifica-se que a unidade tem buscado minimizar o estoque de convênios pendentes de análise, estoque esse que representa risco de prejuízo ao erário, tendo em vista o decurso do tempo entre a execução do objeto e a eventual decisão de instauração de processo de tomada de contas especial, se cabível.

No que tange à Estrutura Regimental do MDIC, foi aprovada pelo Decreto nº 7096, de 04/02/2010 e o Regimento Interno, que deve detalhar essa estrutura regimental data do exercício de 2008. Dessa forma, a equipe de auditoria entende necessário revisar o Regimento Interno de forma a alinhar tais documentos.

Nesse sentido, a SPOA apresentou estudo denominado Proposição de Regimento Interno: Estrutura Organizacional e Competências das Unidades, datado de abril de 2013, o qual trata especificamente das atualizações das atribuições desenvolvidas pelo Gabinete e Coordenações Gerais, devidamente alinhadas aos propósitos constantes nos objetivos do Planejamento Estratégico em desenvolvimento e implantação no âmbito do MDIC e do Sistema MDIC.

Informou ainda que, em vista dos novos rearranjos institucionais ocorridos no âmbito da Secretaria de Comércio e Serviços, estão sendo atualizadas as novas atribuições para aprovação do Decreto contendo a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas no MDIC.

2.12 Ocorrência com dano ou prejuízo

Entre as análises realizadas pela equipe, não foi constatada ocorrência de dano ao erário.

3. Conclusão

À Secretaria Executiva do MDIC cabe a assistência ao Ministro de Estado, na supervisão e coordenação das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele vinculadas; exercendo, ainda, a função de órgão setorial de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, por intermédio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA.

Com base na amostra e nos testes realizados, pode-se concluir que os serviços contratados estão sendo entregues, de forma geral, como especificados, atendendo às demais unidades do MDIC em suas necessidades. Foi elaborada Nota de Auditoria com recomendação para que o emprego do guincho 8T Munck-640/18, em serviço contratado para impermeabilização no edifício-sede do DNRC, seja melhor demonstrado e quantificado.

Brasília/DF, 19 de Julho de 2013.



1 GESTÃO DO SUPRIMENTO DE BENS/SERVIÇOS

1.1 CONTRATOS DE OBRAS, COMPRAS E SERVIÇOS

1.1.1 INSPEÇÃO FÍSICA DA EXECUÇÃO

1.1.1.1 INFORMAÇÃO

Avaliação de quantitativos de serviços licitados para impermeabilização do edifício-sede do DNRC.

Fato

O Contrato Administrativo Nº 82/2012, firmado entre o Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior e a Empresa Isoterm-Impermeabilizações e Construções Ltda.(CNPJ: 04.051.241/0001-10), foi celebrado em 14/12/2012, no valor de R\$ 1.659.281,88, e tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impermeabilização da laje de cobertura, lajes dos estacionamentos norte e sul, lajes e vigas invertidas norte e sul, junto às grelhas e passarelas norte e sul, do edifício sede do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, localizado no SAS, quadra 2, lote 01/A, em Brasília/DF.

A licitação foi realizada na modalidade pregão eletrônico, em conformidade com as especificações e condições constantes de Termo de Referência e planilhas de composição de preços que contém os quantitativos e custos estimados pela Administração. O orçamento elaborado pela Administração teve como primeira fonte de preços o SINAPI-Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da construção Civil do Distrito Federal e como segunda opção o Sistema de Geração de Preços do Volare SQL 11-PINI, ambos de junho de 2012.

De modo a analisar os quantitativos orçados, foi selecionada uma amostra composta por 11 itens orçamentários materialmente mais relevantes, representando cerca de 80% do orçamento total contido no edital. Posteriormente, a equipe de auditoria da CGU realizou, em 25/04/2013, medições nos locais de execução do objeto contratado. De posse dos quantitativos medidos e dos constantes das planilhas de composições de preços do edital, foi realizado um cotejamento entre a área licitada e a medida pela equipe de auditoria. O resultado foi que a área licitada (3.431,50m²) superou em cerca de 9% a área medida (3.152,26 m²).

Em resposta à solicitação da CGU o gestor informou que a diferença refere-se à área impermeabilizada de vigas invertidas localizadas entre o edifício do DNRC e seus estacionamentos, “não sendo, porém percebido pela auditoria, haja vista que esta área não mais estava aparente por conta da pavimentação em concreto que foi colocada sobre o vigamento.” Apresentou, também, um croqui contendo as dimensões da área impermeabilizada, além de fotos que mostram parte da área do vigamento antes da execução da pavimentação em concreto.



Em função da situação encontrada pela equipe da CGU, quando da visita ao local da obra, não expressar concretamente a realidade anterior à obra executada, não foi possível assegurar que a área impermeabilizada executada foi igual à mesma licitada. Mais especificamente, a área referente às vigas invertidas foi coberta, não permitindo a visualização dos serviços executados.

Na amostra selecionada destacam-se dois itens, a saber.

- Item “10.01.101 – Engenheiro”: devido ao porte da obra e de sua complexidade técnica de gerenciamento e execução, poderia se considerar razoável que o engenheiro responsável pela obra seja de nível inferior ao contratado, que foi utilizado pela Administração para referência de valor, que correspondente no SINAPI ao engenheiro sênior. Contudo, foram apresentadas explicações a esse respeito pelo gestor, que considerou que o local de realização dos serviços justifica “um profissional com experiência maior, pois o trabalho de impermeabilização seria realizado em lajes onde se encontram imediatamente abaixo delas, como é o caso, um expressivo número de pessoas trabalhando e/ou transitando, avaliado em 600 pessoas/dia.”

