



RELATÓRIO DE INSPEÇÃO Nº 25/2018 – DIGOV/COIPP/COGEI/SUBCI/CGDF

Unidade : Fundo de Modernização, Manutenção e Reequipamento do Corpo de Bombeiros Militar - FUNCBMDF
Assunto : Inspeção nos Atos e Fatos dos Gestores
Ordem de Serviço Interna: 119/2017 – SUBCI/CGDF, de 22/12/2017.
Exercício: 2015, 2016 e 2017

I - INTRODUÇÃO

Os trabalhos de inspeção foram realizados na sede do FUNCBMDF, no período de 16/03/2018 a 29/03/2018, objetivando a análise de atos e fatos da gestão referentes aos exercícios de 2015, 2016 e 2017.

Não foram impostas restrições quanto ao método ou à extensão dos trabalhos.

A inspeção foi realizada por amostragem, visando à análise das gestões orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da Unidade referenciada.

Por meio do Processo SEI! 00480-00001100/2018-17, foi encaminhado aos gestores do FUNCBMDF o Informativo de Ação de Controle – IAC – n.º 21/2018 – DIGOV/COIPP/COGEI/SUBCI/CGDF, de 24/07/2018. As informações encaminhadas pela Unidade constam do presente Relatório de Inspeção.

Na tabela a seguir são listados os Processos analisados para os quais foram constatadas falhas:

TABELA 1 – PROCESSOS

Nº DO PROCESSO - OBJETO	HISTÓRICO
053.002.065/2014 (9 VOL.) - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA OS QUADROS DE OFICIAIS E PRAÇAS DO CBMDF 2016/2017. PROCESSOS DE PAGAMENTO: 053.070.019/2016, 053.0003.0003/2017-63, 00053.00071245/2017-15, 053.00092458/2017-72 e 053.00090042/2017-10.	- CONTRATO Nº 08/2016, FLS. 2134/2144, DE 31/03/2016(VOL. IX), CELEBRADO ENTRE O CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ Nº 08.977.91410001-19 E A EMPRESA INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTÊNCIA NACIONAL - IDECAN, CNPJ Nº 04.236.07610001-71, VALOR R\$ 2.012.900,00, VIGÊNCIA 48 MESES - 1º TERMO ADITIVO, DE 23/06/16 (SEI 0514172) ALTERA A CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO APOSTILAMENTO (SEI 0576085) – ALTERAÇÃO DE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA, PROGRAMA DE TRABALHO E FONTE. CONCURSO AUTORIZADO POR MEIO DO ATO ADMINISTRATIVO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, EXCELENTÍSSIMO SENHOR GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO NO DOOF Nº 76, SEÇÃO 1, PÁG. 28, DE 15 DE ABRIL DE 2014 (PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 414.000.42712013 E Nº 414.000.42812013), MEDIANTE AS EXIGÊNCIAS, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO, COMPREENDENDO AS SEGUINTE ETAPAS: A) PROVAS OBJETIVAS, PROVAS DISCURSIVAS APENAS PARA OS QUADROS DE OFICIAIS BM E PROVAS PRÁTICAS APENAS PARA QBMG-02 - CONDUTOR E OPERADOR DE VIATURAS E QBMG-03 - MANUTENÇÃO; B) EXAMES DE APTIDÃO FÍSICA; C) INSPEÇÃO DE SAÚDE - EXAMES MÉDICOS, BIOMÉTRICOS, TESTES



	TOXICOLÓGICOS E COMPLEMENTARES E D) AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, PARA INGRESSO A PARTIR DO ANO DE 2016.
053.052.228/2015 – AQUISIÇÃO DE ROUPAS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.	AQUISIÇÃO DE 3.000 (TRÊS MIL) UNIDADES DE ROUPAS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA ATIVIDADES DE COMBATE A INCÊNDIO FLORESTAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA OPERAÇÃO VERDE-VIVO 2016. ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 17/2015 DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 33.1/2014 – DIMAT/CBMDF. CONTRATO N. 87/2015, ASSINADO EM 30/12/2015, NO VALOR DE R\$ 4.650.000,00 COM A EMPRESA ITURRI COIMPAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EPI'S LTDA – CNPJ – 61.451.654/0001-26. O MATERIAL FOI ENTREGUE EM 15/08/2016.

Na sequência serão expostos os resultados das análises realizadas na gestão da Unidade.

II – RESULTADO DOS EXAMES

1 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 DESPESA EFETIVADA À CONTA DE ELEMENTO DE DESPESA NÃO APROPRIADO

Fato

Processo: 053.052.228/2015.

Do total da despesa, R\$ 4.650.000,00, foram emitidos os Empenhos n^{os} 001 a 003/2015, no valor total de R\$ 2.154.010,00 no sistema SIGGo, na Unidade do Fundo de Modernização, Manutenção e Reequipamento do CBMDF – FUNCBM (220905), e Empenho n^o 853/2015, no valor de R\$ 2.495.990,00 no sistema SIAFI- FPDF-SSP-CBMDF (170394).

Os empenhos emitidos pelo sistema SIGGo foram inscritos em Restos a Pagar não Processados, em decorrência do encerramento do exercício de 2015.