Foram solicitados comprovantes que demonstrassem que o engenheiro responsável possuía qualificação em obras de impermeabilização análogas. Foram apresentadas Anotações de Acervos Técnicos de impermeabilizações realizadas no Ministério da Fazenda - MF, no Departamento Nacional de Infraestrutura e Transporte – DNIT e Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT, todos em Brasília/DF, comprovando a realização de serviços similares.

- Item “10.03.300.2” - Guincho 8T Munck-640/18”: a equipe de fiscalização buscou verificar a necessidade, incluindo quantitativos, do uso do guincho na obra em questão.

Em atendimento às solicitações o gestor informou que sua utilização visou “auxiliar na instalação e desinstalação do canteiro de obras, na retirada de entulho dos estacionamentos sul e norte, na retirada de entulho e transporte de material para a cobertura e na desmobilização da obra.”

Quanto ao uso do guincho, informou que sendo um equipamento pesado em uma obra executada “em local de alta rotatividade de veículos e trânsito intenso de pessoas, como é o Setor de Autarquias Sul”, além das “dificuldades inerentes à movimentação de entulho e material para a obra no horário comercial”, sua utilização ocorreu em horários fora do comercial, na maioria das vezes. Informou, também, “que o aluguel desse tipo de equipamento é contratado mensalmente, e não por serviço”.

Apesar das justificativas apresentadas, não foi possível avaliar se o período de tempo de utilização do equipamento está coerente com o período proposto no edital, com indícios de que sua utilização foi inferior ao previsto pela Administração.

Desse modo, foi recomendado em Nota de Auditoria que a Administração promova o cálculo do tempo de utilização real do equipamento pela empresa, na



obra em questão. Caso o valor pago seja superior ao utilizado, que seja feita a devolução da quantia paga indevidamente.

Quanto ao aluguel do equipamento em questão, ressalte-se que foi realizada consulta a uma empresa estabelecida no DF, em 12/07/2013, sendo confirmada a possibilidade de aluguel diário.



Certificado de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

Certificado: 201306223

Unidade Auditada: Secretaria-Executiva/MDIC, agregando as informações do Gabinete do Ministro

Exercício: 2012

Processo: 52008.000016/2013-79

Município/UF: Brasília/DF

Foram examinados os atos de gestão dos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no art.10 da IN TCU nº 63/2010, praticados no período de 01/01/2012 a 31/12/2012.

Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho definido no Relatório de Auditoria Anual de Contas constante deste processo, em atendimento à legislação federal aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da unidade auditada.

Em função dos exames realizados sobre o escopo selecionado, consubstanciados no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201306223, proponho que o encaminhamento das contas dos responsáveis referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010, constantes da folha 03 do processo, seja pela **regularidade**.

Brasília/DF, 19 de julho de 2013.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'V. Godoy Veiga', is written over a horizontal line.

VICTOR GODOY VEIGA

Coordenador-Geral de Auditoria das Áreas de Desenvolvimento,
Indústria e Comércio Exterior

Parecer de Dirigente do Controle Interno



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

Relatório: 201306223

Exercício: 2012

Processo: 52008.000016/2013-79

Unidade Auditada: Secretaria-Executiva/MDIC, agregando as informações do Gabinete do Ministro

Município/UF: Brasília/DF

Em conclusão aos encaminhamentos sob a responsabilidade da Controladoria-Geral da União quanto à prestação de contas do exercício de 2012 da Unidade acima referenciada, expresse opinião sobre o desempenho e a conformidade dos atos de gestão dos agentes relacionados no rol de responsáveis, a partir dos principais registros e recomendações formulados pela equipe de auditoria.

2. À Secretaria Executiva do MDIC cabe a assistência ao Ministro de Estado, na supervisão e coordenação das atividades das Secretarias integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele vinculadas; exercendo, ainda, a função de órgão setorial de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, por intermédio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA.

3. A auditoria teve como foco a avaliação da capacidade da Secretária-Executiva em fornecer os meios necessários ao desempenho das secretarias finalísticas do Ministério, incluindo análise sobre os controles administrativos necessários para o bom desempenho de suas atividades. Nesse sentido, conclui-se que, com base na amostra e nos testes realizados, os serviços contratados estão sendo entregues, de forma geral, como especificados, atendendo às demais unidades do MDIC em suas necessidades.

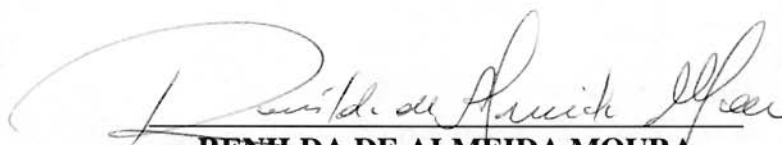
4. Quanto aos controles internos da Unidade, não foram identificadas no exercício situações relevantes que tenham impactado negativamente sua gestão, sendo, dessa forma, considerados adequados.

5. Assim, em atendimento às determinações contidas no inciso III, art. 9º da Lei n.º 8.443/92, combinado com o disposto no art. 151 do Decreto n.º 93.872/86 e inciso VI, art. 13 da IN/TCU/n.º 63/2010 e fundamentado nos Relatórios de Auditoria, acolho a proposta expressa no Certificado de Auditoria a respeito da **regularidade** das contas dos gestores integrantes do rol do art. 10 da IN TCU n.º 63, constantes da folha 03 do processo.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'R' followed by a horizontal line.

6. Desse modo, o processo deve ser encaminhado ao Ministro de Estado supervisor, com vistas à obtenção do Pronunciamento Ministerial de que trata o art. 52, da Lei n.º 8.443/92, e posterior remessa ao Tribunal de Contas da União.

Brasília/DF, 19 de julho de 2013.



RENILDA DE ALMEIDA MOURA
Diretora de Auditoria da Área Econômica