Em atendimento ao disposto no Decreto n^o 37.295/2016, que alterou o prazo para cancelamento das despesas inscritas em Restos a Pagar não processados, o CBMDF, procedeu ao cancelamento dos empenhos de n^{os} 001 a 003/2015 – SIGGo, em 31/04/2016

Art. 1^o O art. 82 do [Decreto n^o 32.598, de 15 de dezembro de 2010](#), passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 82. As notas de empenho inscritas em Restos a Pagar não processados, no encerramento do exercício de sua emissão, terão validade até 30 de abril do exercício seguinte, sendo automaticamente canceladas, vedada a sua reinscrição, exceto, para o exercício de 2016, as inscritas no grupo de despesa 4 - Investimento e as de responsabilidade do Fundo de Saúde do Distrito Federal, cuja validade será até 30 de junho de 2016."



A Corporação, por meio do Ofício nº 0928/2016-DIOFI/SAOFI, datado de 30 de junho de 2016, encaminhado a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal, solicita esclarecimentos quanto ao procedimento a ser adotado, tendo em vista os cancelamentos das Notas de Empenhos. A resposta constante dos autos é oriunda da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, pelo Ofício nº 017/2016-COCAD/SUCON/SEF, datado de 27 de julho de 2016: *“a solução para resolver tal impasse deve ser a alteração de Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, procedendo a remanejamento de outro programa de trabalho, que deve ser efetuado no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal/Subsecretaria de Orçamento Público, mediante solicitação do Fundo do CBMDF.”*

O procedimento adotado, no entanto, foi de se emitir empenho para a despesa, utilizando recursos do Fundo Constitucional do Distrito Federal/CBMDF, conforme 2016NE000582/2016, elemento de despesa 33.90.30 (material de consumo), datada de 11/10/2016.

Entendemos que a despesa deveria ter sido empenhada a conta do elemento de despesa 33.90.92 (despesas de exercícios anteriores), por se tratar de exercícios distintos entre o empenho e a liquidação da despesa.

Despesas de Exercícios Anteriores, são referentes a dívidas para as quais não existe empenho, seja pela anulação da inscrição de restos a pagar ou não emissão no momento oportuno. Decorrem de compromissos assumidos em exercício distinto daquele do pagamento.

Conforme especificado no art. 37 da Lei nº 4.320/64, poderão ser pagas a conta de dotação específica consignada no orçamento da entidade devedora e discriminadas por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica:

As despesas de exercícios encerrados, para os quais o orçamento respectivo consignou crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria;

Os restos a pagar com prescrição interrompida;

Os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício financeiro.

Ainda de acordo com o § 2º do artigo 22, Decreto nº 93.872/86, considera-se:

Despesas que não tenham sido empenhadas em época própria – aquelas cujo o empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido o credor tenha cumprido sua obrigação;

Restos a Pagar com prescrição interrompida – a despesa cuja inscrição em Restos a Pagar tenha sido cancelada, mas em relação à qual ainda vige o direito do credor;

Compromisso reconhecido após o encerramento do exercício – a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.



Conforme dito acima, verificou-se que a Corporação emitiu os empenhos no mesmo elemento de despesa (33.90.30), com base na interpretação do artigo 85 do Decreto nº 32.598/2010:

Art. 85. Ao portador de notas de empenho canceladas por não ter ocorrido, no exercício de sua emissão, a entrega do material ou a execução do serviço, será assegurado o recebimento do valor a que tenha direito, mediante empenho à conta de dotação orçamentária, com a mesma classificação anterior, na mesma unidade orçamentária, obedecidas as condições estabelecidas na nota de empenho cancelada.

Nessa esteira, é necessário o empenho da despesa no exercício seguinte como determinado no parágrafo 1º do mesmo artigo:

§1º Será emitida nota de empenho no mês de janeiro, em substituição ao empenho cancelado no exercício anterior, observado o disposto neste artigo, desde que dentro do prazo de entrega do material ou da execução do serviço, fazendo referência, no campo especificado, ao número da nota de empenho cancelada no exercício anterior.

Entretanto, tal situação refere-se às despesas que não sejam entendidas como Restos a Pagar, ou seja, as que não se enquadrem no disposto no artigo 80 do mesmo Decreto, cujos empenhos deveriam ter sido cancelados no encerramento do exercício e providenciados novos empenhos no exercício seguinte.

Por fim, cabe salientar que o controle interno detectou a ocorrência de outras impropriedades por parte do FUNCBMDF com relação ao presente Achado de Auditoria no que tange as seguintes questões:

- a) O Decreto de encerramento do exercício de 2015 é o Decreto nº 36.864, de 06/11/2015, que vedava a emissão de NEs após 05/12/2015, sendo que o caso em tela não se enquadrava nas exceções do art. 1º do mencionado Decreto, que inclusive dispôs sobre a inscrição em Restos a Pagar não Processado - RPnP;
- b) O Cadastro SIAC/SIGGo sob o nº 32.873 – Vigência 30/12/2015 a 30/12/2016, apresenta falhas tais como valor incorreto (apenas R\$ 196.526,00), nº de contrato original incorreto (colocou o nº do primeiro empenho – NE0001), registro ativo (tornar inativo, considerando que não foi executado no SIGGo);
- c) Houve o descumprimento do art. 22 do Decreto Federal nº 93.872/86, tendo em vista o enquadramento da despesa como Restos a Pagar com Prescrição Interrompida, nos termos do §2º, letra “b” desse artigo;

Conforme documentação encaminhada via SEI (Processo 00480-00001100/2018-17), especificamente na Informação contida no Documento SEI nº 11248393, os gestores da corporação se pronunciaram com as seguintes informações que resumidamente transcrevemos abaixo:

(...) O cancelamento dos documentos orçamentários supracitados, diferentemente do descrito, não foi cancelado voluntariamente pelo CBMDF, mas sim por meio de



processamento de evento automático no SIGGo, através das Notas de Lançamento nº 2016NL00018 e 2016NL00019, ao revés da vontade desta Corporação. Isto porque o objeto adquirido por meio do Contrato nº 87/2015-CBMDF encontrava-se ainda dentro do prazo previsto para entrega, consoante prescrito na cláusula quarta do Termo de Contrato ([0288010](#)). Ademais, ressalta-se que os itens em questão (roupas de proteção para combate a incêndio florestal) demandam alta tecnologia no processo de produção, sendo inclusive fabricadas no exterior e importadas pela contratada. Dessa forma, resta comprovado o interesse da Corporação na manutenção dos saldos das Notas de Empenho inscritas em restos a pagar, as quais foram canceladas à revelia da vontade institucional, mas por força de cumprimento de legislação distrital.

(...)Nesse sentido, a opção de se emitir Nota de Empenho no Fundo Constitucional, na classificação econômica de despesa selecionada à época, deu-se em virtude dos argumentos supra.

Não obstante, considerando promover maior segurança controle e confiabilidade das rotinas desta setorial, o Diretor de Orçamento e Finanças e Ordenador de Despesas do CBMDF, no uso das atribuições e competências atribuídas pela legislação em vigor, exarou a Circular SEI-GDF n.º 1/2018 - CBMDF/DIOFI/SAOFI ([11331184](#)), de 13 de agosto de 2018, com diretrizes e orientações a serem observadas e cumpridas pelas seções e subseções sob sua subordinação, a qual contém item específico atinente à emissão de Notas de Empenho, consoante documento anexo comprobatório, fazendo cumprir assim as recomendações da CGDF, conforme transcrito abaixo:

O DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS E ORDENADOR DE DESPESAS, no uso das atribuições que lhe confere os incisos I, II, V e VI do art. 32 do Decreto Federal nº 7.163, de 29 abr. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso I, da Lei nº 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre Organização Básica do CBMDF, resolve:

1 - Que se atente quando da emissão das Notas de Empenhos relativas a despesas de exercícios anteriores, de forma que sejam atribuídos os corretos enquadramentos e classificações da natureza da despesa, em observância ao que prescreve a legislação correlata, em especial o disposto no art. 37 da Lei nº 4.320/1964, no § 2º do art. 22 do Decreto nº 93.872/1986 e no art. 86 do Decreto nº 32.598/2010.

Os argumentos apresentados pela Corporação corroboram o entendimento do controle interno de que o procedimento adotado decorreu da interpretação da legislação, no entanto não foram suficientes para alterar nosso posicionamento com relação sob qual elemento a despesa deveria ter ocorrido.

Não obstante, tendo em vista que a Corporação atendeu a recomendação do referido ponto, entendemos como cumprida, no entanto a mesma será mantida, para verificações em auditorias futuras.



2 GESTÃO FINANCEIRA

2.1 AUSÊNCIA DE AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA PARA A LIQUIDAÇÃO DE DESPESA

Fato

Processo: 053.002.065/2014. **Processos de Pagamento (SEI!):** 053.070.019/2016, 053.0003.0003/2017-63, 00053.00071245/2017-15, 053.00092458/2017-72 e 053.00090042/2017-10

Na análise dos processos de pagamento referenciados acima verificou-se, na ocasião da liquidação da despesa relativa aos serviços executados, que a Unidade vem emitindo os documentos “Notas de Lançamento” sem a devida autorização do Ordenador de Despesas da Unidade, o qual autorizou apenas o Pagamento.

TABELA 2 - RELAÇÃO DE DESPESAS SEM AUTORIZAÇÃO DE LIQUIDAÇÃO

PROCESSO	NF Nº	VALOR/NF	NL	AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO	OBS:
053.070.019/2016	209, DE 14/09/2016	402.580,00	2016NL00058 (14/10/16) SEI 0712316	SEI 0708462	NO DESPACHO DO ORDENADOR CONSTA APENAS A AUTORIZAÇÃO PARA EFETUAR O PAGAMENTO E EMITIR A RESPECTIVA ORDEM BANCÁRIA
053.00030003/2017	247, DE 02/05/17	402.580,00	2017NL00018 (26/05/17) SEI 1294553	SEI 1232517	
00053.00071245/2017-15	274, DE 29/09/16	68.438,60	2017NL00053, DE 10/10/17 (SEI 2729908)	SEI 2645635	
	263, DE 18/07/17	334.141,40			
053.00090042/2017-10	283,11/12/17	402.580,00	2017NL00078, DE 29/12/17 (SEI 4866615)	SEI 4130683	
00053.00092458/2017-72	287, DE 19/12/17	402.580,00	2017NL00076, DE 29/12/17 (SEI 4866853)	SEI 4292947	
TOTAL		2.012.900,00			

FONTE: PROCESSOS ANALISADOS PELA EQUIPE.

Ressalta-se que de acordo com os incisos IV e V do art. 30 do Decreto Distrital nº 32.598/2010 compete ao ordenador de despesa a autorização da **liquidação** e do pagamento de despesa:

Art. 30. Observadas as disposições legais, compete aos ordenadores de despesa:

(...)

IV - autorizar a liquidação da despesa;

V - autorizar o pagamento.

(grifou-se)



O mesmo Decreto nº 32.598/2010 exige no Art. 59 o que segue: “*Art.59. A liquidação da despesa será previamente autorizada pelo ordenador de despesa e dará origem à Nota de Lançamento-NL, que deverá ser emitida pela unidade responsável pela administração do crédito, por intermédio do SIAC/SIGGo*”. (grifou-se)

Dessa forma, a emissão das Notas de Lançamento relativas aos valores acima mencionados ocorreram em desconformidade com a legislação vigente.

Conforme documentação encaminhada via SEI (Processo 00480-00001100/2018-17), por meio da Informação CBMDF/DIOF/SAOFI/SSCONT 11248393, a Corporação se pronunciou com as seguintes informações:

O art. 30, inciso V, e art. 59 do Decreto nº 32.598/2010, estabelecem que o Ordenador de Despesas possui a competência de autorizar a liquidação da despesa, devendo o referido ato ser prévio. Nos despachos autorizativos emitidos pela Subseção de Liquidação, constavam somente autorização expressa para pagamento da despesa.

A despeito disso, considera-se que o achado contido na Ação de Controle nº 21/2018 – DIGOV/COIPP/COGEI/SUBCI/CGDF ([10648482](#)) trata-se de erro de ordem material, uma vez que seria contraintuitivo e inócuo hipotetizar que a Ordenação autorizaria o efetivo pagamento sem antes a despesa ser liquidada.

O Regimento Interno do Departamento de Administração Logística e Financeira, aprovado pela Portaria nº 26, de 20 de abril de 2011, publicada no Boletim Geral nº 077, de 25 de abril de 2011, prevê, dentre outras, as atribuições da Subseção de Liquidação, dentre as quais destacam-se:

Art. 23 À Subseção de Liquidação (SSLIQ) compete: [...] V - conferir, nos processos de pagamento, a **existência dos atos autorizativos**, a data de vencimento (se houver), a fonte de recurso, o exercício financeiro e os prazos pertinentes;

Não obstante, todos os processos de pagamento que tramitam na Diretoria de Orçamento e Finanças possuem um despacho específico do Subdiretor, o qual exerce cumulativamente a função de Ordenador de Despesas Substituto. O referido expediente, o qual encontra-se reproduzido na sequência, já possui diretrizes que autorizam à Subseção de Liquidação a realizar os atos e procedimentos atinentes, dentre os quais, evidentemente, encontra-se a própria liquidação da despesa.

À SSLIQ

Remeto-vos o presente processo para:

- 1 - Conhecimento integral de seu teor;
- 2 - Análise das minudências singulares à DIOFI;
- 3 - Adoção das diligências administrativas congruentes;**
- 4 – Inteira observância dos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, bem como dos demais princípios norteadores da Administração pública;
- 5 - Preparação dos atos, documentos e congêneres requisitados; e**
- 6 - Despacho e remessa a este Subdiretor se a conjuntura exigir. (grifo nosso)

Ressalta-se que, apesar da inspeção realizada nos atos e fatos de gestão do FUNCBM ter identificado a ausência expressa de autorização para liquidação da despesa, esta Corporação já se readequou à recomendação constante na Ação de Controle nº 21/2018 – DIGOV/COIPP/COGEI/SUBCI/CGDF ([10648482](#)), em virtude de ação fiscalizatória anterior do mesmo órgão de controle (CGDF), de maneira que atualmente os expedientes produzidos pelas Seções e Subseções



relativos à realização de despesas já fazem constar expressamente a autorização para liquidação e pagamento, ambas exaradas pelo Ordenador de Despesas.

De maneira complementar, de forma a materializar a recomendação desse egrégio órgão de fiscalização, a Ordenação de Despesas exarou a Circular SEI-GDF n.º 1/2018 - CBMDF/DIOFI/SAOFI ([11331184](#)) com determinação específica a ser cumpridas pelas seções e subseções sob sua subordinação, a qual contém item atinente à emissão de Notas de Empenho, consoante documento anexo comprobatório, fazendo cumprir assim as recomendações da CGDF, consoante excerto que segue na sequência:

O DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS E ORDENADOR DE DESPESAS, no uso das atribuições que lhe confere os incisos I, II, V e VI do art. 32 do Decreto Federal n.º 7.163, de 29 abr. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso I, da Lei n.º 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre Organização Básica do CBMDF, resolve: [...]

2 - Que seja mantido o procedimento já em vigor relativo aos despachos autorizativos, nos quais devem constar autorização desta Ordenação para *liquidação* e *pagamento* da despesa, em observância ao disposto nos incisos IV e V do art. 30 e no art. 59 do Decreto n.º 32.598/2010, conforme já previamente determinado em meados do primeiro semestre do corrente exercício.

3 - Que as Notas de Lançamento afetas à liquidação das despesas sejam registradas somente após a conferência da existência dos atos autorizativos de liquidação e pagamento, na forma descrita no item anterior, em observância ao disposto no art. 62 do Decreto n.º 32.598/2010.

Em face da manifestação da Corporação, a qual cuidadosamente informou acima as providências adotadas, que refletirão futuros procedimentos, quanto ao saneamento da falha identificada no subitem, considera-se como atendida. Contudo mantém-se a mesma consignada no presente documento, a fim de verificar a sua efetiva implementação em ocasiões futuras.

3 GESTÃO DE SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS

3.1 AUSÊNCIA DE APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Fato

Processo: 053.002.065/2014. **Processos de Pagamento (SEI!):** 053.070.019/2016, 053.0003.0003/2017-63, 00053.00071245/2017-15, 053.00092458/2017-72 e 053.00090042/2017-10

Verificou-se que a Minuta n.º 001/2015 de Projeto Básico, fls. 660/681, datado de 25/07/15, não foi aprovada, à época, pelo responsável competente, isto é, todo o certame ocorreu subsequente à elaboração desse documento sem constar tramitação ao responsável para que fosse aprovado.

A Lei de Licitações e Contratos prevê expressamente em seu art. 7º, § 2º, inciso I, que as obras e serviços somente poderão ser licitados quando houver projeto básico



aprovado pela autoridade competente. Portanto, deveria constar dos autos aprovação expressa do Projeto Básico, como condição para continuidade do processo licitatório.

À fl. 1978 dos autos consta MEMORANDO Nº 2313/2015-DEALF/DIMAT, de 02/09/15, no qual o Diretor de Materiais e Serviços, matrícula nº 139.988-9, aprovou o Projeto Básico nº 001/2015-SUBCG/COPEC, de 11/08/15, fls. 1927/1962. Ocorre que esse documento, intitulado de PB de forma equivocada, refere-se ao resultado do certame, e que embora conste a delimitação do objeto contratado no documento, deveria ter recebido a terminologia adequada à fase de julgamento.

Conforme documentação encaminhada via SEI (Processo 00480-00001100/2018-17), a Corporação encaminhou as seguintes informações por meio da Informação CBMDF/DIMAT/SUBDIR 11524351, a seguir descritas:

Inicialmente, destaque-se que as atribuições da Diretoria de Materiais e Serviços do CBMDF estão dispostas no art. 81 do Regimento Interno do Departamento de Administração Logística e Financeira, publicado no Boletim Geral nº 77, de 25 de abril de 2011, o qual reproduzo integralmente:

Art. 81 - À DIMAT compete: I - elaborar a especificação técnica dos bens, serviços e obras a serem adquiridos ou contratados pela Corporação; II - coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades do CEMEV, CESMA e COMAP;

III - analisar e proferir decisão nos atos, solicitações, reclamações ou processos administrativos de sua competência; IV - coordenar a execução e a fiscalização das atividades próprias de intendência e administração patrimonial; e V - administrar os contratos de prestação de serviços de natureza continuada.

Mesmo antes dos apontamentos elencados na Ação de Controle n. 21/2018, retomada, esta Diretoria de Materiais, juntamente com a Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF, têm adotados procedimentos com o intuito de se ter uma gestão de excelência na Administração Logística do CBMDF, fato que este ano foram capacitados cerca de 80 (oitenta) Bombeiros Militares da Corporação, com cursos de 40 horas/aula, tanto para as fases de elaboração de pedidos de execução de serviços, aquisições de materiais, assim como para a execução de contratos propriamente ditos.

Diante do exposto informa-se que o Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF (DICOA), por meio do Memorando SEI-GDF Nº 514/2018 - CBMDF/DICOA/SECON/SSACC ([11112411](#)) no Processo 053-002065/2014.

Por fim, cabe ressaltar que tanto esta Diretoria, quanto os demais Órgão do CBMDF, primam pela excelência na Gestão Pública e que os apontamentos por órgãos de controles fazem com que busquemos cada vez mais otimizar nossos processos.

Em face da manifestação da Corporação, que prestou informações satisfatórias à falha apontada no subitem, considera-se atendida. Dessa forma, retira-se a recomendação de letra 'b', entendendo não ser necessário abertura de procedimento apuratório, mas fica mantida a de letra 'a', para verificação futura, quanto ao uso correto da terminologia para documento emitidos correspondentes a cada fase da instrução processual, como consignado no corpo do presente ponto.

Causa

Em 2015:



- Ausência de orientação e não atendimento por parte do responsável quanto à necessidade de cumprimento da legislação;
- Falta de capacitação de servidores.

Consequência

- Indevido prosseguimento do certame licitatório;
- Ausência de elementos suficientes que comprovem a legalidade do certame;
- Possibilidade de custos e serviços mal dimensionados.

Recomendação

- Submeter todos os projetos básicos para aprovação do responsável designado, seguindo os preceitos presentes no § 2º, do art. 7, da Lei n.º 8.666/1993.

3.2 FALHAS NA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO

Fato

Processo: 053.002.065/2014. **Processos de Pagamento (SEI!):** 053.070.019/2016, 053.0003.0003/2017-63, 00053.00071245/2017-15, 053.00092458/2017-72 e 053.00090042/2017-10

Constatou-se nos processos relativos aos pagamentos do Contrato nº 08/2016 que os documentos intitulados “Relatório de Execução de Contrato de Serviço Continuado” foram emitidos de forma padronizada e incompleta, sem mencionar como ocorreu a prestação dos serviços, fase a fase. Esses Relatórios limitaram-se a consignar campos relativos ao escopo do Contrato, tais como: nº do Contrato, nome da Contratada, valor e nº da Nota Fiscal, prazo de vigência, período e informar a situação financeira do Contrato, com as deduções de valores executados e a executar conforme o andamento.

Nesses Relatórios não houve o registro detalhado de como ocorreu cada etapa, ou seja, de como os serviços foram efetivamente prestados em cada segmento, bem como registros fotográficos de produtos porventura produzidos pela contratada (folders, cartazes, etc). Deixou de indicar, por exemplo, a qualidade e pontualidade desses, bem como sugestões e/ou medidas com vistas a melhorar a prestação dos mesmos, caso necessário.

TABELA 3 RELAÇÃO DE PROCESSOS COM RELATÓRIOS INCOMPLETOS

PROCESSO	RELATÓRIO	VALOR/NF
053.070.019/2016	SEI 0658698	402.580,00
053.00030003/2017	SEI 1190132	402.580,00



053.00071245/2017	SEI 2557981	68.438,60
		334.141,40
053.00092458/2017	SEI 4231296	402.580,00
053.0009.0042/2017-10	SEI 3912998	402.580,00
TOTAL DO CONTRATO		2.012.900,00

A elaboração e apresentação tempestiva de relatórios circunstanciados é condição para a liquidação e pagamento, conforme Art. 61 abaixo descrito, o que não foi atendido pelo Setor responsável por essas etapas:

Parágrafo único. Para a liquidação da despesa, é indispensável constar do processo:

(...)

NOVA REDAÇÃO DADA AO INCISO II DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 61 PELO DECRETO Nº 37.815, DE 02/12/16 – DODF DE 05/12/16.

II - atestado de recebimento do material, de prestação do serviço ou de execução da obra, emitido por agente credenciado, na primeira via do documento fiscal, salvo nos casos previstos no §1º do artigo 64 e no caso de o processo ter sido iniciado por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

III – termo circunstanciado que comprove o recebimento do serviço ou a execução da obra, nos termos da alínea “b” do inciso I do artigo 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, emitido por servidor ou comissão designada pela autoridade competente; (grifou-se)

IV – atestado de execução, na forma do artigo 44; (...)

Em complementação à análise, não foi localizada a documentação exigida na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, e nem foram mencionadas providências adotadas para a regularização de falhas porventura observadas relativamente à sua ausência, conforme a seguir transcrito:

12.1 – A contratada fica obrigada a apresentar ao Distrito Federal;

I – Até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento de encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II- Comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

Convém esclarecer que as Certidões disponibilizadas não exigem a Contratada de também apresentar a documentação exigida nas cláusulas contratuais.

Além disso, nos Relatórios emitidos não houve assinatura pelos membros designados, apenas o Presidente da Comissão Executora, que foi designada conforme documento (SEI 038500), publicado no **Boletim Geral** 070, de 13 de abril de 2016, posteriormente alterado por meio do **Boletim Geral 088/2016**, de 11/05/16 e **Boletim Geral** 144, de 1º 08/16.

Por fim, quanto ao assunto, convém citar a Decisão nº 5.559/2011, de 08/11/2011, do Tribunal de Contas do Distrito Federal, que em seus itens V e VI, determina a aplicação de multa ao executor do contrato em face da omissão na fiscalização e autorização do chefe da unidade para avaliar pessoalmente a execução desses contratos, a saber:

DECISÃO Nº 5559/2011:



V) aprovar o acórdão apresentado pelo Relator, para, com fulcro no art. 57, II e III, da Lei Complementar nº 1/94, **aplicar multa ao referido servidor, em face da omissão na fiscalização da execução do ajuste**; VI) autorizar a verificação, em futuro trabalho de fiscalização no DETRAN, da informação referente à descentralização da fiscalização da execução dos serviços de vigilância, com a designação dos chefes das unidades administrativas da Autarquia para avaliar pessoalmente a perfeita execução desses contratos, **com minudente relatório**, o qual avalia o estado dos uniformes, equipamentos, postura, dentre outras informações que revelam a fiel execução do contrato, noticiada no Ofício nº 347/2010-GAB. Ainda, de acordo com o Parágrafo Único da Portaria nº 29, de 25 de fevereiro de 2004, o executor que não cumprir suas obrigações estaria sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, recepcionada no Distrito Federal pela Lei nº 197/1991, revogada pelo novo Regime Jurídico Único dos Servidores Distritais (Lei nº 840/2011). **(destacou-se)**

Conforme documentação encaminhada via SEI (Processo 00480-00001100/2018-17), os gestores se pronunciaram contidas no SEI 11122102, a seguir:

Após relato das falhas encontradas na análise do referido Processo Administrativo, a primeira recomendação da Subcontroladoria de Controle Interno é no sentido de exigir formalmente dos executores do contrato o cumprimento das responsabilidades exigidas pelos normativos que regulamentam a matéria de execução de contratos, mais especificamente a emissão de relatórios conclusivos, por etapa, sob pena de apuração de responsabilidades.

Neste sentido, informo que foi encaminhado o Memorando SEI-GDF Nº 514/2018 - CBMDF/DICOA/SECON/SSACC ([11124173](#)), anexo ao presente expediente, ao Presidente da Comissão Executora, para que encaminhe os referidos relatórios nos moldes estabelecidos pela Subcontroladoria de Controle Interno.

Em seguida, recomendou-se que fosse determinado aos setores encarregados pela liquidação e despesa "*de somente processá-la mediante a juntada de relatórios técnicos, bem como daqueles elaborados pelos executores dos contratos devidamente fundamentados, evidenciando de forma clara, precisa e inequívoca a efetiva prestação dos serviços*". O setor responsável pela liquidação e pagamento, no âmbito do CBMDF, é a Diretoria de Orçamento e Finanças, e sua atuação encontra respaldo no Decreto nº 7.163/2010 e no Regimento Interno do Departamento de Administração Logística e Financeira, publicado no Boletim Geral nº 77, de 25 de abril de 2011, que assim dispõe:

"Art. 19 À Diretoria de Orçamento e Finanças (DIOFI), além do previsto no art. 26 do Decreto nº. 7.163, de 29 de abril de 2010, compete:

- I - executar as atribuições que lhe forem cometidas como integrante dos sistemas de administração financeira, orçamentária e contábil do Distrito Federal e da União;
- II - exercer a função de ordenação de despesas, observado o disposto na legislação específica;
- III - executar o plano de aplicação de recursos financeiros aprovado pelo Comandante-Geral;
- IV - instruir e consolidar o processo de tomada de contas anual dos ordenadores de despesas da Corporação;
- V - orientar, receber e avaliar as demais prestações de contas que forem atribuídas por disposições legais;
- VI - participar da elaboração dos Planejamentos Orçamentários e Planos de Aplicação de Recursos Financeiros do Comando-Geral; e
- VII - executar atividades relacionadas com a contabilidade pública.

(...)



Art. 23 À Subseção de Liquidação (SSLIQ) compete:

I - conferir os processos de aquisição de bens e contratação de serviços para pagamento;

II - retornar às origens os processos que necessitem de retificação de peças e ou procedimentos;

(...)

IX - verificar no processo de recebimento de bens ou de serviços prestados se estes têm por base:

a) O contrato, ajuste ou acordo respectivo;

b) A nota de empenho; e

c) Os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva dos serviços.

(...)"

Assim, verifica-se que já é atribuição da Diretoria de Orçamento e Finanças, por meio da Subseção de Liquidação, conferir todos os processos encaminhados para pagamento, especialmente no que tange à prestação efetiva dos serviços. Tal informação é submetida pelo executor do contrato e analisada pela Diretoria de Contratações e Aquisições quando existir dúvida sobre a perfeita execução contratual. Esse procedimento já é adotado rotineiramente e em conjunto pela Diretoria de Orçamento e Finanças e pela Diretoria de Contratações e Aquisições.

Quanto à terceira recomendação, no sentido de capacitar e orientar os gestores e fiscais de contrato, destaque-se que desde o ano de 2017, o Departamento de Administração Logística e Financeira vêm capacitado os militares do CBMDF por meio do Treinamento de Gestores e Executores de Contratos Administrativos do CBMDF, com carga horária de 40 horas/aula. Até o presente momento, foram realizados quatro ciclos de Treinamento, com a capacitação total de 89 (oitenta e nove) militares:

- Turma A/2017: 14 a 16 de agosto 2017, 21 e 22 de agosto de 2017, 28 a 30 de agosto de 2017;

- Turma B/2017: 13 a 21 de novembro de 2017;

- Turma A/2018: 19 a 26 de março de 2018;

- Turma B/2018: 21 a 28 de maio de 2018.

Por fim, quanto à quarta e última recomendação referente ao Contrato nº 08/2016, informo que a Comissão Executora foi notificada a apresentar a documentação exigida nos termos do o Memorando SEI-GDF N° 514/2018 - CBMDF/DICOA/SECON/SSACC ([11124173](#)).

Pontuando a manifestação da Unidade quanto às recomendações, ainda que diligentemente a Corporação tenha envidado esforços em adotar providências no sentido de sanear-las, necessário consignar que as falhas existiram. Resta registrar que fica mantido o presente item, com o intuito de verificar o efetivo cumprimento em exercícios subsequentes.

Causa

Em 2016 e 2017:

• Atuação deficiente do fiscal do contrato no registro das ações inerentes ao plano de trabalho do Ajuste.

Consequência



▪ Impossibilidade de verificação do fiel cumprimento dos serviços pactuados em cada etapa, em decorrência da ausência de explicações, documentos e informações nos Relatórios dos executores.

Recomendações

- a) Exigir formalmente dos executores de contrato o cumprimento das responsabilidades exigidas pelos normativos citados que dispõe a legislação acerca das obrigações dessa função, exigindo nos casos concretos apontados acima a emissão de relatórios conclusivos, por etapa, sob pena de apuração de responsabilidade;
- b) Determinar aos setores encarregados pela liquidação da despesa de somente processá-la mediante a juntada dos relatórios técnicos, bem como daqueles elaborados pelos executores dos contratos devidamente fundamentados, evidenciando de forma clara, precisa e inequívoca a efetiva prestação dos serviços;
- c) Capacitar e orientar os gestores ou fiscais de contratos, quanto às suas atribuições previstas nas normas, a fim de zelar pela boa e regular aplicação dos recursos públicos e dar amparo à Administração, garantindo que os serviços prestados pela contratada foram efetivamente executados mediante acompanhamento e fiscalização, em cumprimento ao disposto no art. 67, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1993 c/c § 5º e § Único do art. 61 do Decreto nº 32.598, 15/12/2010;
- d) Determinar que a Comissão Executora inste a Contratada a apresentar a documentação ausente e, ao recebê-la fazer constar dos respectivos processos de pagamento, uma vez que o Contrato ainda se encontra em vigência.

3.3 FALTA DE EFETIVIDADE NA CONFERENCIA DE MATERIAL ADQUIRIDO

Fato

Processo: 053.052.228/2015.

Os documentos referentes ao recebimento provisório e definitivo dos uniformes foram elaborados no SEI! com a mesma data (29 de setembro/2016), Documentos SEI n. 0684286 e 0684362/2016, respectivamente.

O material foi entregue em 15/08/2016. O recebimento provisório foi assinado digitalmente entre os dias 18 e 19 de outubro de 2016, pelos oito militares que compõe a Comissão de Recebimento, e o definitivo entre os dias 06/10/2016 (um militar) e dias 18 e 19 de outubro de 2016 (demais militares). Portanto os dois recebimentos foram assinados digitalmente nos mesmos dias, a exceção de uma assinatura ocorrida no dia 06 de outubro do Presidente da Comissão do Termo de Recebimento Definitivo, caracterizando a assinatura do recebimento definitivo antes do recebimento provisório.



Apesar dos Termos estarem com a mesma data, entende-se que a efetividade é estabelecida pelas assinaturas digitais, caracterizando que somente a partir delas os documentos tem valor legal. Em se tratando de documentos cuja temporalidade é necessária, observa-se, no presente caso, documentos cujos períodos deveriam ser distintos.

O Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n 33.1/2014-DICOA/DEALF/CBMDF, em seu item 8. RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, assim dispõe:

Os bens serão recebidos:

I- Provisoriamente, a partir da entrega, mediante termo circunstanciado para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes do Edital e da proposta;

II- Definitivamente, mediante termo circunstanciado, após verificar que o material entregue possui todas as características consignadas, no que tange a quantidade solicitada e qualidade do produto especificada neste Termo de Referência, no Edital e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento provisório;

Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

A conferência do material recebido, quantitativamente e qualitativamente, demandaria uma atenção e tempo razoáveis, não só por ser tratar de 3.000 (três mil conjuntos), como pela sua natureza (material destinado à segurança pessoal), bem como se necessária a troca por defeitos de fabricação dentro do prazo da garantia estabelecida de 30 (trinta dias) da entrega.

Portanto, não há lógica em que seus recebimentos provisórios e definitivos ocorram na mesma data, gerando dessa forma dúvidas quanto a efetividade da conferência do material recebido.

Conforme documentação encaminhada via SEI (Processo 00480-00001100/2018-17), Documento SEI nº 11248393, os gestores da Corporação se pronunciaram com as seguintes informações:

Não obstante a Nota de Boletim emitida pelo Diretor de Contratações e Aquisições, cuja cópia assinada encontra-se acostada aos autos ([11126956](#)), a qual alerta aos executores de contrato sobre a importância de se observar a cronologia na elaboração de documentos, o Diretor de Orçamento e Finanças e Ordenador de Despesas da Corporação também fez constar na Circular SEI-GDF n.º 1/2018 - CBMDF/DIOFI/SAOFI ([11331184](#)) que os setores sob sua subordinação, quando da conferência e análise documental dos processos tramitados no âmbito desta setorial, adotem a máxima atenção quanto a esses aspectos:

O DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS E ORDENADOR DE DESPESAS, no uso das atribuições que lhe confere os incisos I, II, V e VI do art. 32 do Decreto Federal nº 7.163, de 29 abr. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso I, da Lei nº 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre Organização Básica do CBMDF, resolve: [...]

5 - Que na análise dos documentos que compõem as requisições de pagamento, seja rigorosamente verificada a cronologia dos documentos produzidos e assinados, com



especial atenção às datas de documentos e assinaturas digitais, principalmente quando houver qualquer vinculação a prazos.

Do exposto, verifica-se o empenho da Corporação no sentido do atendimento das recomendações exaradas no presente Informativo, no entanto, o ponto será mantido no sentido de se verificar a efetividade, quando da realização de auditorias futuras, alterando-se as recomendações.

Causa

Em 2016:

- Falta de atenção na emissão documental.
- Possível falta de efetividade na verificação da conformidade do material com as especificações constantes do Edital e Proposta.

Consequência

- Cronologia processual com falhas;
- Possibilidade de prejuízos em virtude de recebimento definitivo de material com defeitos de fabricação ou inadequações.

Recomendação

- Observar a correta cronologia dos documentos, com especial atenção a datas de documentos e assinaturas digitais, principalmente quando houver qualquer vinculação a prazos.



III - CONCLUSÃO

Em face dos exames realizados e considerando as demais informações, foram constatados:

TABELA 4 CLASSIFICAÇÃO DAS FALHAS

GESTÃO	SUBITEM	CLASSIFICAÇÃO
GESTÃO DE SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS	3.1,3.2 E 3.3	FALHAS MÉDIAS

Diretoria de Inspeção de Contas de Governo.

Brasília, 27 de julho de 2018.

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL.