

Recomendações da Controladoria Geral da União ao Ministério da Integração Nacional

COLETÂNEA

Brasília – Outubro 2011

Ministério da
Integração Nacional



Ministerio da Integração Nacional

FERNANDO BEZERRA DE SOUZA COELHO
Ministro de Estado da Integração Nacional

ALEXANDRE NAVARRO
Secretário-Executivo

SANDRA MARIA DE OLIVEIRA ALVES
Assessora Especial de Controle Interno

COLABORADORES

NATÁLIA GEDANKEN
Chefe de Gabinete – Secretaria-Executiva

JOÃO LUIZ SCHMIT BONETO
Assessor Especial do Ministro

SUMÁRIO

I - INTRODUÇÃO	5
II - METODOLOGIA	7
III – RECOMENDAÇÕES POR ASSUNTO	8
3.1 - AUDITORIA INTERNA	8
3.2 - CARTÃO DE PAGAMENTOS	10
3.3 - LICITAÇÕES	10
3.3.1 - Fase preparatória da Licitação	10
3.3.2 - Projetos básico e executivo	14
3.3.3 - Orçamentação	14
3.3.1.4 - Benefícios de Despesas Indiretas – BDI	15
3.3.2 - Julgamento/homologação das propostas	16
3.3.3 - Contratação Direta	16
3.3.4 - Atas de Registro de Preços – ARP	17
3.3.5 - Gestão dos Certames Licitatórios	18
3.4 - CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	18
3.4.1 - Formalização	19
3.4.2 - Aditivos	22
3.4.3 – Execução contratual	24
3.4.4 - Fiscalização	29
3.4.5 – Diversas/contratos	33
3.4.6- Pagamentos	33

3.4.7 – Apuração de Responsabilidade	36
3.4.8 - Contrato de Patrocínio	37
3.5 – FUNDOS REGIONAIS E INCENTIVOS FISCAIS	37
3.6 - CONVÊNIOS	45
3.6.1 - Recomendações diversas	45
3.6.2 - Aprovação da proposta	55
3.6.3 – Convênios Obras	57
3.6.4 - Convênios Licitações	62
3.6.5 - Análise de prestação de contas	64
3.7 – TERMOS DE COMPROMISSO	66
3.8 - DIVERSOS	67
3.8.1 –Execução Orçamentária	67
3.8.2 - Regularização fundiária – desapropriação	67
3.8.3 – Veículos	68
3.8.4 - Patrimônio	68
3.8.5 – Melhoria de Gestão	68
3.8.6 - Diárias e passagens	72
3.8.7 - Pessoal	72

I - INTRODUÇÃO

Este Ministério está empreendendo grande esforço, por todas as unidades e entidades, no sentido de se alcançar os objetivos estratégicos já pactuados na atual administração, impondo-se um verdadeiro choque de gestão para o alcance dos resultados pretendidos; monitora-se passo a passo todas as metas estabelecidas pela atual gestão.

Esse monitoramento representa apenas um seguimento dos esforços que o MI tem empreendido a fim de garantir que todas as Unidades da Administração-Indireta e Direta- estejam alinhadas com as políticas e prioridades de governo e compromissadas com o cumprimento das atribuições afetas a esta Pasta.

Dentre os objetivos estratégicos estabelecidos para monitoramento, destaca-se o relativo "Implementar Gestão Eficiente, Eficaz e Efetiva".

Com o objetivo de implementar ações que possam induzir a uma gestão mais eficiente, entendeu-se ser as recomendações/orientações emanados dos órgãos de controle um alerta quanto à necessidade de melhoria dos controles primários¹ a cargo dos gestores.

Nesse contexto, vislumbrou-se a necessidade de se conhecer quais as constatações e recomendações têm sido emitidas pelos órgãos de controle.

Qualquer que seja o objeto de avaliação de uma auditoria seu resultado poderá evidenciar fatos positivos ou negativos. Os achados negativos podem ser considerados como riscos² que podem comprometer os objetivos estabelecidos pelo MI em todos os níveis: estratégico, tático, operacional e que perpassam todas as áreas do MI e suas vinculadas, alcançando as áreas meio e finalísticas. Entendidos como riscos esse achados, os mesmos devem ser mitigados. Para tanto esses riscos devem ser identificados, analisados e adotadas medidas a fim de que sejam evitados, sob pena de se afetar a implementação das estratégias estabelecidas para o alcance dos objetivos delineados.

Corroborando esse entendimento o fato de a própria CGU já haver evidenciado essa necessidade e assim recomendado para a área de convênios: "Compilar as recomendações da CGU no tocante à correta execução de convênios juntamente com as demais informações que a Entidade entenda como necessárias, em decorrência de sua experiência na análise de convênios, e produzir documento ou

1 A Secretaria Federal de Controle Interno da CGU (SFC, 2001: 67) elege como um dos objetivos fundamentais do sistema de controle interno do poder executivo federal a avaliação dos controles internos administrativos das unidades ou entidades sob exame, o define como "o conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos com vistas a assegurar que os objetivos das unidades e entidades da administração pública sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público."

2 O Comitê das Organizações Patrocinadoras (COSO) 2 define risco como a "possibilidade que um evento ocorra e afete de modo adverso o alcance dos objetivos da entidade".

outra ferramenta de controle capaz de orientar a atuação dos Convenentes nos convênios vigentes e a serem celebrados, minimizando os riscos de ocorrência de impropriedades”;

Dessa forma, esta coletânea presta-se a ser instrumento de consulta e reflexão aos gestores com vistas a sua orientação sobre os problemas ocorridos e possíveis soluções para mitigá-los. É uma ferramenta de caráter preventivo e pedagógico na medida em que traz elementos para que os fatos apontados pelos órgãos de controle possam ser evitados ou, em sua ocorrência, como seu impacto poderá ser minimizado.

Controle só tem significado e relevância quando é concebido para garantir o cumprimento de um objetivo e só faz sentido se houver riscos de que esse objetivo não venha a ser alcançado¹.



II - METODOLOGIA

Para a elaboração desta coletânea foi solicitado à Controladoria – Geral da União - CGU uma apuração especial relativa a todos os relatórios de auditoria e fiscalização existente no Sistema corporativo em uso naquela CGU, Sistema ATIVA, relativos ao MI, elaborados nos últimos três anos, tendo sido extraídos somente o resumo das constatações e recomendações efetuadas.

Foram enviados a este MI relatório contendo 1994 registros. Destaca-se não estarem incluídas as recomendações enviadas ao MI e Entidades vinculadas por meio de notas técnicas. Essas recomendações foram trabalhadas, de forma discricionária, agrupadas por assunto, expurgando-se as repetidas e que se aplicavam somente a casos concretos, e descaracterizadas as unidades objeto da recomendação.

Algumas dificuldades foram encontradas para o tratamento dessas informações, pois não foram disponibilizados todos os relatórios na íntegra.. Muitas vezes as informações disponíveis davam margem a dúvidas quanto à correta área em enquadrá-la. A título de exemplo cita-se recomendação sobre contrato que às vezes é difícil de discernir se a mesma refere-se a um contrato firmado pelo MI ou se por um conveniente.

Adotou-se, conforme abaixo, oito temas, a fim de facilitar a consulta por parte dos gestores desta Pasta:

- I - Auditoria interna;
- II - Cartão de pagamentos;
- III - Licitações;
- IV - Contratos;
- V - Fundos Regionais e Incentivos Fiscais
- VI - Convênios;
- VII - Termo de Compromisso; e
- VIII - Diversos

III – RECOMENDAÇÕES POR ASSUNTO

3.1 - AUDITORIA INTERNA:

Dentre as recomendações dirigidas às auditorias internas é relevante destacar as relativas ao planejamento das auditorias, pois a realização de auditorias com priorização da fase de planejamento naturalmente vai levar ao aproveitamento mais eficiente dos recursos humanos e logísticos disponíveis e as mesmas poderão estar direcionadas para as áreas que representam maior risco às Entidades.

Outro ponto, diz respeito à estrutura das auditorias internas, cuja deficiência pode acarretar em trabalhos em quantidade insuficientes de modo a não abranger minimamente todas as áreas da entidade e muitas vezes com qualidade comprometida.

Com relação ao atendimento das recomendações emanadas das auditorias internas, cabem aos dirigentes máximos das entidades, determinarem maiores esforços para atendimento das mesmas, sem o que o esforço empreendido e gastos incorridos serão inócuos.

- Planejar suas ações de controle nos termos do item 12.2.1 da Norma Brasileira de Contabilidade - NBCT 12;
- Adotar sistemática de elaboração dos seus Planos de Atividades Anuais, de modo a atender às exigências dos normativos legais sobre o tema, reservando quantidade de homens-hora suficientes para a execução desta atividade;
- Proceder à elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna de cada exercício com base na capacidade operacional e recursos materiais disponíveis, de forma a tornar exequível a realização das auditorias propostas e demais atividades que façam parte da rotina da Auditoria Interna;
- Utilizar, por meio de seus próprios auditores, os sistemas corporativos (tais como SIAFI e SIAPE) como instrumento de apoio ao planejamento e execução de suas ações de controle, de modo a aperfeiçoar seus resultados e a garantir a independência de sua atuação;
- Fundamentar os fatos e constatações apontados, que subsidiaram a formulação da opinião do auditor, expressada nos relatórios de auditoria;
- Adotar sistema de índices, nas pastas onde são acondicionados e organizados os papéis de trabalho, de maneira a permitir a indicação da documentação de todas as etapas dos trabalhos, exames realizados, provas colhidas, etc.

- Implementar rotina de acompanhamento das recomendações efetuadas em seus relatórios;
- Adotar medidas ao seu alcance no sentido de determinar às diversas áreas o tempestivo atendimento às solicitações da Auditoria Interna e/ou a apresentação de justificativas, quando não for possível o atendimento;
- Encaminhar à CGU em até 60 (sessenta) dias após sua edição, os relatórios ou documentos equivalentes das auditorias realizadas, em cumprimento ao disposto no art. 8º da Instrução Normativa CGU nº 07, de 29/12/06;
- Empreender esforços para a inclusão, no Relatório das Atividades de Auditoria - RAINT, de informações comparativas claras e eficazes em que seja possível comparar todas as atividades contidas no planejamento com as de fato realizadas, de maneira a permitir a evidenciação de divergências ocorridas, otimizando, dessa forma, as análises gerenciais realizadas pelo Gestor;
- Adotar política de treinamento e capacitação adequada e suficiente ao aprimoramento dos servidores auditores.
- Envidar esforços, no sentido de aumentar o quadro de pessoal da Auditoria Interna da Entidade, com vistas à execução das atividades a ela inerentes;
- Proceder à redistribuição de atividades na Auditoria Interna, de forma a reduzir a relação percentual entre a força de trabalho destinada às atividades de apoio administrativo e atividade-fim.
- Estabelecer indicadores de desempenhos e matrizes de risco para a Entidade, de modo a evitar discrepâncias significativas entre as atividades planejadas no PAINT e aquelas efetivamente executadas.
- Informar nos Relatórios de Auditoria Interna o Programa / Ação que foi objeto de auditoria, bem como dos montantes de recursos envolvidos, nos casos em que se tratar de Programas /Ações Orçamentárias;
- Disponibilizar aos auditores senhas de acesso aos sistemas operacionais utilizados pela Unidade, tais como: SIAFI e SIAPE, bem como de treinamentos para o uso dos mesmos;
- Mencionar na Introdução de cada Relatório de Auditoria o item (ação de auditoria) correspondente do PAINT, com vistas a facilitar a aferição do cumprimento;
- Considerar na elaboração da amostra para a definição do escopo da auditoria, o universo dos contratos e convênios celebrados de forma a não restringir a abrangência do exame;

- Agilizar o prazo de tramitação interna dos relatórios e/ou documentos equivalentes;
- Verificar possibilidade de destinar parte das horas alocadas à gestão de chefias, trabalhos de auditoria, em face da escassez de recursos humanos da unidade de auditoria;
- Incluir em seu planejamento e execução, exames de inspeção física in loco, quando necessárias à fundamentação da opinião dos auditores;

3.2 - CARTÃO DE PAGAMENTOS:

Quanto ao uso de cartão de pagamentos, verifica-se não ter sido objeto de muitas recomendações, o que sugere estar sendo utilizado adequadamente pelos seus responsáveis.

- Atualizar os registros do SIAFI quanto às informações dos responsáveis, de forma tempestiva;
- Proceder aos registros das despesas com Cartão de Pagamento do Governo Federal nas contas contábeis funcionalmente indicadas pelo SIAFI (1.9.9.9.6.24.02 - Fatura e 1.9.9.9.6.24.01 - Saque) para esse fim, de forma a demonstrar efetivamente as despesas realizadas com utilização do cartão;
- Observar os limites legais na concessão de recursos para utilização a partir de Cartões de Pagamento do Governo Federal.

3.3 - LICITAÇÕES:

Relativamente a licitações, cabe destacar o grande número de recomendações visando à melhoria dos processos em seu nascedouro, ou seja, na fase interna ou preparatória do certame. Nessa fase, ressaltam-se as orientações relativas à orçamentação e à elaboração de projetos básico e executivo. Esses apontamentos devem nortear a adoção de providências para que tais falhas sejam evitadas, principalmente quanto à capacitação dos servidores.

Outra questão que há de ser levantada, diz respeito à contratação direta, a qual foi objeto de várias recomendações. Cabe alertar aos gestores sobre a necessidade de restringirem essas contratações no estrito limite de suas necessidades e nos casos previstos pela Lei 8.666/93.

3.3.1 - Fase preparatória da Licitação:

- Planejar adequadamente as licitações pertinentes à execução de projetos de irrigação de longo prazo, avaliando adequadamente o andamento dos projetos, com vistas à melhor oportunidade para a Administração na realização desses processos, de modo a evitar aditivos desnecessá-

rios que impliquem em desperdício de tempo e adição de custos não previstos;

- Abster-se de estabelecer cláusulas editalícias que exijam, simultaneamente, capitais sociais mínimos e garantias para a comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes, de forma a não restringir a competitividade do certame;
- Não exigir dos licitantes simultaneamente requisitos de capital social mínimo (ou patrimônio líquido mínimo) e garantias para a comprovação da qualificação econômico-financeira, em observância à Decisão n.º 1521/2002 TCU - Plenário e Acórdão 808/2003-TCU - Plenário, quando da elaboração dos editais de licitação;
- Fazer constar dos textos dos editais/termos de referência nas licitações, em atenção ao Acórdão/TCU nº141/2008-Plenário, que a expressão "quadros permanentes" significa que, na data da entrega da proposta e ao longo da execução do contrato, a contratada deve contar com profissional qualificado vinculado à empresa por vínculo trabalhista, ou sócio-tário com a empresa, ou, também, por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil;
- Fazer constar nos processos para contratação de serviços / aquisições de bens a justificativa e demonstração da necessidade;
- Fazer constar nos avisos de editais publicados tanto no DOU como em outros jornais, as informações sobre o local, datas (especificando o período) e horários para a retirada dos editais, atentando para o paralelismo das informações e as datas veiculadas num e noutros, conforme prevê o inciso II do art. 4º da Lei nº 10.520/02, e o § 2º do art. 17 do Decreto nº 5.450/05;
- Autuar as peças nos autos dos procedimentos licitatórios de acordo com a ordem cronológica dos atos e fatos ocorridos, fazendo constar expressamente da justificativa para a repaginação, quando imprescindível, o motivo ou motivos que a ensejaram, bem como o nome e carimbo do funcionário responsável pela repaginação, a data de efetivação, bem como a confirmação de testemunhas (licitantes, nas fases externas; chefia, nas fases internas);
- Realizar licitação para contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das subestações elétricas da Instituição, inclusive, para que os sistemas de segurança de fato previnam acidentes fatais e danos à rede elétrica, bem como evitar a contratação de serviços sem planejamento e sem certame licitatório, por dispensa emergência;
- Realizar levantamento geral das atividades de manutenção do Edifício Sede e elaborar plano anual e plurianual de manutenção preventiva e corretiva, visando otimizar as contratações realizadas ao longo do exercício, minimizar os riscos dos sinistros, demonstrar de forma detalhada

o total de gastos com essa atividade, bem como realizar contratações mais vantajosas para a Administração;

- Realizar levantamento de todas as plantas e projetos já desenvolvidos e arquivados na Instituição, catalogando em planilha o referido acervo técnico, separando os documentos existentes em meio digital, identificando, inclusive, o que não mais se aplica ao local, de modo que nas próximas licitações de obras e serviços de engenharia seja possível a utilização de tais expedientes no planejamento do certame, de modo a minimizar os custos com essa atividade e a contratação indevida de serviços anteriormente realizados, de forma que a realidade do Edifício fique devidamente registrada e arquivada, para que os gestores que sucederem a gestão atual possam dar continuidade, sem maiores custos, às ações de manutenção da Instituição;
- Abster-se de realizar licitação de obras e serviços de engenharia sem consignar as justificativas do certame, bem como sem que tenha sido incluído no processo:
- Planilha orçamentária base, com o detalhamento de todos os seus custos, não utilizando unidades de medidas genéricas, a exemplo da "verba (vb)";
- Pesquisas de preço e as extrações das tabelas oficiais utilizadas na formação da planilha orçamentária base;
- Projeto básico em que, além da planilha orçamentária, conste memórias de cálculo, plantas, fotos, memorial descritivo e especificações técnicas, em observância ao art.6º, inciso IX, da Lei n.º 8.666/93.
- Estudos técnicos preliminares; e) Anotação de Responsabilidade Técnica a ART para o projeto básico e para o projeto executivo;
- Abster-se de realizar licitações de obras e serviços de engenharia sem que seja previamente apresentado um planejamento exaustivo de todos os serviços que precisarão ser realizados pela empresa a ser contratada, devendo o projeto básico obedecer aos ditames do art.6º, inciso IX, da Lei n.º 8.666/93;
- Instruir os processos licitatórios com os documentos que serviram de base para composição do orçamento e quantitativo de materiais solicitados;
- Instruir os processos licitatórios, em especial os relativos a obras/reformas de engenharia, de projeto básico em que além da planilha orçamentária constem, memórias de cálculo, plantas, fotos, memorial descritivo e especificações técnicas, em observância ao art.6º, inciso IX, da Lei n.º 8.666/93;

- Adotar as providências necessárias no sentido de promover os processos licitatórios com a antecedência adequada, sempre que não estiver absolutamente caracterizada a situação de emergência ou calamidade pública;
- Abster-se de incluir, em licitações futuras, itens indicados nas respectivas planilhas orçamentárias como "verba" ou "unidade", sempre que for possível sua quantificação;
- Cumprir o disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº. 8.666/93, com relação ao exame prévio das minutas dos contratos pela Procuradoria Federal;
- Conferir especial atenção a adequada e pertinente especificação de cada item discriminativo dos serviços componentes do objeto licitatório;
- Observar a coerência na sistematização dos textos inseridos nos editais e de seus anexos, de forma a evitar divergências que possam comprometer a exequibilidade das contratações;
- Mesmo diante de mudanças em editais de licitação que impliquem na emissão de novas minutas, não se abster de encaminhá-los a nova apreciação jurídica, bem como procurar atender as recomendações emanadas pela Procuradoria Jurídica no sentido de adequar legalmente o certame, conforme rezam o inc. VI art. 38, da Lei nº 8.666/93 e o inc. VII art. 21, do Decreto nº 3.555/00;
- Realizar completa e coerente adaptação do edital, em caso de alteração do objeto licitado e do respectivo instrumento convocatório, acompanhada da devida publicação, de modo a não dificultar o entendimento e acesso de competidores ao processo;
- Abster-se de incluir nos editais de licitação condições restritivas de competitividade;
- Juntar aos próximos processos licitatórios o ato de designação da comissão de licitação, cujo período de atuação seja compatível com a duração do procedimento administrativo;
- Realizar levantamento cadastral de todos os possíveis fornecedores da região para cada insumo ou serviço;
- Implantar critérios para a contratação de obras que considerem os aspectos de viabilidade ambiental das mesmas, tendo em vista que são muitos os casos de obras paralisadas no país, ou mesmo concluídas que não podem operar devido à pendências ambientais;
- Envidar esforços para a que a descrição técnica dos objetos nos editais/ termos de referência esteja pautada em informações obtidas mediante vistoria, a fim de que estejam presentes nos editais e termos de referência todos os elementos necessários, na forma do art. 47 da Lei nº 8.666/199;

- Justificar e publicar os adiamentos porventura adotados, no andamento dos processos licitatórios, instruindo os processos com os respectivos comprovantes;
- Exigir nos editais de licitação e contratos, comprovação das despesas de caráter reembolsável, tais como viagens e diárias, de forma que o pagamento seja realizado na medida da realização do gasto;

3.3.2 - Projetos básico e executivo:

- Iniciar procedimento licitatório de execução de obra ou reforma somente se estiverem devidamente elaborados e aprovados formalmente pelo setor responsável os projetos técnicos, as especificações técnicas e memoriais descritivos dos serviços a executar;
- Elaborar, projeto básico de obras de acordo com o art. 6º, inciso IX e suas alíneas, da Lei nº 8.666.93, bem como o projeto executivo mais tempestivamente, de forma a detectar e corrigir eventuais discrepâncias do próprio projeto básico;
- Capacitar os servidores do quadro para elaboração de projetos básicos;
- Exigir a Anotação de Responsabilidade Técnica referente ao projeto elaborado;
- Exigir a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, referente a projeto, execução e fiscalização, quando da realização de procedimentos licitatórios para contratação de serviços ou de obras de engenharia, nos termos dos artigos 1º e 2º da Lei nº 6.496/77;
- Elaborar, mesmo nos casos de emergência, na medida do possível, projeto básico e composição de custos para constituir parâmetro de avaliação das propostas apresentadas e cumprir o disposto no art. 7º, § 2º, incisos I e II e no art. 26, § único, inciso III da Lei nº 8.666/93;
- Recomendar a não aprovação de projetos básicos incompletos, inadequados e que não atendam aos requisitos técnicos necessários à execução das respectivas obras e serviços de engenharia, a exemplo de estudos de sondagens;

3.3.3 - Orçamentação:

- Abster-se de realizar licitações onde não haja o detalhamento adequado de cada item da planilha orçamentária, quando se tratar de obra, serviço ou compras que envolvam recursos públicos federais;
- Realizar, para serviços semelhantes, pesquisa de preço na localidade de realização do evento, visando à contratação da alternativa mais econômica para a Entidade;

- Realizar, cotação de preços, no sentido de efetivamente buscar a proposta mais vantajosa para a administração, e não apenas para compor o processo de dispensa de licitação, evitando que a pesquisa de preços seja inócua;
- Abster-se de realizar licitação de obras e serviços de engenharia sem que seja realizada a verificação do valor de mercado do preço da licitação, observando-se os limites da mediana do SINAPI;
- Ao realizar licitação para aquisição de bens e/ou contratação de serviços não deixar de efetuar coleta de preços a no mínimo três fornecedores distintos;
- Promover a apuração de responsabilidades pela ausência e/ou alteração de valores da planilha orçamentária que serviu de base de preços para a Concorrência, bem como pela falta das especificações técnicas e memorial descritivo;
- Desenvolver metodologia própria para a cotação de preços de insumos e serviços, de acordo com os valores de mercado específicos para suas obras, utilizando-se dos valores colhidos no SINAPI como limitadores máximos dos valores orçados;
- Dar prioridade às cotações de preços dos insumos e serviços de maior relevância para as características das obras executadas direta ou indiretamente;
- Elaborar uma amostra estatística para realizar a pesquisa de preços junto aos fornecedores cadastrados;
- Definir claramente os critérios para a adoção do valor de referência em função do resultado da pesquisa realizada junto aos fornecedores cadastrados;
- Criar condições semelhantes às aquelas previstas para a execução das obras, na pesquisa de preços realizada, como: condições de pagamento, prazos para faturamento e quantidades a serem fornecidas.

3.3.1.4 - Benefícios de Despesas Indiretas – BDI

- Abster-se de incluir nas licitações, planilha de Benefícios de Despesas Indiretas - BDI com percentuais relativos a "licenças", "controle tecnológico de materiais", "ferramentas e equipamentos de pequeno porte" e "transporte de materiais e equipamentos", que devem ser devidamente detalhados como itens de serviço da planilha orçamentária;
- Abster-se de incluir nas licitações, planilha de Benefícios de Despesas Indiretas - BDI contendo previsão para os tributos Imposto de Renda (IRPJ) e Contribuição Social (CSLL);

- Utilizar, nas próximas licitações da Instituição, a fórmula correta para o cálculo do BDI em obras e serviços de engenharia, nos termos determinados pelo TCU;
- Incluir, nos editais dos próximos certames de obras e serviços de engenharia, que nas propostas financeiras a composição do BDI não poderá conter tributos dos quais a empresa esteja imune ou isenta pela legislação tributária pátria.

3.3.2 - Julgamento/homologação das propostas:

- Observar o princípio da isonomia na seleção de fornecedores, em contratações por dispensa ou convite, buscando empresas com características e prestação de serviços semelhantes;
- Não aprovar propostas de preços, nas próximas licitações de obras e serviços de engenharia, sem que seja realizada a análise, por escrito, dos custos unitários das propostas financeiras apresentadas;
- Classificar, nos procedimentos licitatórios, somente as licitantes que cumprirem integralmente os requisitos dos instrumentos convocatórios;
- Fazer constar nos processos a demonstração da exeqüibilidade da proposta;

3.3.3 - Contratação Direta:

- Realizar a apuração prevista na Orientação Normativa nº 11, de 11/04/2009 da AGU, nos seguintes termos: "A contratação direta com fundamento no inc. IV do Art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, exige que, concomitantemente, seja apurado se a situação emergencial foi gerada por falta de planejamento, desídia ou má gestão, hipótese que, quem lhe deu causa será responsabilizado na forma da lei";
- Evitar nos processos de dispensa de licitação a designação genérica quanto ao objeto pretendido, buscando descrevê-lo de maneira específica;
- Evitar a contratação por meio do inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, quando o nexo causal entre o dispositivo legal, a natureza da instituição e o objeto contratado não estiver suficientemente fundamentado, observando se o objeto está devidamente caracterizado como desenvolvimento institucional, bem como, analisar atentamente as atribuições estatutárias da instituição a ser contratada e não somente justificar a contratação alegando renome ou qualquer tipo de outra qualificação que não puder ser comprovada regimentalmente;

- Efetuar cotação de preços, nos casos de dispensa de licitação com base em planilha de preço que detalhe os custos orçados por item, de modo a permitir uma efetiva análise dos preços a serem contratados, evitando a apresentação de orçamentos genéricos;
- Abster-se de realizar contratações por inexigibilidade de licitação, com base no art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93, sem que esteja efetivamente comprovada a inviabilidade de competição, por intermédio de documentação que ateste essa condição;
- Não aprovar propostas de preços, nas próximas licitações de obras e serviços de engenharia, sem que seja realizada a análise, por escrito, dos custos unitários das propostas financeiras apresentadas;
- Observar rigorosamente, no caso de contratação em caráter emergencial, além do disposto no art. 24, inciso IV, c/c o art. 26, parágrafo único, incisos I a III, da Lei nº 8.666/93, com o detalhamento contido na Decisão Plenária nº 374/94, também a necessidade de consultar o maior número possível de interessados, em atenção aos princípios de impessoalidade e da moralidade administrativa que devem reger as atividades do administrador público;
- Abster-se de realizar dispensa de licitação por valor para contratação de serviços de transporte rodoviário, quando as cotações de preço indicarem valores acima do limite de alçada permitido na Lei nº 8.666/93, devendo realizar o competente certame licitatório, na modalidade prego eletrônico, ampliando assim a concorrência e possibilitando a contratação de proposta mais vantajosa para a administração;
- Anexar aos processos de dispensa de licitação, conforme exige a jurisprudência do TCU, no mínimo três orçamentos para efeito de pesquisa de preços, com a assinatura do responsável pela informação. Observar também a necessidade de que todos os orçamentos sejam elaborados com o uso de idêntica unidade de medida;
- Abster-se de realizar contratação de curso fechado para os servidores, por meio de inexigibilidade de licitação;

3.3.4 - Atas de Registro de Preços – ARP

- Observar o disposto no art. 8º do Decreto nº. 3.931/2001, com relação à devida comprovação de vantagem nas aquisições e contratações por meio de adesão a ARP;
- Ao efetuar prorrogação do prazo de validade de registro de preços observar a necessidade de se computar tais prorrogações dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, que não poderá ser superior a um ano;

- Dar publicidade ao resultado do Registro de Preços conduzido, sob pena de descumprimento ao princípio da publicidade;
- Na adesão ao registro de preços, demonstrar claramente nos autos a vantagem de aderir ao referido registro, com a juntada de coleta de preços a, no mínimo, três fornecedores distintos, em que conste a real quantidade a ser adquirida, com a especificação exata;

3.3.5 - Gestão dos Certames Licitatórios:

- Capacitar outros servidores para realizações de pregões;
- Elaborar normas internas de gestão documental, com a finalidade de manualizar os procedimentos e os atos voltados à instrução processual das licitações da Instituição, inclusive com o mapeamento e o fluxograma das atividades e das atribuições de cada setor, de forma que seja obedecida a cronologia dos documentos, com respeito a sua natureza e finalidade;
- Capacitar servidores para atuar na Comissão Permanente de Licitação, bem como realizar a realocação de servidores com formação em engenharia, para a área de administração;
- Capacitar outros servidores para compor a equipe de pregão;
- Capacitar os empregados envolvidos na condução de processos licitatórios, dando conhecimento do novo normativo, quando criado, em conjunto com a legislação aplicável;

3.4 - CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

Os gestores devem dar atenção especial às etapas relativas à formalização dos contratos, pois problemas na fase de elaboração dos contratos, possivelmente afetarão todas as fases subseqüentes da execução contratual.

Assim, os gestores devem empreender esforços para que as equipes estejam melhor capacitadas nas fases de formalização dos contratos e que essas fases estejam devidamente manualizadas, delineando-se procedimentos, fluxos e responsabilidades.

Observa-se, também, grande número de recomendações afetas á fiscalização dos contratos, o que denota fragilidades e assim a necessidade de se priorizar fiscalizações mais efetivas, dotando os fiscais de capacitação e ferramentas necessárias ao exercício de sua função.



3.4.1 - Formalização:

- Realizar para serviços semelhantes, pesquisa de preço na localidade de realização do evento, visando à contratação da alternativa mais econômica para a Entidade;
- Realizar cotação de preços, no sentido de efetivamente buscar a proposta mais vantajosa para a administração, e não apenas para compor o processo de dispensa de licitação, evitando que a pesquisa de preços seja inócua;
- Justificar a contratação dos consórcios indicados no termos de contrato, sem a comprovação de sua constituição e de seus registros, respectivamente;
- Apresentar providências para que não se aprovelem projetos nos quais a planilha orçamentária base não detalhe a composição de todos os seus custos unitários;
- Apresentar todas as garantias oferecidas pelas empresas e consórcio contratado, por ocasião da assinatura dos respectivos termos de contrato;
- Comprovar a publicação oficial do extrato em conformidade com as exigências legais;
- Esclarecer os elementos técnicos que embasaram a avaliação dos quantitativos e custos, contido no Edital, as prioridades a serem examinadas dentre os empreendimentos contidos no Termo de Referência, tendo em vista:
- O encerramento do contrato; a seqüência de tarefas referentes aos serviços por empreendimento;
- O percentual de realização desses serviços em cada empreendimento;
- A metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados;
- O nível de satisfação com os resultados apresentados para cada um dos itens;
- Elaborar, quando da necessidade de contratação temporária de serviços, análise de custo/benefício entre a contratação de uma empresa e a contratação temporária de pessoal, antes de iniciar o processo licitatório, visando escolher a melhor opção em atendimento ao princípio da economicidade; anexar ao processo da contratação os estudos feitos, de forma a dar transparência à opção escolhida;
- Atentar, quando da elaboração de futuros Termos de Referência, para a necessidade de constar a justificativa da necessidade da contratação, dispondo acerca da motivação, dos benefícios diretos e indiretos re-

sultantes da contratação, da conexão entre a contratação e o planejamento existente, da natureza do serviço (se continuado ou não), entre outros, em conformidade com a IN/MP nº 02/2008;

- Providenciar o exame e aprovação do setor de avaliação de custos das composições de preços unitários da planilha orçamentária do Contrato;
- Abster-se de contratar terceiros para execução de atividades finalísticas, conforme preceitua o artigo 9º, incisos I e II da IN/MP nº 02/2008;
- Aprimorar os controles internos relativos à avaliação dos projetos apresentados pelas edidades, em especial no que se refere à consistência dos estudos preliminares, tendo em vista evitar a ocorrência de problemas durante a execução, com consequentes prorrogações de prazo e alterações nos quantitativos dos serviços;
- Atentar para o cumprimento rigoroso dos procedimentos das subcontratações de empresas alheias aos contratos, de forma a evitar a rescisão contratual determinada no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- Proceder a formalização legal, como também da alteração de valores concernentes a alteração de projeto ocorrida, após o batimento entre os valores de contrato X alteração de projeto;
- Observar a obrigatoriedade de que os engenheiros responsáveis pelas estimativas e análises de custos elaborem memorial de cálculo que apresente planilha comparativa dos preços verificados com os de referência (inclusive destacando o código do serviço comparado no sistema de preço utilizado), abrangendo todos os itens constantes do orçamento, sendo que, nos casos em que não houver correlação do item com o preço do SINAPI, seja indicado o custo adotado e a respectiva tabela da qual faz parte; se, ainda assim, persistir a ausência de valor comparativo, seja demonstrada a adequabilidade do preço praticado mediante pesquisa no mercado, apresentando-se, para isso, documentação comprobatória;
- Apresentar as providências adotadas no sentido de adequação dos custos aos da mediana do SINAPI e de se obter a devolução ou compensação de valores já pagos, bem como acompanhar a implementação das respectivas medidas a fim de garantir que a questão seja solucionada de forma tempestiva. Caso as medidas administrativas não sejam suficientes para reparar o sobrepreço, que seja instaurada Tomada de Contas Especial e que as informações necessárias sejam encaminhadas à AGU a fim de que sejam tomadas as medidas judiciais cabíveis;
- Apresentar as providências adotadas no sentido de adequação dos custos dos equipamentos a media de mercado e de se obter a devolução ou compensação de valores já pagos, bem como acompanhar a implementação das respectivas medidas a fim de garantir que a questão seja solucionada de forma tempestiva;

- Atentar, nas próximas aquisições, para a real necessidade desses materiais, realizando, para isso, estudos que levem em consideração a demanda efetiva dos usuários, adequando os procedimentos de compras de materiais às particularidades dos equipamentos de informática no que diz respeito a mudanças tecnológicas constantes;
- Realizar auditoria tempestiva com o objetivo de identificar as soluções adotadas, o nível concorrencial e a economicidade das aquisições, por parte dos entes governamentais, de sistemas informatizados para gestão de compras, almoxarifado, patrimônio, contratos e afins, bem como a viabilidade da Administração adquirir ou contratar o desenvolvimento desse tipo de sistema de uma forma centralizada;
- Verificar a data da declaração da situação de anormalidade e a data da contratação a fim comprovar a necessidade de urgência dos serviços contratados;
- Fazer constar em contrato de prestação de serviços a especificação dos produtos a serem adquiridos (denominação, executor, forma de apresentação, quantidade, etc.), bem como manter arquivo dos produtos adquiridos, que mantenham vinculação com os profissionais realizadores do serviço (identificação - em papel timbrado e/ou carimbo, assinaturas, etc.);
- Avaliar todas as contratações de sistemas informatizados voltados para a gestão de material, patrimônio, contratos, compras e licitações, pela administração pública, nos termos do item 9.2 do Acórdão 4.971/2008 - TCU- Segunda Câmara;
- Proceder a uma imediata solicitação à empresa contratada do fornecimento do detalhamento do BDI, quando esta apenas fornecer o detalhamento dos encargos sociais;
- Desenvolver metodologia própria para a cotação de preços de insumos e serviços, de acordo com os valores de mercado específicos para suas obras utilizando-se dos valores colhidos no SINAPI como limitadores máximos dos valores orçados;
- Providenciar a ART para os projetos básicos das obras, conforme dispõem a Lei nº 6.496/77, artigos 1º, 2º e 3º, e a Resolução CONFEA nº 1023/08, artigos 2º e 3º;
- Abster-se de incluir em seus contratos obrigações à contratada, atreladas a comandos "verbais" da contratante;
- Abster-se de realizar contratações sem autorização prévia da autoridade competente, sem a prévia realização de pesquisa de preços, sem o prévio empenho e sem o prévio parecer jurídico;
- Abster-se de aprovar projetos básicos incompletos, inadequados e que não atendam aos requisitos técnicos necessários à execução das respectivas obras e serviços de engenharia;

- Abster-se de realizar serviços sem formalização de contrato ou documento hábil que atenda às cláusulas necessárias contidas no art. 55 da Lei de Licitações, conforme exigência do parágrafo 2º do art. 62 da mesma norma;
- Apresentar providências para que não se aprovem projetos nos quais a planilha orçamentária base não esteja acompanhada da planilha de BDI e da planilha de Encargos Sociais, detalhando a participação desses custos na formação do valor orçado;
- Apresentar providências para que não se aprovem projetos nos quais as planilhas orçamentárias não apresentem detalhamento da composição de todos os custos dos serviços, descrevendo todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra utilizados, respectivos quantitativos e valores unitários, para cada unidade de serviço;
- Exigir da contratada a prestação da garantia de execução do contrato, quando houver previsão no edital e/ou nas cláusulas contratuais previamente à assinatura do mesmo;
- Identificar os custos e despesas componentes do BDI, adequando-os ao definido pelo TCU;
- Observar, com acuidade, a coerência na sistematização dos textos inseridos nos contratos e termos aditivos, de forma a evitar a ocorrência de divergências que possam comprometer sua exeqüibilidade;
- Realizar levantamento geral das atividades de manutenção do Edifício e elaborar plano anual e plurianual de manutenção preventiva e corretiva, visando otimizar as contratações realizadas ao longo do exercício, minimizar os riscos dos sinistros, demonstrar de forma detalhada o total de gastos com essa atividade, bem como realizar contratações mais vantajosas para a Administração;
- Abster-se de realizar despesa utilizando recurso de programa de trabalho, na contratação de serviços ou aquisição de bens, que não se coadunam com a descrição ou a finalidade do programa;

3.4.2 - Aditivos:

- Providenciar o aditamento dos Contratos com vistas a ajustar seus valores a custos reais de aquisição, com base nos apontamentos contidos no presente Relatório;
- Proceder ao aditamento do Contrato objetivando a inclusão da cláusula obrigatória de reajustamento de preço, com indicação de índice correlato ao serviço contratado;



- Apresentar, caso a caso, as justificativas quanto à necessidade para as alterações nos quantitativos dos postos de serviço, consignadas nos Termos Aditivos;
- Demonstrar, por meio de planilhas, a composição detalhada dos custos que redundaram nas alterações dos valores do contrato;
- Abster-se de proceder à prorrogação de contratos administrativos quando do não-atendimento do disposto no art. 57, § 4º da Lei de Licitações, a saber, a comprovação da excepcionalidade do fato que ensejou a prorrogação contratual, bem como a aprovação por parte da autoridade superior;
- Levar em consideração, na metodologia própria para a cotação de preços de insumos e serviços, os seguintes aspectos:
 - Priorizar a cotação de preços dos insumos e serviços de maior relevância para as características das obras executadas direta ou indiretamente;
 - Realizar levantamento cadastral de todos os possíveis fornecedores da região para cada insumo ou serviço; fornecedores cadastrados;
 - Definir claramente os critérios para a adoção do valor de referência em função do resultado da pesquisa realizada junto aos fornecedores cadastrados;
 - Na pesquisa de preços realizada, criar condições semelhantes às aquelas previstas para a execução das obras, como:
 - Condições de pagamento;
 - Prazos para faturamento e quantidades a serem fornecidas;
 - Elaborar cronograma físico-financeiro para as obras licitadas pela Empresa;
 - Elaborar projeto básico de obras de acordo com o art. 6º, Inciso IX e suas alíneas, da Lei nº 8.666.93, bem como o projeto executivo mais tempestivamente, de forma a detectar e corrigir eventuais discrepâncias do próprio projeto básico;
- Exigir, quando da apresentação dos pleitos de aditamento contratual dos quantitativos dos serviços, justificativas técnicas suficientes, com memória de cálculo que embase todas as alterações, fazendo-se acompanhar de todo o cadastro da rede coletora e condominial, condição sem a qual não é possível sequer efetuar-se os pagamentos à contratada;
- Abster-se de realizar aditivos sem justificativas, em dispensas emergenciais;

- Abster-se, sob pena de responsabilização, de firmar aditivos em contratos de obras e serviços de engenharia, sem que haja exaustiva fundamentação dos motivos, bem como comprovação de cada item acrescido ou suprimido da planilha orçamentária, com parecer técnico da fiscalização contratual, fundamentado e respaldado em livros de ocorrência, diários de obras, relatórios de acompanhamento, relatórios fotográficos, e demais elementos probantes necessários à tomada de decisão pela administração;
- Apurar responsabilidades pela aprovação da solicitação de aditivo contratual, sem que houvesse pertinente justificativa técnica;
- Formalizar termo aditivo ao contrato, inserindo os itens que foram excluídos do contrato sem justificativas e aprimorar os seus controles para garantir que os contratos assinados correspondam a minutas integrantes dos editais;

3.4.3 – Execução contratual:

- Proceder a uma imediata solicitação à empresa contratada da memória de cálculo para as quantidades de cada item da Planilha Orçamentária, inclusive com a composição dos insumos e mão de obra, com seus respectivos custos;
- Informar os parâmetros utilizados para avaliar a qualidade e aceite dos serviços executados;
- Solicitar a substituição imediata de todos os itens de instalações elétricas fora de especificação bem como a colocação de todos os itens que não foram aplicados, conforme consta do projeto elétrico anexo ao respectivo processo licitatório, de acordo com o que determina o art. 69 da Lei nº 8.666/93;
- Proceder ao acompanhamento sistemático quanto à composição dos custos dos postos de serviço discriminados nas planilhas apresentadas pela contratada, de forma a evitar pagamentos indevidos, e a extrapolação dos limites quanto ao quantitativo de empregados e do valor anual pactuados;
- Verificar as divergências nos valores apontados nos boletins de medição em relação aos quadros contidos nos Relatórios de Andamento Mensal, fazendo as retificações pertinentes nos quadros e/ou nos boletins;
- Exigir, quando da apresentação dos boletins de medição pela empresa contratada, os cadastros de rede coletora e condominial já executada, registros técnicos sem os quais não é possível efetuar os respectivos pagamentos conforme Caderno de Especificações Técnicas;

- Adotar as providências para que sejam incluídos no processo os termos de recebimento provisórios e definitivos dos objetos entregues pelo fornecedor;
- Proceder à comprovação dos recolhimentos do ISSQN devido pelas subempreiteiras, no tocante aos pagamentos das medições das obras contratadas;
- Providenciar a comprovação da devolução das quantias das medições, mencionadas como recolhidas, e das quantias relativas às medições, que restam recolher o CPMF;
- Providenciar, consulta da regularidade fiscal das consorciadas, junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, via Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG;
- Providenciar a inclusão, nos respectivos processos de pagamentos, das documentações encaminhadas pelas Autarquias, referentes aos Consórcios ou empresas que individualmente respaldaram os recolhimentos de contribuições previdenciárias e do FGTS, quais sejam:
 - Folhas de Pagamentos Sintética e Analíticas; bem como a GFIP;
 - Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - Informações à Previdência Social - GFIP, quanto aos pagamentos já realizados, considerados a partir das medições dos serviços executados pelas Construtoras;
- Providenciar a inclusão, nos respectivos processos de pagamento as cópias das notas fiscais, faturas ou recibos emitidos pelas subempreiteiras contratadas e pelas empresas que formam os Consórcios, bem como da GFIP e dos comprovantes de recolhimento de contribuições relativas à seguridade social (INSS e FGTS), dando especial atenção à correta inclusão nas notas fiscais do período de competência dos serviços realizados pelas subempreiteiras e consorciadas, para comprovação do regular recolhimento das Guias de Previdência Social e/ou das retenções, as quais não foram encaminhadas pelas Autarquias;
- Cumprir, no caso de aplicação da manta termoplástica para impermeabilização de canais, as medidas mínimas estabelecidas na Norma ABNT NBR 15352:2006 ou consultar à ABNT sobre as prováveis implicações técnicas em não seguir o citado documento, a fim de adotar a melhor solução técnica que o caso requer;
- Quanto aos pagamentos já realizados, providenciar a elaboração de planilha dos valores recolhidos do ISSQN em comparação com os valores devidos, a fim de promover as pertinentes devoluções de recursos, tendo por base as alíquotas dos impostos efetivamente praticados nos Contratos;

- Providenciar a comprovação da devolução dos valores relacionados à cobrança da CPMF das medições, que resta a recolher;
- Providenciar a comprovação do estorno relativo às diferenças constatadas pela Controladoria Geral da União, em relação às obras bem como, apresentar relatório contendo os desvios verificados e os estornos devidos, caso haja, no tocante às medições anteriores, as quais foram revistas pelo Consórcio Supervisor das obras;
- Providenciar, consulta da regularidade fiscal das consorciadas, junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, via Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG;
- Providenciar, junto às Empresas, a utilização da matrícula do Cadastro Específico do INSS - CEI da obra, para pagamento da Guia de Recolhimento do FGTS;
- Comprovar o recolhimento do FGTS e do INSS, referentes aos meses de abril, maio, junho e setembro de 2008, haja vista que não foram disponibilizados os processos de pagamentos das respectivas medições;
- Providenciar junto às Empresas, os recolhimentos das contribuições previdenciárias em duas guias eletrônicas distintas, uma com o CNPJ da Contratada, para as contribuições de segurados empregados do setor administrativo e contribuintes individuais, e outra com a Matrícula CEI, para segurados empregados da obra;
- Providenciar a inclusão, nos respectivos processos de pagamento da cópia das notas fiscais, faturas ou recibos emitidos pelas empresas contratadas, pelas consorciadas, bem como da GFIP e dos respectivos comprovantes de recolhimento de contribuições relativas à seguridade social (INSS e FGTS);
- Providenciar a elaboração de planilha dos valores recolhidos a maior, referentes aos tributos federais, a fim promover as pertinentes devoluções de recursos, tendo por base os pagamentos efetuados desde a 1ª medição dos fornecimentos realizados;
- Providenciar a regularização da atuação de toda e qualquer empresa subcontratada pelos Consórcios, mediante autorização expressa dos órgãos, com fundamentação adequada dos atos de aceitação ou rejeição das empresas subcontratadas, em conformidade com os limites estabelecidos previamente nas cláusulas dos editais de licitação e em consonância com o disposto na Lei nº 8.666/1993, mormente quando as subcontratações referirem-se a artes da obra para as quais forem exigidas, no instrumento convocatório, qualificação técnica da empresa licitante;
- Providenciar, em vista da existência de recursos orçamentários suficientes, a regularização fundiária e as avaliações dos imóveis rurais e benfeitorias, o pagamento das indenizações aos proprietários de ter-

ras, a fim de cumprir preceito constitucional insculpido no inciso XXIV do art. 5º;

- Apresentar a documentação comprobatória das alterações das alíquotas do ISSQN, conforme manifestação do gestor;
- Informar nos relatórios de gestão, os resultados dos trabalhos das comissões técnicas constituídas para apurar os problemas resultantes das alienações e recompras;
- Apurar a responsabilidade do fato, com vistas ao ressarcimento ao Erário, em caso de não comprovação das despesas realizadas com transportes;
- Evitar a realização de despesas não relacionadas aos seus objetivos institucionais, e que não atenda aos interesses da Entidade;
- Solicitar das empresas consorciadas, o registro do instrumento particular de constituição de seus consórcios nas entidades e ou órgãos competentes, de forma a suprir a precariedade dos contratos assinados;
- Providenciar o ressarcimento ao Erário dos valores referentes ao superfaturamento ocorrido nos Contratos ou a compensação nas próximas medições dos serviços a serem executados;
- Elaborar planilha do volume de terra retirado das jazidas, a fim de efetuar compensação em relação aos valores pagos a maior, já que todo o volume de aterro foi considerado a partir da exploração das jazidas;
- Quando da participação em eventos congêneres, evitar inclusão de despesas não correlacionadas com o objeto contratado, e com orçamento genérico, e ainda, sem a devida comprovação de sua realização;
- Estabelecer rotinas específicas para gestão dos contratos das obras e analisar a conveniência de elaborar um manual para gestão dos contratos de modo a criar rotinas de trabalho que sirvam como parâmetros de consistência e uniformidade da gestão dos contratos;
- Estabelecer com clareza quais são as atribuições e responsabilidades dos gestores, dos fiscais de campo e do Coordenador Geral de Obra;
- Definir a relação entre os fiscais de campo e os gestores, intensificando sua interação e contemplando o envolvimento dos gestores na fiscalização in loco das obras;
- Abster-se de praticar atos que possam caracterizar ingerência na prestação de serviços de empresa contratada;
- Abster-se de realizar escavações de material de 3ª categoria, com a utilização de explosivos, em quantidade superior aquela autorizada no Plano de Fogo autorizado pelas autoridades competentes;

- Apresentar providências no sentido de implantar em seus controles internos, medidas suficientes para que não se aprovem projetos que não estejam acompanhados dos devidos estudos técnicos preliminares;
- Apurar a responsabilidade de quem autorizou a contratação de empregados que têm parentesco com servidores da Entidade, considerando a vedação da prática de atos dessa natureza, reiteradamente exarada nos Acórdãos do Tribunal de Contas da União;
- Averiguar se todos os contratos dessa Entidade estão registrados na Conta Contábil 1.9.9.7.2.00.00 - Contratos de Serviços com Terceiros, do SIAFI, sem prejuízo de verificar se aqueles que estão registrados se encontram ativos; e de justificar, caso a caso, a ausência destes nos controles;
- Comprovar o vínculo do engenheiro residente junto à empresa;
- Manter registros mensais adequados dos fatos decorrentes da execução do Contrato, principalmente quanto às substituições, afastamentos e ausências dos terceirizados, de forma a permitir uma verificação clara e segura das alterações ocorridas mensalmente, para que as informações constantes da documentação anexa aos pagamentos efetuados reflitam o quantitativo correto de postos existentes e não sejam considerados atestos generalizados, levando em conta somente os valores totais mensais do contrato firmado;
- Proceder ao levantamento de todos os contratos em vigor na Entidade, com duração superior a cinco anos, a fim de adotar as providências cabíveis, inclusive, se for o caso, a rescisão daqueles que se encontrarem nessa situação;
- Realizar análises, por escrito, dos custos unitários da planilha da contratada, bem como da planilha de custos dos aditivos firmados, buscando identificar possíveis incoerências/incompatibilidades entre os preços unitários dos serviços, readequando, se for o caso, os preços contratados;
- Providenciar um controle adequado dos materiais adquiridos, obedecendo ao disposto na Instrução Normativa nº 205, de 8/4/1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República, especialmente no que concerne aos itens referentes ao recebimento, requisições e movimentação do material, sem prejuízo das demais determinações existentes no citado normativo;
- Adotar providências imediatas, com vistas a suprir a falta das especificações técnicas e planilhas orçamentárias detalhadas, com as respectivas composições unitárias de custos das obras e dos serviços a serem executados;
- Exigir das empresas contratadas comprovante(s) da(s) "ART"- Anotação de Responsabilidade Técnica, referentes às autorias dos Projetos e

execução das obras, em cumprimento ao disposto no art.3º da Lei nº 6.496/77.

3.4.4 - Fiscalização:

- Promover a apuração de responsabilidade da Comissão de Fiscalização do Contrato, haja vista a total falta de controle e transparência nas ações desenvolvidas, principalmente por parte de seu presidente;
- Designar e nomear de forma tempestiva o(s) responsável (is) pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos celebrados pelo Ministério;
- Observar, na execução de contratos, o preceituado no art. 67 da Lei nº 8.666/93, quanto à necessária nomeação de fiscais para os contratos celebrados, que deverá ser efetuada tempestivamente, evitando a emissão de portarias de nomeação após o início da vigência daqueles;
- Aprimorar os mecanismos de fiscalização contratual, tendo em vista prevenir a ocorrência de pagamentos indevidos em face de quantitativos que tecnicamente não sejam passíveis de serem realizados num curto período, e buscando assegurar curada leitura do desenvolvimento dos trabalhos nas obras de saneamento, através da análise das informações constantes das medições;
- Aprimorar os instrumentos de fiscalização contratual, buscando um acompanhamento mais tempestivo da execução das obras e a utilização das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e no próprio instrumento contratual;
- Elaborar normativo interno, a fim de orientar os fiscais sobre a necessidade de melhorar o acompanhamento de obras, mediante o correto preenchimento de diário de obra, de relatórios das fiscalizações desenvolvidas, de relatório fotográfico e das atas de reunião havidas com comunidades, órgãos e autoridades da sociedade civil, dentre outras ações;
- Promover a apuração de responsabilidade da Comissão de Fiscalização do Contrato, haja vista a total falta de controle e transparência nas ações desenvolvidas, principalmente por parte de seu presidente;
- Implementar modelo de Ordem de Serviço contendo todos os campos estabelecidos na Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão- IN/MP nº 2/2008; 2) Atentar para que conste do novo modelo de Ordem de Serviço - OS o cronograma de realização dos serviços, com as tarefas a serem executadas e seus respectivos prazos e campo com a avaliação do responsável pela OS, da conformidade do serviço executado com o solicitado; 3) Considerar, no preenchimento das OS, as falhas descritas neste item,

tais como descrição incompleta da ação, ausência de data, de período de realização, de assinaturas;

- Diligenciar a contratada para que faça constar de cada relatório expedido (técnico, de vistoria, de andamento, gerencial, entre outros) o nome e a assinatura dos profissionais responsáveis pelas informações/análises; manter controle mensal de quais profissionais, em relação à planilha apresentada pela contratada, estão trabalhando para atendimento ao objeto do contrato; juntar aos processos de pagamento de cada medição a relação dos profissionais destacados para cada Ordem de Serviço;
- Implementar, se ainda não o fez, controle do número de horas trabalhadas por cada profissional do quadro apresentado pela contratada, de forma a certificar que a força de trabalho está alocada somente nos serviços a serem prestados;
- Fiscalizar os contratos de forma pró-ativa, através de ações tempestivas, visando à regular execução do mesmo. Observar a execução das cláusulas contratuais por parte da Contratada, inclusive em relação ao cronograma de execução, e adotar as sanções cabíveis nos casos de descumprimento;
- Cobrar das empresas contratadas para fiscalização dos serviços de operação e manutenção da infraestrutura dos perímetros irrigados, a elaboração e o envio de registros periódicos e sistemáticos acerca das ações de fiscalização efetuadas, de modo a evidenciar o acompanhamento realizado, bem como possibilitar a avaliação das atividades por parte dos Órgãos;
- Cobrar dos servidores responsáveis pela fiscalização dos contratos dos Órgãos, o registro sistemático das ocorrências no âmbito dos mesmos, de modo a evidenciar o acompanhamento realizado;
- Adotar providências para que os fiscais de contratos dos Órgãos; anatem em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos que fiscalizam, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
- Cobrar das empresas contratadas para execução de obras e serviços, a manutenção de preposto, aceito pelos Órgãos, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato;
- Providenciar a ART para a fiscalização das obras, conforme dispõem a Lei nº 6.496/77, artigos 1º, 2º e 3º, e a Resolução CONFEA nº 1023/08, artigos 2º e 3º;
- Observar o princípio da segregação de funções, abstendo-se de indicar servidor para fiscalizar contrato decorrente de licitação da qual o mesmo tenha sido membro da comissão;



- Acompanhar e fiscalizar efetivamente a execução dos Contratos, providenciando registros mensais de todas as ocorrências verificadas, de forma que possibilite constatar a compatibilização os valores cobrados pela contratada com os quantitativos de postos de serviços efetivos, de modo a atender ao disposto na Cláusula Décima Sétima do contrato em questão e no art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- Acompanhar a execução dos contratos de elaboração de projetos, de forma a garantir a qualidade dos produtos;
- Acompanhar de forma efetiva a execução do contrato de limpeza tendo o controle do número de empregados, suas atribuições, locais específicos em que a exercem e encarregados responsáveis, adotando pesquisa de satisfação dos clientes para saber se o serviço vem sendo executado com qualidade e na periodicidade acordada;
- Adotar o controle entrada/saída dos materiais de limpeza adquiridos que deve ser realizado pelos fiscais dos contratos, providenciando os seguintes documentos:
 - Controle de entrada de material de limpeza (consumo, equipamento, EPI) contendo no mínimo os seguintes elementos:
 - Descrição do material;
 - Categoria (mensal, bimestral, trimestral, equipamento, EPI); Quantidade;
 - Data de entrada;
 - Identificação do fiscal da administração que recebeu.
 - Controle diário de saída de material contendo no mínimo os seguintes elementos:
 - Descrição do material; categoria (mensal, bimestral, trimestral, equipamento,
 - Quantidade;
 - Data de saída;
 - Nome completo de quem recebeu;
 - Para que andar/local;
 - Que serviço (descrição pormenorizada);
 - Identificação do fiscal da administração que liberou o material.
 - Controle de consumo mensal de materiais de limpeza contendo, no mínimo:

- Descrição dos materiais utilizados;
 - Categoria (mensal, bimestral, trimestral, equipamento, EPI);
 - Quantidade; identificação do fiscal responsável;
- Adotar os procedimentos necessários a designação tempestiva dos fiscais de contratos, nos termos do art.67 da Lei n.º 8.666/93;
 - Adotar os procedimentos necessários ao estabelecimento tempestivo da composição da comissão de fiscalização dos contratos que serão celebrados;
 - Adotar providências com vistas a evitar que se aprovelem projetos nos quais a planilha orçamentária base não detalhe a composição de todos os seus custos unitários, com a utilização de verba "vb.", sem qualquer detalhamento, na formação dos preços dos serviços;
 - Avaliar a oportunidade e conveniência de aproveitar as novas contratações, resultantes do último concurso realizado, para reforçar as áreas de fiscalização e acompanhamento de obras;
 - Elaborar normativo interno, a fim de orientar os fiscais;
 - Elaborar normativo referente à fiscalização de contrato de obras e projetos de engenharia;
 - Estabelecer nova rotina para fiscalização da execução dos contratos, de forma que seja exigida dos fiscais, periodicamente, a apresentação de relatórios de acompanhamento e fiscalização, com detalhamento da execução dos serviços prestados e do cumprimento do objeto, inclusive, para efeito de atesto das faturas e posterior pagamento, observando-se, ainda, as prescrições contidas na IN nº 02/2008, no capítulo referente ao acompanhamento da execução e fiscalização dos contratos;
 - Implementar mecanismos de controle interno que assegurem o cumprimento dos normativos criados com a finalidade de orientar os técnicos quanto à fiscalização dos contratos;
 - Informar sobre a necessidade de que os relatórios das empresas contratadas para supervisão das obras sejam mais consistentes que de fato pormenorizem as atividades realizadas pela mesma;
 - Manter nas dependências dessa Entidade, preposto da contratada aprovado pela Administração, para representá-la sempre que for necessário, visando o acompanhamento da execução do contrato, conforme preceituado em dispositivo legal;
 - Recomendar a instauração de Tomada de Contas Especial para apuração de responsabilidade dos agentes envolvidos na aprovação do projeto básico;

3.4.5 – Diversas/contratos:

- Adotar um controle mais efetivo dos contratos, atendendo as próprias instruções internas;
- Adequar o quantitativo de pessoal terceirizado aos limites permitidos por lei, sem prejuízo de atendimento aos prazos e quantitativos estabelecidos no Termo de conciliação Judicial - Processo nº00810-2006-017-10-00-7, assinado entre o Ministério Público do Trabalho e o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para total substituição dessa mão-de-obra;
- Observar as boas práticas administrativas, no sentido de atentar para o princípio da moralidade, no que diz respeito à segregação de funções, de modo a vedar que o mesmo servidor elabore o projeto básico dos serviços a serem executados e participe da medição da obra, evitando, assim, situações semelhantes à ocorrida no Contrato;
- Providenciar, imediatamente, junto à contratada, a substituição dos empregados que tenham parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com servidores dessa Entidade, em observância aos princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade;
- Estabelecer, quando da aquisição de produtos/serviços que demandem a realização de treinamento, a fase em que ocorrerá e o público que será treinado, ou seja, definir um plano de trabalho;
- Realizar a realocação de servidores com formação em engenharia, para a área de administração, de forma a aumentar o efetivo dos engenheiros responsáveis pelas obras de manutenção do edifício, providenciando, ainda, capacitação para esses servidores, em especial, no que diz respeito ao planejamento, orçamentação e fiscalização das obras e serviços de engenharia;
- Manualizar as rotinas dos documentos e realizar capacitações dos servidores envolvidos com a gestão contratual, de forma a impedir que contratos administrativos sejam firmados com erros de numeração de cláusulas e com citações a artigos de lei já revogados;

3.4.6- Pagamentos:

- Realizar os pagamentos mensais pelos materiais em compatibilidade com o estágio de desenvolvimento das obras, de modo que seja obedecido o que dispõe os respectivos contratos de empreitadas;
- Não efetuar o pagamento dos serviços de instalação de canteiro de obras, quando não for efetivamente executado;

- Efetivar pagamentos após a devida comprovação do recolhimento do ISS incidente sobre a fatura;
- Adotar providências para ressarcimento do sobrepreço constatado nas aquisições de materiais;
- Solicitar a compensação financeira ou o abatimento na medição final dos serviços executados, no tocante à alteração das dimensões do gradil e do vidro, conforme consta planilha orçamentária do Contrato
- Compensar nos próximos pagamentos, o valor pago indevidamente à contratada em função das inconsistências anteriormente apontadas;
- Efetuar o pagamento de despesas decorrentes de contratos, atentando para o seu prazo de vigência, de forma a evitar que sejam realizados pagamentos sem cobertura contratual;
- Efetivar os pagamentos referentes às execuções dos serviços realizados, mediante a exigência da apresentação da GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações da Previdência Social;
- Adotar providências para ressarcimento ao erário dos valores pagos indevidamente;
- Apresentar as providências adotadas no sentido de se obter a devolução ou compensação de valores pagos com os índices indevidos, bem como acompanhe a implementação das respectivas medidas a fim de garantir que a questão seja solucionada de forma tempestiva. Caso as medidas administrativas não sejam suficientes para reparar o prejuízo, que seja instaurada Tomada de Contas Especial e que as informações necessárias sejam encaminhadas à AGU a fim de que sejam tomadas as medidas judiciais cabíveis;
- Apresentar as providências adotadas no sentido de se obter a devolução ou compensação de valores que possam ser pagos por serviços contratados por preços unitários superiores àqueles previstos no SINAPI, bem como acompanhe a implementação das respectivas medidas a fim de garantir que a questão seja solucionada de forma tempestiva. Caso as medidas administrativas não sejam suficientes para reparar o sobre preço, que seja instaurada a Tomada de Contas Especial;
- Abster-se de efetuar atesto e pagamento de itens não executados pelas empresas contratadas;
- Providenciar a inclusão, nos respectivos processos de pagamento das medições, da documentação encaminhada pelo Órgão, referente aos Consórcios ou das empresas individualmente, que respaldaram os recolhimentos de contribuições previdenciárias e do FGTS;
- Providenciar a inclusão, nos respectivos processos de pagamento, das cópias das notas fiscais, faturas ou recibos emitidos pelas subempreitei-

ras contratadas pela empresas que formam o Consórcio, bem como da GFIP e dos respectivos comprovantes de recolhimento de contribuições relativas à seguridade social (INSS e FGTS), dando especial atenção à correta inclusão nas notas fiscais do período de competência dos serviços realizados pelas subempreiteiras e consorciadas, para comprovação do regular recolhimento das Guias de Previdência Social e/ou das retenções;

- Providenciar a comprovação do estorno relativo às diferenças constatadas pela CGU, bem como apresentar relatório contendo os desvios verificados e os estornos devidos, caso haja, no tocante às medições anteriores, as quais foram revistas pelo Consórcio Supervisor das obras;
- Providenciar a elaboração de planilha dos valores recolhidos a maior, referentes aos tributos federais, a fim promover as pertinentes devoluções de recursos, tendo por base os pagamentos efetuados;
- Encaminhar à CGU o demonstrativo dos valores a serem glosados nos contratos, por medição, bem como as comprovações das glosas efetuadas até o momento, acompanhada dos documentos listados no ponto, a saber:
 - Composição de todos os preços unitários iniciais, à época do processo licitatório, constante da proposta da contratada;
 - Nova composição de todos os preços unitários, em que fique demonstrada a redução do percentual do BDI, conforme determinado em acórdão do TCU para os contratos;
 - Todos os boletins de medição dos citados contratos, realizados até a presente data;
 - Respectivas notas fiscais emitidas para cada uma das medições, inclusive as notas referentes a reajustamentos;
 - Memória de cálculo dos novos boletins de medição realizados pelos Órgãos, a partir do momento em que se deu a redução do percentual do BDI, sobre os preços unitários dos serviços executados em cada uma das medições, conforme determinação do TCU;
- Providenciar os ajustes dos valores contratados, por ocasião dos pagamentos a serem efetuados à empresa contratada, considerando os valores pertinentes ao piso salarial de cada categoria e seus respectivos encargos, conforme demonstrado anteriormente;
- Apresentar as providencias adotadas no sentido de se obter a devolução ou compensação dos valores que tenham sido pagos por serviços contratados com preços unitários superiores aqueles previstos no SINAPI, bem como acompanhar a implementação das respectivas medidas a fim de garantir que a questão venha a ser solucionada de forma tempestiva. Caso as medidas administrativas não sejam suficientes

para reparar o sobre preço, que seja instaurado Processo de tomada de contas especial;

- Abster-se de atestar medições e autorizar pagamentos, sem previsão orçamentária para a despesa e sem que os serviços tenham sido efetivamente realizados e os materiais empregados nas obras efetivamente entregues;
- Formalizar processos para restituição dos valores e apuração das responsabilidades, caso se confirmem outros casos de inclusão na composição do BDI de tributos dos quais a empresa contratada esteja imune ou isenta;
- Proceder ao acompanhamento sistemático da composição dos custos dos postos de serviço discriminados nas planilhas apresentadas pela contratada, de forma a evitar pagamentos indevidos, e a extrapolação dos limites quanto ao quantitativo de empregados e do valor anual pactuados;
- Abster-se de realizar pagamentos de notas fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, sem que tenha havido de fato as medições dos serviços, acompanhadas de relatórios circunstanciados da fiscalização do contrato, atestando a execução de cada item dos serviços e materiais medidos;

3.4.7 – Apuração de Responsabilidade:

- Promover a apuração de responsabilidade das empresas e/ou de seus representantes legais, haja vista a infringência ao art. 88, II, considerando a possibilidade da ocorrência da prática de atos em desacordo com a legislação visando frustrar os objetivos da licitação e ao art. 87, IV e ÷ 3º, considerando a inexecução parcial do contrato, ambos da Lei nº 8.666/93; ante aos fatos apontados que demonstram indícios de negligência e má-fé por parte das construtoras, haja vista a entrega da obra por parte da contratada à outra alheia ao contrato, bem como existência de serviços não executados e pagos ou executados em desacordo com especificações de projeto;
- Instaurar Processo de Sindicância para apuração de responsabilidades pela falta de providências, por parte dos responsáveis, que tinham conhecimento da execução dos serviços de engenharia por empresa que foi subcontratada originando, um sobrepreço da proposta vencedora do certame;
- Providenciar a apuração de responsabilidades, por meio, de sindicância, referente ao pagamento antecipado de materiais e serviços;



3.4.8 - Contrato de Patrocínio:

- Exigir do patrocinado a apresentação de todos os documentos fiscais correspondentes ao valor do patrocínio, com a respectiva identificação do contrato de patrocínio e fiscalizar a execução do contrato para confirmar a utilização adequada de sua logomarca;
- Desenvolver mecanismos de controle interno administrativo que possibilitem o cumprimento da legislação que norteia a realização de patrocínio na Administração Pública Federal, criando inclusive normativos internos que possam exteriorizar sua atuação, que possam ser apresentados por meio de cartilhas ou manuais aos interessados;

3.5 – FUNDOS REGIONAIS E INCENTIVOS FISCAIS:

Relativamente a Fundos, foram efetuadas recomendações diversas, cabendo destaque para as relativas aos processos de renegociações de dívidas, a necessidade de maior rigor quanto à comprovação da utilização de créditos e à fiscalização dos empreendimentos financiados.

- Exigir melhor apresentação dos documentos fiscais, a fim de minimizar riscos de não comprovação das despesas realizadas pelo mutuário no tocante ao pactuado na cédula de crédito;
- Recomendar ao Banco que exija das agências a devida formalização da concessão de crédito, sendo imprescindível a apresentação de proposta simplificada ou carta-consulta;
- Recomenda-se ao Banco que institua documento padrão, presente em todas as operações de crédito do Fundo, que evidencie às fiscalizações de órgãos externos qual o porte do mutuário e qual linha de financiamento está sendo utilizada;
- Recomendar ao Banco que exija das agências a devida fiscalização da aplicação dos recursos por parte dos mutuários;
- Recomendamos ao Banco que institua documento padrão, presente em todas as operações de crédito do FCO, que evidencie as fiscalizações de órgãos externos qual o porte do mutuário e qual linha de financiamento está sendo utilizada;
- Recomendar ao Banco a orientar suas agências para o correto registro das operações de FCO, a fim de não comprometer e fraudar os limites de recursos para cada tipo de operação de crédito;
- Recomendar ao Banco que suas agências apliquem a Resolução nº 314/Condrel de 29/06/2007, que orienta que as operações de capital de giro serão subsidiadas por pagamento direto ao fornecedor ou mediante apresentação pelo beneficiário de nota fiscal de compra;

- Recomendar ao Banco a orientar suas agências para o correto registro das operações de FCO, a fim de não comprometer e fraudar os limites de recursos para cada tipo de operação de crédito;
- Recomendar ao Banco a orientar suas agências para o correto registro das operações do Fundo, a fim de não comprometer e fraudar os limites de recursos para cada tipo de operação de crédito;
- Que a Agência do Banco intermediadora dos financiamentos passe a analisar com mais rigor as futuras concessões de crédito, a fim de cumprir rigorosamente a norma do FCO;
- Recomendamos a Agência do Banco que passe anexar no dossiê a proposta do beneficiário do financiamento, assim como lógico seria a proposta ser anterior à concessão do crédito;
- Que o Banco proceda ao correto enquadramento do mutuário com vistas a perfeita cobrança da taxa de juros adequada;
- Recomendamos ao Gestor que proceda a juntada ao dossiê de demonstrativo financeiro atestado por profissional habilitado no sentido de evidenciar o faturamento bruto apurado no último exercício fiscal da empresa proponente;
- Recomenda-se ao Gestor que implemente ou aprimore suas rotinas no sentido de evitar falhas na formalização dos dossiês de crédito, em especial a ausência de peças que evidencie a realização de estudos e/ou análises que subsidiem as decisões do Conselho de Desenvolvimento Estadual;
- Recomendamos ao Gestor que implemente ou aprimore suas rotinas, em especial à realização de análises de custos das aquisições feitas com recursos vinculados aos financiamentos, apresentando-as formalmente nos respectivos dossiês;
- Recomendar que o Banco exija da suas agências a devida verificação das comprovações apresentadas pelos mutuários;
- Recomendar ao Banco a orientar suas agências à analisar a comprovação de despesas dos beneficiários, a fim a de observar a existência de notas fiscais irregulares;
- Sugerir que o órgão repassador dos recursos alerte ao Banco quanto à necessidade de deixar claro ao mutuário a obrigatoriedade de confeccionar e manter na unidade financiada e em lugar visível e de destaque, placa alusiva à participação do Banco, com recursos do Fundo;
- Recomendar ao Banco que verifique o cumprimento da obrigação contratual dos mutuários de manter contrato de assistência técnica nas liberações de créditos decorrentes de cédulas rurais pignoratícias;



- Recomendar ao Banco, que notifique o mutuário para a apresentação dos comprovantes de despesas, como notas fiscais e recibos, e que estes documentos constem do dossiê da operação de crédito;
- Abster-se da cobrança de taxa de 1% sobre o valor dos projetos financiados com recursos do Fundo, a título de avaliação da técnico-econômico de projetos;
- Criar rotina para o controle interno do Banco verificar o atendimento das condicionantes das operações de crédito acima de R\$200.000,00 no que tange às notas fiscais que suportam as operações de crédito à luz dos normativos do Banco;
- Verificar, em consonância com as medidas e políticas mencionadas pelo Banco na sua reestruturação para fins de gerenciamento e recuperação de crédito, a possibilidade de revisão da sua política de remuneração pessoal (pecuniária e não pecuniária) no sentido que nessas atividades (avaliação, concessão e gerenciamento de crédito), seja instituído ou melhorado (caso já exista) o mecanismo de performance, que incentive a busca de resultados operacionais compatíveis às receitas efetivas do Fundo ao tamanho do saldo em atraso das operações;
- Apresentar informações (data, empresa/órgão executor, principais resultados) quanto aos teste de validação e ratificação do modelo de avaliação de risco de crédito adotado pelo Banco;
- Integrar os sistemas corporativos de informática no sentido que as bases de dados geradas em resposta às demandas externas (CGU, TCU, MI, Conselho Deliberativo) representem a efetiva situação das operações;
- Adotar medidas no sentido de que os agentes/colaboradores do Banco cumpram os normativos internos quanto às rotinas relativas à execução da cobrança administrativas das operações em atraso;
- Realizar, de acordo com o período previsto nos normativos internos, vistoria para fins de verificar as soluções adotadas pelos mutuários para reversão dos problemas estruturais do Projeto, bem como para acompanhar a efetividade do financiamento quanto aos impactos econômicos (empregos e massa salarial);
- Melhorar os controles das operações de crédito, principalmente quanto à aderência às normas internas do Banco no que se refere ao acompanhamento do crédito e ao cumprimento das condicionantes estabelecidas nas cédulas de crédito. Neste caso, o Banco deve adotar mecanismos para que os gerentes observem os normativos do Banco;
- Melhorar os controles das operações de crédito, principalmente no que se refere ao fundo de liquidez das operações e às vistorias dos projetos. Neste caso, o Banco deve adotar mecanismos para que os gerentes observem os normativos do Banco;

- Promover a complementação da instrução do dossiê da operação de crédito em questão, com a documentação fiscal correspondente, encaminhando a esta regional de controle cópias legíveis de tais documentos bem como que efetive o acompanhamento "in loco" das inversões realizadas;
- Esclarecer se há a possibilidade de dispensa de encargos moratórios em operações de crédito realizadas ao amparo de recursos FNE, haja vista o entendimento acima exposto, de que não cabe ao Banco tal ação quando não se tratar de quitação integral dos débitos;
- Recomendar à Entidade a fiel observância às determinações consubstanciadas em seus normativos internos, de forma a preservar, em especial, a necessária tempestividade nos procedimentos de recuperação de créditos inadimplidos, preservando, dessa forma, a higidez do ativo operacional do FNE;
- Inserir no escopo dos trabalhos de auditoria dos processos relacionados ao acompanhamento/ monitoramento do crédito concedido, exames e testes para verificar o atendimento pelos agentes do cumprimento das normas internas quanto ao ajuizamento de ações para as operações de crédito que ultrapassarem a fase permitida de cobrança administrativa/ extrajudicial, bem como propor à direção do Banco a adoção de mecanismos de punição/incentivo (notas de avaliação da agência e dos gerentes, apuração de responsabilidade e outros) para inibir a ocorrência de impropriedade dessa natureza;
- Recomendar ao Banco que defina procedimentos específicos para as excepcionalidades quanto à extrapolação dos prazos de cobrança administrativa/extrajudicial, inclusive com motivação registrada em sistema, devidamente apreciada e aprovada por alçada competente. Neste caso, definir critérios objetivos quanto às situações que poderiam se enquadrar na extensão da cobrança administrativa, suportando todas as excepcionalidades com documentação (como por exemplo: balancetes, fluxos de caixa, relação das principais encomendas, estimativas de receitas e despesas, relação de credores e de devedores dentre outros) concernentes à situação econômica e financeira do mutuário inadimplente;
- Providenciar a elaboração de relatórios gerenciais baseados em estatísticas que contemplem as operações vencidas (em atraso) e o ajuizamento da cobrança, considerando ainda os possíveis impactos econômicos e financeiros (por exemplo: sobre o fluxo de receita e meta de aplicação anual), visando otimizar o gerenciamento das atividades relacionadas à recuperação dos créditos em inadimplência e a consequente redução do estoque das operações nessa situação;
- Observar em todos os processos de renegociações de dívidas as normas internas em vigor que regulam o assunto;

- Alterar seus normativos internos, no sentido de impedir a renegociação de operação de crédito sem base legal específica;
- Abster-se de realizar renegociações com recursos do Fundo sem amparo em normas legais, somente ultrapassando os doze anos previstos no art. 45 do seu Estatuto, quando houver norma legal que permita;
- Notificar os mutuários, relacionadas na presente constatação, para que adequem a área de reserva legal de suas propriedades, em conformidade com o Código Florestal Brasileiro, aplicando encargos financeiros de mercado e vencimento imediato caso a pendência ambiental não seja regularizada;
- Efetuar visita técnica de fiscalização, para atestar a efetiva aplicação dos recursos no objeto pactuado, encaminhando a esta CGU a documentação que comprove a execução ou, caso os recursos não tenham sido aplicados, documentação relativa às providências adotadas visando o ressarcimento dos recursos ao Fundo;
- Que se abstenha de condicionar a aprovação de financiamento com recursos do Fundo à contratação de outros produtos, deixando de vincular reciprocidades às operações aprovadas com recursos do Fundo, pois tal fato está em desacordo com o art. 17 da Resolução CMN nº 2.892 (Manual do Cliente e Usuário de Serviços Financeiros e Consórcios), de 27/09/2001, e que informe as providências adotadas para apurar tal irregularidade, com a respectiva apresentação da documentação comprobatória;
- Recomendamos à Entidade que desenvolva ações estratégicas específicas, com a finalidade de mitigar os problemas que dificultam a realização de financiamentos com recursos do Fundo intensificando a divulgação sobre as condições para utilização de recursos do Fundo junto a sociedade local de cada Estado;
- Recomendamos à Entidade que submeta ao CONDEL proposta de alteração das metas, adequando as mesmas à realidade local de cada Estado ou, alternativamente, redistribuição dos recursos não utilizados até determinada data aos Estados com maior demanda;
- Recomendamos à Entidade que continue realizando acompanhamentos periódicos da execução das futuras aplicações destinados às atividades produtivas de menor porte (mini e pequenos produtores rurais e micro e pequenas empresas) de forma a possibilitar as correções de rumos no transcurso do exercício financeiro, bem como permitir o alcance das metas programadas;
- O Banco deverá submeter à apreciação de sua área técnica o pleito da empresa somente quando constarem todas as peças, documentos e informações necessários à análise do crédito;

- Exigir da empresa contratada o(s) comprovante(s) da(s) "ART"- Anotação de Responsabilidade Técnica, referentes à autoria do Projeto e execução das obras, em cumprimento ao disposto no art.3º da Lei nº 6.496/77;
- Orientar a área responsável pela análise de projetos a exigir Anotação de Responsabilidade Técnica, tanto para elaboração de projetos quanto para execução de obras;
- Adotar providências imediatas, com vistas a suprir a falta das especificações técnicas e planilhas orçamentárias detalhadas, com as respectivas composições unitárias de custos das obras e dos serviços a serem executados;
- Realiza as liberações de recursos para projetos financiados apenas mediante a apresentação, pelo Agente Operador, de Atestado de Regularidade sem ressalvas;
- Aprimorar os mecanismos de controle na formalização dos processos de Carta-Consulta e Projetos;
- Adotar providências imediatas quanto à correta formalização dos processos, provendo suas folhas com numeração seqüencial e rubrica dos responsáveis, em consonância ao estabelecido no art. 22, parágrafo 4º da Lei nº 9.784/99, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal e art. 38, "caput", da Lei 8.666/93;
- Estabelecer normas/regras internas que determinem a obrigatoriedade de submeter, previamente, a estudos técnicos e/ou parecer jurídico, as matérias a serem apreciadas pela Diretoria Colegiada da Entidade, mormente as com vistas à emissão de Resoluções;
- Orientar as equipes de fiscalização e de análise de prestação de contas para não acatarem despesas que não tenham relação com o objeto do projeto aprovado;
- As fiscalizações da execução do projeto devem pautar-se pela verificação da realização dos itens constantes do plano de aplicação (edificações, máquinas e equipamentos), e não em apresentação de notas fiscais de insumos;
- Exigir da empresa a apresentação de documentos que expressem a evolução do produto final inerente ao objeto do projeto em pauta, correlacionando-o com a aplicação de recursos efetuada, e de acordo com o plano de aplicação aprovado;
- Quando de futuras fiscalizações da execução do projeto, deve a fiscalização pautar-se pela verificação da realização dos itens constantes do plano de aplicação (edificações, máquinas e equipamentos);

- Exigir da empresa a apresentação de documentos que expressem a evolução do produto final inerente ao objeto do projeto em pauta, correlacionando-o com a aplicação de recursos efetuada, e de acordo com o plano de aplicação aprovado;
- Recomendar à Entidade que na análise das Cartas Consultas exija a documentação necessária não só da empresa que receberá o financiamento, mas também, das demais empresas que fazem parte do grupo econômico, que pleiteou o financiamento;
- Definir os critérios a serem adotados no estabelecimento de contrapartida dos Estados e dos Municípios;
- Definir a forma de destinação do percentual de 1,5% de cada parcela de recursos liberados para custeio de atividades em pesquisa, desenvolvimento e tecnologia de interesse do desenvolvimento regional, em atendimento ao disposto no §2º do art. 3º da Medida Provisória nº 2.156-5/2001 (incluído pela Lei Complementar nº 125/2007);
- Dispor acerca da remuneração do agente operador, inclusive sobre as condições de assunção dos riscos de cada projeto de investimento do Fundo;
- Empenhar as despesas relativas a contratos, convênios, acordos ou ajustes de vigência plurianual em cada exercício financeiro pela parte nele a ser executada, conforme dispõe o art. 27 do Decreto nº 93.872/86;
- Definir o ressarcimento das análises de viabilidade de projetos realizadas antes da vigência do Contrato nº 06/08, atendendo às orientações da Procuradoria Federal Junto à Sudene;
- Cumprir os prazos referentes à tramitação de cartas-consulta e projetos que pleiteiam financiamento do Fundo;
- Revisar seus procedimentos internos relativos à aprovação de projetos avaliados pelo Banco, de modo que, quando as avaliações forem insuficientes e/ou inadequadas, sejam devolvidas ao Banco para saneamento das fragilidades;
- Interagir com o Banco na adequação de normas, orientações e procedimentos relativos às análises de viabilidade econômico-financeira do projeto e do seu risco e dos tomadores, de modo a garantir que as decisões sobre a aprovação de projetos no âmbito do Fundo sejam lastreadas por análises e parâmetros técnicos;
- Não utilizar o “Resultado Financeiro do Fundo em 31/12 do ano anterior” na base de cálculo dos desembolsos programados para este exercício, salvo restos a pagar, em observância ao princípio da anualidade do orçamento, bem como explicar esta correção nas notas explicativas do Atestado;

- Elaborar proposta de limites de remuneração do agente operador, inclusive sobre as condições de risco de cada projeto de investimento em atendimento ao disposto no parágrafo único da Medida Provisória nº 2.156-5/2001 (redação dada pela Lei Complementar nº 125/2007);
- Liberar a segunda parcela somente após a comprovação da correta aplicação dos recursos;
- Nos casos de empreendimentos financiados para reflorestamento, as fiscalizações devem ser realizadas por Engenheiro Florestal ou Engenheiro agrônomo, a fim de que sejam emitidos laudos específicos que assegurem informações técnicas de sua especialização;
- Exigir, nos projetos apresentados ao Banco, o mapeamento geográfico dos imóveis rurais financiado e/ou vinculados em garantia, contendo a identificação das áreas de Reserva Legal, APPs, uso atual e projetado, conforme já previsto em normativo vigente.
- Desenvolver ações estratégicas específicas, com o intuito de reduzir o número de operações de crédito com vícios;
- Empreender esforços no sentido de elaborar instrumentos de avaliação de impacto sócio-econômico dos projetos beneficiados com incentivos fiscais conforme estabelecido na DN TCU nº 94 de 03/12/2008;
- Os responsáveis pelo gerenciamento do Fundo devem desenvolver indicadores de gestão para melhor avaliar o seu desempenho;
- As operações de créditos lastreadas com recursos do Fundo, consideradas executáveis e irregulares, depois de decorrido o prazo de espera, devem ser encaminhadas pela agência para a área jurídica para fins de execução, na forma prescrita pela norma interna do Banco;
- Observar às determinações consubstanciadas em seus normativos internos, de forma a preservar, em especial, a necessária tempestividade nos procedimentos de recuperação de créditos inadimplidos, preservando, dessa forma, a rigidez do ativo operacional do Fundo;
- Esclarecer a possibilidade de dispensa de encargos moratórios em operações de crédito realizadas ao amparo de recursos Fundo,
- Adotar mecanismos de incentivo (punição e recompensa) com vista a melhorar a atuação dos escritórios e advogados contratados;
- Incrementar os financiamentos junto aos empreendedores de menor porte (agricultores familiares, mini e pequenos produtores rurais, micro e pequenas empresas), mediante programas específicos;
- Repassar recursos do Fundo para aplicação por outras instituições financeiras, de forma a evitar a ociosidade dos recursos, aumentar a dis-

tribuição entre os municípios e facilitar o acesso pelos micro e pequenos tomadores;

- Realizar acompanhamentos periódicos da execução das futuras aplicações destinados às atividades produtivas de menor porte (mini e pequenos produtores rurais e micro e pequenas empresas) de forma a possibilitar as correções de rumos no transcurso do exercício financeiro, bem como permitir o alcance das metas programadas;
- Incrementar os financiamentos nos Estados que vêm apresentando menor volume de empréstimos, buscando soluções para viabilizar o atendimento das metas estabelecidas na programação anual;
- Adotar ações com o objetivo de reduzir a inadimplência das operações realizada, em especial no âmbito dos financiamentos concedidos para o setor rural, o qual apresenta índice de inadimplência quatro vezes maior do que os demais setores;
- Desenvolver indicadores de desempenho, para que possa dispor de ferramentas capazes de munir decisões gerenciais no tocante à condução do Fundo;
- Evitar Notas Fiscais de empresas que possuam vínculo direto com os empreendimentos da empresa;
- Exigir da empresa a apresentação de documentos que expressem a evolução do produto final inerente ao objeto do projeto em pauta, correlacionando-o com a aplicação de recursos efetuada, e de acordo com o plano de aplicação aprovado;

3.6 - CONVÊNIOS:

3.6.1 - Recomendações diversas:

Verifica-se uma série de recomendações que abrangem diferentes etapas da formalização execução de convênios, contudo as mesmas tem caráter predominantemente orientativo, sendo essas voltadas principalmente a procedimentos formais. Destaca-se que muitas dessas orientações são dirigidas aos concedentes, mas com foco no acompanhamento das ações dos convenientes. Sobre esse aspecto cabe destacar a seguinte recomendação: "Aprimorar os controles internos e estabelecer uma metodologia de trabalho e normatizar procedimentos, a fim de verificar, antes da celebração de convênios ou da liberação de recursos, se os requisitos legais foram atendidos, inclusive, não deixar de anexar, nos processos respectivos, os comprovantes necessários"; da mesma forma, as Unidades/entidades do MI devem priorizar a elaboração de procedimentos com o intuito de orientar os conveniente relativamente às falhas comumente apontadas pela CGU, bem como aquelas que são verificadas pelos mesmos, a fim de que sejam adotadas práticas visando a evitá-las ou minimizar os impactos causados pelas mesmas. Estão apresentadas abaixo as citadas recomendações:

- Exigir dos Convenientes que todos os pagamentos sejam efetuados na vigência do contrato ou dos respectivos aditivos e na ocorrência de pagamentos sem suporte contratual, que seja adotada a providência prevista no Art. 21 da IN STN nº 01/97, suspendendo a liberação das parcelas ainda pendentes, pela realização de “práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações”, até a correção das impropriedades ocorridas;
- Oficiar a conveniente e advertir sobre a obrigatoriedade de que conste nas notas fiscais o número do convênio a que se refere a despesa, conforme art. 30 da IN-STN n. 01/1997, sob risco de impugnação da comprovação da despesa e solicitar que seja aposto nas notas o número do contrato, com remessa de cópias para comprovação do atendimento à solicitação;
- Orientar à conveniente para efetuar tempestivamente o aporte dos valores referentes à contrapartida na conta específica do convênio, em conformidade com o cronograma de desembolsos previsto no plano de trabalho;
- Exigir do conveniente a publicação resumida de todos os contratos e seus aditamentos relativos aos Convênios celebrados, obedecendo ao prazo estabelecido no Artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93;
- Assinalar o prazo máximo de trinta dias para a apresentação da prestação de contas final, ou o recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei, comunicando o fato ao órgão de controle interno de sua jurisdição ou equivalente, como estabelece o parágrafo 7º, do Artigo 30, da IN STN nº 01/97;
- Assinalar prazo, na forma do art. 55 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 127/2008, para o conveniente suprir as pendências de alimentação do SICONV de sua responsabilidade;
- Intensificar o acompanhamento dos contratos e do andamento de processos licitatórios realizados pelo conveniente de forma a evitar problemas futuros;
- Proceder a glosa, ou solicitar a devolução dos valores pagos a maior, sob forma de sobre-preço;
- Proceder ao ajuste do convênio, e solicitar o ajuste do contrato, para ajuste dos preços contratados com sobrepreço;
- Instruir os servidores responsáveis e os convenientes quanto à correta alimentação do SICONV, de acordo com a Portaria MPOG/MF/CGU nº 127/2008;
- Realizar o acompanhamento dos convênios conforme os ditames da Portaria nº 127/2008;

- Utilizar a prorrogação “de ofício” apenas nos casos previstos na legislação de convênios, atualmente, a Portaria nº 127;
- Observar os requisitos exigidos no termo de convênio e na legislação vigente para a liberação dos recursos dos convênios;
- Fazer a juntada oportuna dos documentos vinculados aos processos administrativos de convênio, a fim de preservar ao máximo a ordem cronológica dos fatos, devendo ser apensadas aos autos todos os documentos expedidos ou recebidos que tratem do convênio e/ou se refiram ao respectivo processo;
- Abster-se de realizar prorrogações ex-officio sem justificativas válidas, ou em meio a evidências ou indícios de atraso na execução ou descumprimento do cronograma físico do convênio por parte do convenente;
- Abster-se formalizar prorrogações por prazo superior ao pleiteado ou além do prazo necessário;
- Promover o controle dos prazos de execução dos convênios e demais ajustes envolvendo transferências voluntárias e cobrar justificativas do convenente sempre que houver sinais de atraso;
- Recomendar a orientação do convenente sobre a obrigatoriedade de notificar os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais, com sede no Município, sobre o recebimento de recursos do programa, em cumprimento ao art. 2º da Lei n. 9.452/97;
- Recomendar a abstenção da homologação de despesas administrativas do próprio ente convenente, realizadas à conta de recursos repassados no âmbito do instrumento de transferência, de forma a evitar que a ocorrência de gastos estranhos à consecução do objeto do convênio;
- Fazer constar no termo de convênio as cláusulas elencadas no art. 30 da Portaria nº 127 e exigir do convenente o cumprimento dessas cláusulas, inclusive no que se refere ao inciso XIII: a obrigação do convenente de manter e movimentar os recursos na conta bancária específica do convênio ou contrato de repasse em instituição financeira controlada pela União, quando não integrante da conta única do Governo Federal;
- Exigir do convenente a observação do Capítulo II - Da Liberação dos Recursos, da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 127/2008;
- Estabelecer rotinas para verificação de conformidade dos processos licitatórios realizadas pelos convenentes, em especial pela já prevista alienação dos módulos correspondentes às licitações e aos pagamentos e respectivos beneficiários no SICONV;
- Estabelecer rotinas para verificação das licitações realizadas pelos convenentes, para verificação da legalidade, eficácia, razoabilidade, fundamentação técnica e motivação dos atos administrativos praticados;

- Estabelecer rotinas para verificação de conformidade dos resultados das licitações realizadas pelo conveniente em relação ao orçamento e especificações aprovadas no Plano de Trabalho;
- Recomendar que seja suspensa a liberação das parcelas de recursos ainda pendentes, pelo descumprimento de cláusulas/condições do convênio até a correção das impropriedades ocorridas;
- Diligenciar a Conveniente com vistas a não inserir informações não fidedignas no SICONV;
- Compilar as recomendações da CGU no tocante à correta execução de convênios juntamente com as demais informações que a Entidade entenda como necessárias, em decorrência de sua experiência na análise de convênios, e produzir documento ou outra ferramenta de controle capaz de orientar a atuação dos Convenientes nos convênios vigentes e a serem celebrados, minimizando os riscos de ocorrência de impropriedades;
- Recomendar e exigir do conveniente a observação do prazo de vigência dos convênios e que seja providenciado a tempo o pedido de prorrogação de prazo;
- Empreender esforços visando as atualizações no SIGPLAN, conforme de acordo com o disposto no parágrafo 1º, do Art. 18, da Lei nº 11.653, de 07/04/2008;
- Eliminar e/ou diminuir o trâmite de documentos na formalização dos convênios, de maneira que todo o processo de análise e celebração de convênios seja realizado unicamente por meio do SICONV;
- Revisar a prioridade de esforços nos trabalhos de redução do estoque de convênios, de maneira a concentrar recursos materiais e humanos naquelas avenças com maior valor relativo e dentre estes, aqueles mais antigos;
- Estabelecer metas anuais de redução do passivo de convênios, acompanhadas de monitoramento e cobrança de resultados;
- Orientar ao conveniente quanto à obrigatoriedade do Cadastro Específico do INSS conforme preceitua o art. 49 de Lei 8.212/91;
- Acompanhar a execução do convênio para a verificação da efetiva prestação do serviço/execução da obra/fornecimento de material, atentando para situações em que haja comprometimento do objeto do convênio;
- Adotar tempestivamente, nos casos de ausência de apresentação de prestação de contas final por parte de seus convenientes, as medidas constantes nos §§ 7º e 8º do art. 31 da IN/STN nº 01/97;

- Adotar tempestivamente, para os casos de convênios celebrados sob a vigência da Portaria Interministerial nº 1027/2008, as medidas constantes dos § 1º e 2º do art. 56 da referida Portaria;
- Orientar o gestor municipal a realizar pagamentos utilizando um único cheque para cada medição da obra e mesmo fornecedor;
- Instruir os convenentes detalhando toda a documentação necessária para a execução de convênios, desde a proposta inicial até a prestação de contas, evitando dessa forma atrasos na realização de obras públicas, que muitas vezes culminam na inviabilização de sua execução;
- Proceder à obtenção da documentação pendente, sob pena de inviabilizar a continuidade do ajuste, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidade por danos porventura causados ao Erário, em face dos vícios constatados;
- Notificar os convenentes no sentido de apresentarem os documentos relativos à comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade dos imóveis onde serão executados os objetos dos convênios, sob pena de inviabilizar a continuidade dos ajustes, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidade por danos porventura causados ao Erário;
- Diligenciar o convenente no sentido de apresentar justificativa para a paralisação das obras objeto de convênios, adotando as medidas cabíveis após a manifestação, avaliando a pertinência de não liberar o restante dos recursos e solicitar o ressarcimento do valor repassado, diante das constatações deste Relatório de Fiscalização;
- Fiscalizar devidamente a execução dos convênios com vistas a evitar a execução dos objetos fora das especificações pactuadas, de modo a garantir a qualidade e sobrevida útil das obras realizadas, fazendo também gestões junto aos convenentes no sentido de efetuar a manutenção adequada dos empreendimentos, prolongando, assim, o benefício à comunidade local;
- Proceder à atualização dos registros, no SIAFI em conformidade com os documentos que lhe dão suporte, inclusive se constatada a inadimplência do convenente, no tocante a devida prestação de contas, sem prejuízo da competente Tomada de Contas Especial;
- Recomendar o aperfeiçoamento do acompanhamento da execução dos convênios;
- Pautar as fiscalizações da execução do projeto pela verificação da realização dos itens constantes do plano de aplicação (edificações, máquinas e equipamentos), e não em apresentação de notas fiscais de insumos;
- Adotar procedimentos internos administrativos que garantam a divulgação tempestiva dos programas no SICONV;

- Recomendar a exigência ao conveniente da aplicação dos recursos dos convênios federais conforme determinado na legislação aplicável, visando evitar prejuízos ao convênio pela inércia dos recursos em conta-corrente;
- Elaborar rotina de supervisão de convênios que possibilite o acompanhamento tempestivo da execução do acordo;
- Avaliar a oportunidade e conveniência de requisitar que o conveniente envie relatórios de medição, registros fotográficos e outras informações que se considerem pertinentes para aprimorar o acompanhamento da execução do objeto conveniado;
- Intensificar as fiscalizações nos empreendimentos em execução, de forma a assegurar que estão sendo respeitados os projetos concebidos e aprovados e, sobretudo, avalie a confiabilidade dos controles internos dos entes convenientes no que tange ao acompanhamento da execução dos respectivos convênios;
- Elaborar plano de acompanhamento e fiscalização e o execute no sentido de verificar o fiel cumprimento do objeto do mesmo, elaborando relatórios técnicos de acompanhamento destes, possibilitando assim a adoção de medidas gerenciais corretivas, quando for o caso, e o pleno controle dos respectivos convênios;
- Proibir autorizações nos respectivos projetos sem que tenha avaliado e autorizado previamente;
- Adotar medidas no sentido de garantir que as atividades desenvolvidas pelos convenientes tenham acompanhamento "in loco", de modo a se assegurar a plena execução física das avenças;
- Recomendar que na execução de seus convênios passe a observar se os termos aditivos juntados aos autos do processo estão assinados e datados e se foram previamente analisados pela Assessoria Jurídica;
- Recomendar, ainda, que sendo feitas modificações no prazo de vigência do convênio que se altere o plano de trabalho e o cronograma com base nos novos prazos;
- Providenciar junto ao Conveniente a devolução dos recursos utilizados com despesas administrativas em desacordo com o Plano de Trabalho;
- Apurar os valores referentes aos desembolsos com recursos do Convênio relativos a ausência de respaldo contratual, a pagamentos antecipados e a pagamentos após o término do Convênio, providenciando o devido ressarcimento ao Erário, quando cabível;
- Os gestores da unidade devem se cercar de procedimentos internos administrativos que garantam a divulgação tempestiva dos programas no SICONV;



- Proceder à consulta tempestiva ao CAUC, verificando a situação de regularidade do conveniente, evitando a celebração de convênios com entes em situação de irregularidade, a fim de atender ao disposto no 4º, art.24 da Portaria Interministerial nº 127/2008;
- Fazer constar, doravante, dos termos de convênios, cláusula que condicione a liberação da 1ª parcela ou parcela única dos recursos do ajuste à análise prévia da regularidade dos processos licitatórios conduzidos pelo conveniente;
- Proceder a atualização dos registros, no SIAFI, de convênios, em conformidade com os documentos que lhe dão suporte, inclusive se constatada a inadimplência no tocante às devidas prestações de contas, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidade por danos porventura causados ao Erário, em face do vício constatado;
- Aprimorar os controles internos e estabelecer uma metodologia de trabalho e normatizar procedimentos, a fim de verificar, antes da celebração de convênios ou da liberação de recursos, se os requisitos legais foram atendidos, inclusive, não deixar de anexar, nos processos respectivos, os comprovantes necessários;
- Notificar o conveniente para apresentar a comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente;
- Providenciar a comprovação do ressarcimento do valor do débito atualizado à data do efetivo recolhimento a ser efetuado pelo Conveniente;
- Proceder à obtenção da documentação pendente, sob pena de inviabilizar a continuidade do ajuste, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidade por danos porventura causados ao Erário, em face dos vícios constatados;
- Formalizar termos de convênios somente quando a documentação exigida em lei esteja integralmente atendida, e quando devidamente respaldados por pareceres emitidos pela assessoria jurídica da Entidade;
- Notificar os convenientes no sentido de apresentarem os documentos relativos à comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade dos imóveis onde serão executados os objetos dos convênios, sob pena de inviabilizar a continuidade dos ajustes, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidade por danos porventura causados ao Erário;
- Abster-se de firmar convênios e instrumentos congêneres com pendência documental;
- Orientar os convenientes para que façam constar nas propostas/projetos, as coordenadas geo-referenciadas que traduzem a localização do objeto;

- Circularizar informações junto a outros Ministérios afins no sentido de propiciar a verificação de acordos (convênio, contrato de repasse etc.) para execução do mesmo objeto;
- Acrescentar aos processos de transferências voluntárias análise dos custos unitários do orçamento constante dos Planos de Trabalho, anteriormente à aprovação do mesmo e exigir do conveniente que o orçamento do edital da licitação leve em consideração o orçamento aprovado no Plano de Trabalho;
- Estabelecer rotinas e fluxos para acompanhamento dos convênios, em especial, no que se refere às visitas técnicas e análise de prestação de contas;
- Concluir a apuração dos fatos descritos na fiscalização da CGU e na denúncia, relacionados aos convênios e, sendo o caso, apurar responsabilidades pela aprovação indevida do Plano de Trabalho/Prestação de Contas respectiva, em especial no que concerne à aceitação da obra com execução de baixa qualidade e com deslocamento injustificado do eixo da barragem, sem prejuízo das devidas providências de ressarcimento ao Erário;
- Notificar o Tribunal de Contas do Estado respectivo caso seja identificada impropriedade, para que seja averiguada a situação e tome as providências cabíveis;
- Rever a prestação de contas de Convênios com irregularidades nas licitações, ressaltar as contas desses convênios e encaminhar a representação aos órgãos competentes;
- Fazer constar, doravante, dos termos de convênios celebrados, cláusula que condicione a liberação da 1ª parcela ou parcela única dos recursos do ajuste à análise prévia da regularidade dos processos licitatórios conduzidos pelo conveniente;
- Reiterar a recomendação quanto à necessidade de apuração de responsabilidade de quem deu causa à liberação do recurso do Convênio sem o saneamento das irregularidades apontadas na execução da obra;
- Acompanhar e apresentar o resultado das medidas administrativas e judiciais adotadas com vistas ao registro no SIAFI de inadimplência até que a prefeitura promova o ressarcimento devido ao erário federal;
- Reiterar a recomendação quanto à necessidade de notificar o conveniente para que apresente a comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel relativo ao objeto do Convênio, mediante certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente;
- Orientar a edilidade no sentido de obedecer aos ditames da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de referência, no que se refere ao

respeito aos limites de preços unitários dos materiais e serviços previstos no sistema SINAPI;

- Recomendar e diligenciar as Prefeituras Municipais a fim de adotar medidas no sentido de adequar a instalação dos equipamentos adquiridos com recursos do Ministério;
- Avaliar a pertinência de apurar a responsabilidade pela falha da fiscalização no acompanhamento da obra, por parte do servidor que atestou a correta execução da obra, culminando com a aprovação da prestação de contas do convênio, face aos fatos apontados pela equipe de fiscalização desta CGU;
- Recomendar à Concedente que notifique a convenente quanto ao fato verificado para que esta apresente as justificativas para não realização da pesquisa de preços conforme previsto em lei e em jurisprudência do TCU;
- Recomendar à convenente que institua controles adequados para registro e atesto do recebimento de obras/serviços contratados;
- Recomendar a adoção de medidas para o ajuste financeiro do convênio aos reais e necessários quantitativos de serviços, para cada unidade habitacional relacionada pela prefeitura;
- Recomendar aos convenentes a não modificação de planilhas orçamentárias sem que haja justificativas técnicas, bem como a sua não utilização no âmbito das licitações realizadas a expensas de recursos financeiros repassados;
- Adotar as medidas administrativas para efetuar a cobrança e promover o ressarcimento ao Erário dos valores referentes às contratações indevidas das Empresas nos âmbitos dos Convênios.
- Adotar medidas no sentido de garantir que as atividades desenvolvidas pelos convenentes tenham acompanhamento "in loco", de modo a se assegurar da plena execução física das avenças;
- Reavaliar o quadro técnico a fim de atender as obrigações de fiscalização, acompanhamento e análise dos convênios;
- Observar se os termos aditivos juntados aos autos do processo estão assinados e datados e se foram previamente analisados pela Assessoria Jurídica;
- Realizar modificações no prazo de vigência do convênio, alterando assim o plano de trabalho e o cronograma com base nos novos prazos;
- Providenciar a instauração de Tomada de Contas Especial, caso a Convenente não disponibilize a prestação de contas, nos termos do art. 38 da IN/STN/Nº 01/97;

- Adotar os procedimentos necessários para agilizar a manifestação do Ordenador de Despesas quanto à regularidade do Convênio, inclusive no que se refere à execução física e financeira do mesmo;
- Empreender esforços para o fiel cumprimento dos dispositivos contidos nas normas regulamentadoras de convênios, especialmente no tocante à inclusão de condição de inadimplência no SIAFI e instauração de TCE para os casos de não apresentação de prestação de contas pelos convenientes dentro do prazo legal;
- Normatizar os seguintes procedimentos:
 - Para a celebração de instrumentos de transferências voluntárias que se refiram a aditivos de contratos em andamento:
 - Exigir do proponente a composição do BDI contratado, promover a análise desse item, e registrar a análise e sua conclusão nos autos do processo de transferência de recursos.
 - Para a celebração de instrumentos de transferências voluntárias que não se refiram a aditivos de contratos em andamento:
 - Orientar e exigir dos proponentes que a composição de custos unitários e o detalhamento de encargos sociais e do BDI integrem o orçamento que compõe o projeto básico da obra ou serviço de engenharia, devendo constar dos anexos do edital de licitação e das propostas das licitantes, observando a proibição de serem indicados mediante uso da expressão 'verba' ou de unidades genéricas, conforme a Súmula TCU nº 258/2010, publicada no Diário Oficial da União de 23.07.2010;
 - Recomendar aos entes convenientes que observem as imposições legais impostas quando da execução dos convênios, sobretudo as decorrentes de licenças ambientais expedidas pelos órgãos competentes;
 - Recomendar à concedente que, quando da análise das solicitações de termos aditivos impetrados pelos respectivos convenientes, sejam exigidos documentos que fundamentem, tecnicamente, as razões para tais solicitações, de forma a não possibilitar a ocorrência de prorrogações ou alterações do convênio sem motivo determinante, sobretudo comprovado tecnicamente;
- Instituir grupo de trabalho para identificar:
 - A eventual existência de convênios, contratos de repasse, termos de parceria entre outros ajustes congêneres cujo partícipe não demonstre capacidade técnica operacional e profissional para a realização do objeto e avaliar a oportunidade e conveniência de suspendê-los;
- Avaliar a possibilidade de elaborar procedimentos, a serem incorporados ao Manual de Convênios, para a orientação e padronização das



vistorias técnicas e para a elaboração dos respectivos relatórios, pareceres, notas e memoriais;

- Aprimorar os procedimentos adotados até o momento, de forma a acrescentar itens no check-list de convênios, tais como: verificação de assinaturas, datas, rubricas, assinatura do superior hierárquico, identificação dos signatários no Plano de Trabalho, em pareceres técnicos e financeiros e notas técnicas.

3.6.2 - Aprovação da proposta:

Com relação à análise e aprovação das propostas de convênios, cabe destacar recomendações relativas à reavaliação do quadro técnico a fim de atender as obrigações de fiscalização, e acompanhar a análise dos convênios; e quanto a abster-se de celebrar avenças sem que o conveniente disponha de efetivas condições de executar o objeto pretendido:

- Fazer constar dos termos de convênios, cláusula que condicione a liberação da 1ª parcela ou parcela única dos recursos do ajuste à análise prévia da regularidade dos processos licitatórios conduzidos pelo conveniente;
- Adotar providências para que não se aprovem projetos cujos desenhos de projeto sejam insuficientes para a caracterização da obra;
- Adotar providências para que não se aprovem projetos nos quais a planilha orçamentária base não detalhe a composição de todos os seus custos unitários, sem qualquer detalhamento, ou que utilize verba "vb." no campo "unidade", na formação dos preços dos serviços;
- Apresentar providências para que não se aprovem projetos em que os valores orçados não sejam devidamente comprovados por meio de pesquisa de preço;
- Normatizar requisitos de qualidade e critérios de aceitabilidade para os estudos preliminares de caracterização de solo com base nos quais são elaborados os projetos básicos de engenharia, tanto para obras executadas diretamente pelo ministério, como para obras que são objeto de transferência voluntária, de modo a atender a Súmula TCU nº 261/2010, publicada no Diário Oficial da União de 23.07.2010;
- Normatizar a exigência de Anotação de Responsabilidade Técnica de todos os serviços de engenharia, inclusive do responsável técnico pelos estudos geológicos e geotécnicos que fundamentam o projeto básico, consonante à Lei 6496/77, tanto para obras executadas diretamente como para obras que são objeto de transferência voluntária, e fazer constar cópias autenticadas das ARTs nos processos, atendendo, ainda, o item 9.5.2 do Acórdão TCU nº 1143/2007-Plenário e o que dispõe

o art. 127, § 4º, da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2011 (Lei nº 12.309, de 09.08.2010);

- Reavaliar o quadro técnico a fim de atender as obrigações de fiscalização, e acompanhar a análise dos convênios;
- Realizar análises de custo-benefício por ocasião de celebração de convênios;
- Abster-se de celebrar avenças sem que o conveniente disponha de efetivas condições de executar o objeto pretendido;
- Não permitir a formalização de convênios sem que estejam regularizados os terrenos onde serão executadas as obras nos termos da legislação vigente;
- Informar aos convenientes sobre a regularização prévia da posse ou propriedade dos terrenos aonde venham a ser implantados sistemas de esgotamento sanitário, sobretudo com construção de estações elevatórias e/ou de tratamento, como condição primordial para a aprovação dos projetos a ela submetidos, tendo em vista o que especifica o art. 2º, inciso VIII da IN 01/97;
- Aprovar projetos que comprovem estar condizentes com os requisitos das normas técnicas vigentes, visando, assim, garantir efetividade quando da execução dos mesmos, resultando a operacionalização destes em melhorias concretas à comunidade a que se destinam, bem como sem prejuízo ao meio-ambiente;
- Fazer visitas técnicas, aos locais de implantação, quando da análise dos projetos submetidos para aprovação dos convênios relativos à implantação de sistemas de esgotamento sanitário, sempre que possível, visando avaliar a adequabilidade dos mesmos face aos objetivos propostos e ao custo-benefício da referida implantação;
- Apresentar providências para que não sejam aprovados convênios em que seja verificado o desatendimento às condicionantes do licenciamento ambiental, tendo em vista a inviabilidade de operação do empreendimento, resultando em descumprimento ao objeto pactuado;
- Acompanhar as respectivas exigências do licenciamento prévio, para que seja possível verificar se o ente conveniente tem adotado providências no sentido de sanar tais exigências;
- Comprovar a capacidade técnico-operacional das entidades e a correlação entre as atividades desenvolvidas pela entidade e o objeto que se quer conveniar;
- Verificar a exigência de condicionantes impostas pelos órgãos expedidores das licenças necessárias para implementação dos objetos dos mesmos, analisar os projetos necessários à consecução de convênios

onde postule como concedente dos recursos, e, sobretudo, acompanhar o cumprimento destas, em sua plenitude, por parte dos entes convenientes;

- Adotar providências no sentido de dar plena efetividade ao acompanhamento e fiscalização dos convênios sob sua responsabilidade, cumprindo seu papel legal de ente concedente dos recursos;
- Adotar providências para que a área técnica exija do conveniente a apresentação dos estudos técnicos preliminares e para que não se aprovem projetos que não estejam acompanhados desses estudos;
- Adotar providências para que não se aprovem projetos que não estejam devidamente acompanhados da memória de cálculo para os quantitativos da planilha orçamentária base, de forma a comprovar a realização do levantamento quantitativo dos materiais e serviços necessários para a obra;
- Adotar providências para que não se aprovem projetos cujos desenhos de projeto sejam insuficientes para a caracterização da obra;
- Adotar providências para que não se aprovem projetos nos quais a planilha orçamentária base não detalhe a composição de todos os seus custos unitários, sem qualquer detalhamento, na formação dos preços dos serviços;

3.6.3 - CONVÊNIOS OBRAS

- Recomendar e orientar o conveniente para que publique no Diário Oficial da União e em jornal diário de grande circulação no Estado, os avisos de licitação referentes aos processos licitatórios que versem sobre obras parcial ou totalmente financiadas com recursos federais, a fim de dar efetivo cumprimento ao art. 21, incisos I e III da Lei nº 8.666/93;
- Orientar os convenientes quanto à necessidade de por nos termos dos editais de obras e serviços de engenharia, cláusula específica exigindo que os licitantes apresentem suas propostas com os respectivos detalhamentos de preços (composições analíticas de preços, de encargos sociais e de BDI) e todos os demais documentos necessários ao julgamento da licitação, em cumprimento ao art. 43, incisos IV e V, da Lei n.º 8.666/93;
- Diligenciar o conveniente para que demonstre que as falhas na elaboração do edital e no julgamento das propostas não resultaram em aquisição antieconômica dos serviços e obras de engenharia prevista na planilha orçamentária do certame;
- Observar a adequação das intervenções previstas no Projeto Básico, tendo em vista a existência prévia de sistema de abastecimento, evitan-

do a adoção de medidas desnecessárias que representem desperdício de recurso público;

- Exigir dos Convenientes as apresentações dos controles de fiscalização das obras que fundamentem os valores registrados nos boletins de medição;
- Solicitar ao conveniente a revisão de suas composições, para adequação dos valores de BDI;
- Repassar as correções de preços para os preços contratados;
- Quantificar os valores pagos a maior, a título de BDI acima do contratado e proceder à glosa no contrato, ou o ressarcimento ao Erário;
- Calcular os valores pagos a maior, para quantitativos maiores que os conveniados, ou serviços não previstos, e solicitar do conveniente a devolução, ou proceder à glosa, dos valores pagos sem cobertura no Plano de Trabalho;
- Solicitar do conveniente documentação suficiente para comprovar a necessidade de adequação do Plano de trabalho; visitar o local da obra para conferência das necessidades solicitadas e para verificar que as alterações solicitadas já estão sendo executadas ou não;
- Orientar o conveniente para que este exija das empresas licitantes o detalhamento do BDI e realize a análise desse item, adotando as medidas cabíveis caso seja verificada inconsistências;
- Estabelecer rotinas para verificação de conformidade do resultado das licitações realizadas pelos convenientes em relação ao orçamento; especificações aprovadas no Plano de Trabalho, inclusive no que se refere ao BDI contratado;
- Solicitar ao conveniente o detalhamento do BDI da empresa contratada e caso haja itens impróprios dentro do BDI, tomar as providências para ressarcimento desses valores e dos custos na formação do valor da obra;
- Solicitar do conveniente a revisão do orçamento contratado de forma a corrigir o BDI;
- Orientar a prefeitura sobre a obrigatoriedade de manter nas obras e serviços de engenharia registros próprios de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- Providenciar a elaboração do 'As Built' da obra, como forma de registrar em projeto os elementos dissonantes em relação ao previsto no projeto básico;

- Orientar o corpo técnico do MI para que este, dentre suas atividades de acompanhamento dos empreendimentos, exija dos entes conveniados a apresentação de boletins de medição, por parte das empresas contratadas, onde conste, de forma pormenorizada, o quanto de cada item está sendo faturado, com memória de cálculo discriminada e inequívoca localidade do serviço;
- Apresentar justificativas quanto ao acréscimo expressivo ao orçamento inicialmente proposto, com as devidas demonstrações analíticas em relação aos custos originais dos projetos;
- Adotar providências no sentido de se obter a devolução ou compensação de valores que possam ser pagos por serviços não realizados ou realizados com qualidade/quantidade diferente do projeto aprovado, bem como acompanhar a implementação das respectivas medidas a fim de garantir que a questão seja solucionada de forma tempestiva. Caso as medidas administrativas não sejam suficientes para reparar o superfaturamento, que seja instaurado Tomada de Contas Especial;
- Exigir a devolução por parte da prefeitura dos preços acima do SINAPI;
- Adotar providências no sentido de orientar o município a elaborar projetos básicos com todos os elementos necessários e suficientes para a adequada execução da obra, conforme preceitua o inciso IX, artigo 6º da Lei 8.666/93;
- Orientar o convenente quanto à obrigatoriedade de elaboração do Cadastro Específico da Obra junto ao INSS, conforme preceitua o artigo 49 da Lei n.º 8.212/1991;
- Apresentar as providências adotadas no sentido de se obter a devolução ou compensação de valores que possam ser pagos por serviços não realizados ou realizados com qualidade/quantidade diferente do projeto aprovado, bem como acompanhe a implementação das respectivas medidas a fim de garantir que a questão seja solucionada de forma tempestiva. Caso as medidas administrativas não sejam suficientes para reparar o superfaturamento, que seja instaurada a Tomada de Contas Especial;
- Notificar os responsáveis para que seja procedido o encontro de contas, adequando os valores contratados àqueles registrados no SINAPI;
- Fiscalizar devidamente a execução dos convênios com vistas a evitar a execução dos objetos fora das especificações pactuadas, de modo a garantir a qualidade e sobrevida útil das obras realizadas, fazendo também gestões junto aos convenentes no sentido de efetuar a manutenção adequada dos empreendimentos, prolongando, assim, os benefícios à comunidade local;
- Apresentar as providências adotadas no sentido de se exigir da prefeitura à reparação das falhas cometidas na elaboração do projeto básico

e dos danos financeiros causados ao Tesouro. Não sendo possível, que seja instaurada a Tomada de Contas Especial e que as informações necessárias sejam encaminhadas à AGU a fim de que sejam tomadas as medidas judiciais cabíveis;

- Notificar o conveniente quanto ao fato apontado para que este providencie a publicidade da participação do Governo Federal na execução das obras em conformidade aos ditames legais e acordos celebrados entre as partes;
- Informar aos convenientes, alertando-os das sanções cabíveis, sobre a obrigatoriedade de conclusão das obras em até 180 dias após a situação de emergência, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;
- Notificar o conveniente quanto ao atraso na execução das obras, para que esta tome medidas saneadoras com vistas em permitir que as obras possam ser concluídas no prazo definido e que a cheia dos rios não comprometa os serviços já executados;
- Fiscalizar as obras de forma efetiva e permanente, para não permitir que sejam pagas, pelo ente conveniente, medições nas quais não fiquem evidenciados que os itens informados tenham sido de fato executados, e que tenham sido realizados com observância ao que determinam os manuais de especificações técnicas existentes;
- Solicitar aos entes convenientes, sobretudo quando se tratar de convênios que tenham por objetos obras de engenharia, relatórios gerenciais de acompanhamentos e fiscalizações, com respectivos pareceres dos fiscais das obras e evidências da plena execução dos mesmos, tais como registros fotográficos e planilhas de acompanhamento de medições, sobretudo dos contratos firmados entre os entes convenientes e terceiros; bem como, em suas fiscalizações; devendo suas fiscalizações ocorrer de forma sistemática, e com adoção de medidas no sentido de checar se as execuções dos serviços correspondem ao evidenciado em tais relatórios;
- Aprimorar os controles internos relativos às avaliações dos projetos apresentados pelas edidades, em especial, no que se refere à consistência dos estudos preliminares, tendo em vista evitar a ocorrência de problemas durante a execução, com conseqüentes prorrogações de prazo e alterações nos quantitativos dos serviços;
- Exigir a elaboração regular, completa e tempestiva do diário de obras, sob pena de aplicação de sanções previstas em lei, no instrumento de convênio e termo de contrato;
- Cientificar o agente responsável pelo licenciamento ambiental do Estado, a fim de que este se pronuncie acerca das implementações das obras ora fiscalizadas;

- Exigir do Convenente a apresentação dos comprovantes de dominialidade dos terrenos em que estão sendo implantadas as obras;
- Dar conhecimento à Secretaria da Receita Federal do Brasil sobre a ausência de recolhimento de valores devidos ao INSS referentes à execução dos Contratos para execução de obras públicas;
- Oficiar o convenente para que se abstenha de realizar pagamentos sem a devida planilha de medição dos serviços executados devidamente aprovada pelo fiscal do contrato, quando da execução de obras oriundas de recursos repassados pelo Ministério;
- Apresentar providências para que não se aprovem projetos nos quais a planilha orçamentária base não esteja acompanhada da planilha de BDI e da planilha de Encargos Sociais, detalhando a participação desses custos na formação do valor orçado;
- Orientar o convenente a elaborar o procedimento licitatório em consonância ao disposto na Lei n.º 8.666/93, em especial no que se refere a:
 - Elaboração de ART do projeto, da execução e fiscalização da obra;
 - Matrícula CEI da obra junto INSS;
 - Dar ampla publicidade ao certame, mesmo que se trate de convite, de modo a ampliar a competitividade.
 - A comissão de licitação deverá certificar-se de que as propostas apresentadas pelas licitantes estão em conformidade com os requisitos previstos em edital;
- Notificar o convenente para que este passe a exigir dos licitantes em certames licitatórios a identificação e detalhamento do BDI;
- Aperfeiçoar as rotinas para verificação de conformidade do resultado das licitações realizadas pelos convenentes em relação ao orçamento e especificações aprovadas no Plano de Trabalho, inclusive no que se refere à composição do BDI contratado;
- Exigir do convenente que o orçamento do edital da licitação guarde correspondência com o orçamento aprovado no Plano de Trabalho pela concedente;
- Ampliar o controle sobre a execução financeira dos instrumentos de transferência;
- Aperfeiçoar as análises dos Planos de Trabalho/Projetos propostos para celebração de convênios e instrumentos congêneres, despendendo especial atenção ao conteúdo do orçamento das propostas;
- Adotar providências para que não se aprovem prestações de contas cuja planilha de Benefícios de Despesas Indiretas- BDI da empresa contrata-

da presente percentuais relativos à "Mobilização e Desmobilização de Equipamentos e Pessoal" e "Administração Local", sem o devido detalhamento dos mesmos como itens de serviço da planilha orçamentária;

- Intensificar as fiscalizações nos empreendimentos em execução, de forma a assegurar que estão sendo respeitados os projetos concebidos e aprovados e, sobretudo, avaliar a confiabilidade dos controles internos dos entes convenentes no que tange ao acompanhamento da execução dos respectivos convênios;
- Fiscalizar de forma mais efetiva e permanente, buscando assim não permitir que sejam pagas, pelo ente convenente, medições nas quais não fiquem evidenciados que os itens informados tenham sido de fato executados, e sobretudo, que o tenham sido realizado com observância ao que determinam os manuais de especificações técnicas existentes;
- Implementar, em virtude de evidências de ausência de fiscalização das obras por parte do ente convenente, nos contratos em que este tenha firmado com terceiros, rotinas de controle que venham a importar em medidas corretivas para tal fato, visando que objeto do convênio venha a ser plenamente atendido;
- Subsidiar o acompanhamento dos convênios em que a mesma figure como concedente;
- Solicite aos entes convenentes, sobretudo quando se tratar de convênios que tenham por objetos obras de engenharia, relatórios gerenciais de acompanhamentos e fiscalização, com respectivos pareceres dos fiscais das obras e evidências da plena execução dos mesmos, tais como registros fotográficos e planilhas de acompanhamento de medições, sobretudo dos contratos firmados entre os entes convenentes e terceiros; bem como, em suas fiscalizações; devendo suas fiscalizações ocorrerem de forma sistemática, e com adoção de medidas no sentido de checar se a execução dos serviços correspondem ao evidenciado em tais relatórios;

3.6.4 - Convênios Licitações:

- Estabelecer rotinas para verificação de conformidade dos resultados das licitações realizadas pelos convenentes em relação ao orçamento e especificações aprovadas no Plano de Trabalho;
- Intensificar o acompanhamento de contratos e do andamento de processos licitatórios realizados pelos convenentes de forma a evitar problemas futuros;
- Estabelecer rotinas para verificação de conformidade dos processos licitatórios realizadas pelos convenentes, em especial pela já prevista alimentação dos módulos correspondentes às licitações no SICONV;

- Diligenciar junto ao conveniente para que este demonstre que a exigência de Capital Social acima do previsto na legislação não caracterizou restrição à competitividade no procedimento licitatório, bem como não resultou em aquisição antieconômica dos bens ou serviços e não comprometeu a efetividade da ação executada.
- Oficiar o conveniente quanto à obrigatoriedade de existência de pelos menos três propostas válidas, ou justificativa para a não realização de novo certame, admitida nos casos em que houver limitação de mercado, devidamente demonstrada, ou manifesto desinteresse dos convidados, conforme estabelecido no Art. 22, ÷ 3º e 7º da Lei nº8.666/93 e Acórdãos nº 191/99 e 55/2000, ambos do Plenário e Decisões nº 310/2000, 800/2000 e 828/2000, todas do Plenário do Tribunal de Contas da União, sob risco de impugnação da despesa, quando da apresentação da prestação de contas;
- Oficiar o conveniente quanto à obrigatoriedade de se exigir dos licitantes a comprovação de regularidade fiscal junto à Fazenda Nacional, vez que a Constituição Federal prega em seu art. 195,§ 3º, que a pessoa jurídica em débito com o sistema da Seguridade Social não poderá contratar com o poder público;
- Oficiar ao conveniente solicitando que demonstre que a falta de publicidade do edital não resultou em contratação antieconômica, e não comprometeu a efetividade da ação executada;
- Diligenciar junto ao conveniente para que providencie a correção das falhas identificadas e providencie capacitação do pessoal envolvido com a execução dos procedimentos licitatórios, principalmente ao correto entendimento das decisões proferidas pelo Tribunal de Contas da União, condicionando aprovação de contas parcial ou final às providências de correção;
- Aperfeiçoar as rotinas para verificação de conformidade do resultado das licitações realizadas pelos convenientes em relação ao orçamento e especificações aprovadas no Plano de Trabalho, inclusive no que se refere à composição do BDI contratado;
- Exigir do conveniente que o orçamento do edital da licitação guarde correspondência com o orçamento aprovado no Plano de Trabalho pelo concedente.
- Ampliar o controle sobre a execução financeira dos instrumentos de transferência;
- Aperfeiçoar as análises dos Planos de Trabalho/Projetos propostos para celebração de convênios e instrumentos congêneres, despendendo especial atenção ao conteúdo do orçamento das propostas;

- Recomendar aos convenientes a não modificação de planilhas orçamentárias sem que haja justificativas técnicas, bem como a sua não utilização no âmbito das licitações realizadas a expensas de recursos financeiros repassados;
- Oficiar a Prefeitura Municipal quanto à obrigatoriedade de existência de pelos menos três propostas válidas, quando da realização de procedimento licitatório na modalidade convite, ou justificativa para a não realização de novo certame, admitida nos casos em que houver limitação de mercado, devidamente demonstrada, ou manifesto desinteresse dos convidados, conforme estabelecido no Art. 22, §3º e 7º da Lei 8.666/93 e Acórdãos 191/99 e 55/2000, Plenário e Decisões 310/2000, 800/2000 e 828/2000, Plenário, do Tribunal de Contas da União, sob risco de impugnação da despesa, quando da apresentação da prestação de contas;
- Proceder à fiscalização mais efetiva dos aspectos atinentes à licitação e da execução física do objeto que são realizadas por meio de instrumentos de transferência voluntária;
- Considerar as constatações deste Relatório de Fiscalização, quando da análise da prestação de contas do Convênio especialmente a que trata sobre indícios de restrição à competitividade e direcionamento do certame licitatório;
- Adotar medidas para analisar e, assim, coibir a ocorrência de fatores restritivos à competitividade e ampla concorrência nos certames licitatórios decorrentes das transferências de recursos por meio de convênios em que figure como concedente, visando assim, garantir a aplicação eficiente e econômica dos mesmos;
- Orientar o conveniente para que este exija das empresas licitantes o detalhamento do BDI e realize a análise desse item, adotando as medidas cabíveis caso seja verificada inconsistências;
- Estabelecer rotinas para verificação de conformidade do resultado das licitações realizadas pelos convenientes em relação ao orçamento e especificações aprovadas no Plano de Trabalho, inclusive no que se refere ao BDI contratado.

3.6.5 - Análise de prestação de contas:

- Realizar levantamento dos homens/hora pagos a título de bolsas referentes aos Termos de Convênios de Cooperação Técnica, Administrativa e Financeira que não foram utilizados nas atividades dos Convênios, providenciando a devolução dos recursos;
- Providenciar o ressarcimento ao Erário dos pagamentos ilegais de taxa de administração, no âmbito dos Termos de Convênios de Cooperação

Técnica, Administrativa e Financeira, em inobservância ao inciso I do art. 8º da IN/STN nº 01/97;

- Efetuar apuração das despesas para as quais não constam nas notas fiscais atesto de recebimento dos materiais ou serviços, bem como daquelas relativas às Notas fiscais, a fim de averiguar a regularidade ou não de suas realizações;
- Providenciar junto ao Convenente a devolução dos recursos relativos às Notas Fiscais, apenas se não restar comprovada a regularidade do documento fiscal e/ou o efetivo fornecimento do combustível;
- Realizar o devido levantamento financeiro dos recursos utilizados indevidamente com pagamento de prestação de serviços por um operador de veículos para realização de tarefas não pertinentes ao objeto do Convênio, providenciando o devido ressarcimento dos valores indevidamente pagos;
- Providenciar junto ao Convenente a devolução dos recursos utilizados com despesas administrativas em desacordo com o Plano de Trabalho;
- Apurar os valores referentes aos desembolsos com recursos dos Convênios, relativos à ausência de respaldo contratual, a pagamentos antecipados e a pagamentos após o término do Convênio, providenciando o devido ressarcimento ao Erário, quando cabível;
- Adotar providências para que não se aprovem projetos que não estejam acompanhados dos devidos estudos técnicos preliminares;
- Estabelecer rotina de análise de Projetos Básicos para verificação o seu conteúdo, nos termos da Lei nº 8.666/93, de forma a se evitar revisões posteriores, em observância ao Acórdão nº 1374/2009- 1ª Câmara;
- Adotar tempestivamente as medidas constantes nos § 7º e 8º do art. 31 da IN/STN nº 01/97. Para os casos de convênios celebrados sob a vigência da Portaria Interministerial nº1027/2008, adotar tempestivamente as medidas constantes dos §1º e §2º do art. 56 da referida Portaria, nos casos de ausência de apresentação de prestação de contas final por parte de seus convenientes;
- Adotar providências para que não se aprovem projetos que não estejam acompanhados dos devidos estudos técnicos preliminares;
- Efetuar, em face da montagem e fraude do processo de dispensa de licitação, detalhado exame no processo licitatório, quando da análise da prestação de contas.
- Adotar, ainda, a providência prevista na Instrução Normativa STN nº 01/1997, em seu Artigo 21, suspendendo a liberação das parcelas de recursos ainda pendentes, pela realização de "práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações",

até a correção das impropriedades ocorridas, e encaminhar a ocorrência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público para adoção de medidas no âmbito de cada competência;

- Abster-se de aprovar prestação de contas final de convênio contendo pendências em sua execução;

3.7 – TERMOS DE COMPROMISSO

Foram poucos os casos de recomendações específicas para termos de compromisso. Contudo, ressalta-se que inúmeras recomendações direcionadas para convênios, são totalmente aplicáveis aos termos de compromisso.

- Recomendar que nos casos em que não for possível a conclusão dos serviços em 180 dias consecutivos e ininterruptos, contados da emergência ou calamidade, estabeleça no Plano de Trabalho um prazo maior para a execução dos trabalhos e preveja a realização de processo licitatório na modalidade correspondente;
- Recomendar e acompanhar com especial atenção, a aplicação dos recursos dos Termos de Compromisso com vistas a certificar seu efetivo resultado, tendo em vista a fragilidade já detectada de que existem deficiências na fiscalização das contratações da conveniente;
- Recomendar o acompanhamento da execução do Termo de Compromisso para a verificação da efetiva prestação do serviço/execução da obra/fornecimento de material, atentando para situações em que haja comprometimento do objeto do Termo de Compromisso;
- Recomendar à concedente dos recursos que solicite ao Estado justificativas pertinentes para a realização de obras em localidades não especificadas no AVADAN;
- Recomendar a verificação de todos os campos de preenchimento dos formulários AVADAN e NOPRED encaminhados pelos municípios acometidos por eventos de desastre;
- Oriente o Órgão de Coordenação Estadual do SINDEC quanto ao correto preenchimento dos Formulários NOPRED e AVADAN;
- Elaborar plano de ação visando reduzir o estoque de processos de reconhecimento de situação de emergência ou estado de calamidade pública;
- Identificar as principais pendências em processos, respectivas causas, e adotar medidas preventivas visando minimizar ocorrências que possam obstaculizar o andamento das ações;



- Empreender fiscalização eficaz, no sentido de evitar que sejam executadas obras fora do prazo de 180 dias da situação emergencial, conforme o previsto na legislação;
- Acompanhar a execução do termo de compromisso para a verificação da efetiva execução da obra, atentando para situações em que haja comprometimento do objeto;

3.8 - DIVERSOS

Não menos importantes são as recomendações a seguir, destacando-se às relativas à melhoria de processos de gestão e, por conseguinte, de controles internos.

3.8.1 – Execução Orçamentária:

- Respeitar a finalidade das ações orçamentárias quando da definição das fontes dos recursos para a execução de suas atividades;
- Recomendamos à Entidade que se abstenha de empenhar despesas que serão realizadas somente no exercício seguinte;
- Abster-se de inscrever empenhos em restos a pagar processados, cujas despesas não foram liquidadas, bem como aqueles cujos prazos de vigência das obrigações estejam encerrados, tendo em conta os artigos 36 da Lei nº 4.320/64 e 68 do Decreto nº 93.872/86;
- Empenhar as despesas relativas a contratos, convênios, acordos ou ajustes de vigência plurianual em cada exercício financeiro pela parte a ser executada.

3.8.2 - Regularização fundiária – desapropriação:

- Providenciar, em vista da existência de recursos orçamentários suficientes, da regularização fundiária e das avaliações dos imóveis rurais e benfeitorias, o pagamento das indenizações aos proprietários de terras, a fim de cumprir o preceito constitucional insculpido no inciso XXIV do art. 5º;
- Providenciar, de forma tempestiva, a regularização fundiária dos imóveis desapropriados, bem como as respectivas avaliações e os pagamentos devidos.

3.8.3 – Veículos:

- Identificar detalhadamente os veículos abastecidos, promovendo o ressarcimento aos cofres públicos dos valores proporcionais à quantidade de combustível utilizado, caso se configure a irregularidade do abastecimento.
- Adotar mecanismos de controle que permitam o ressarcimento por infrações de trânsito cometidas pelos condutores dos veículos;
- Orientar para que seja adotado maior zelo no preenchimento das Requisições de Veículos;
- Assegurar que o responsável pela autorização de abastecimento de combustível não seja designado para atestar as notas fiscais emitidas pela empresa fornecedora de combustível, de forma a respeitar o Princípio da Segregação de Funções, disposto na Seção VIII (Normas relativas aos Controles Internos Administrativos) da Instrução Normativa SFC Nº 01, de 06.04.01.

3.8.4 - Patrimônio:

- Adotar procedimento padrão de notificação de invasões para uso dos órgãos da estrutura organizacional da Entidade, mediante elaboração de documento que tenha valor legal, de forma a permitir o ingresso tempestivo de ação de reintegração de posse dos imóveis;
- Ultime os procedimentos administrativos para ajuizamento de ação reivindicatória ou possessória das áreas invadidas em que foram edificadas construções, estabelecendo cronograma para obtenção da documentação solicitada pela Procuradoria para ingresso das competentes ações judiciais que cada caso requer;
- Promover a reversão da área doada ao Município, na forma do art. 2º da Lei nº 7.062/82, que determina que a doação é nula de pleno direito caso seja dada destinação diversa às áreas ou se não for preservado o prazo de cinco anos para a implantação do projeto, hipóteses em que ocorrerá a reversão dos imóveis ao patrimônio da Entidade, independentemente de qualquer indenização;

3.8.5 – Melhoria de Gestão:

- Apresentar nos próximos Relatórios de Gestão, além do sumário dos documentos encaminhados ao TCU em resposta aos Acórdãos, um resumo breve das medidas adotadas, indicando seu status, ou seja, Acórdão atendido plenamente, parcialmente ou não atendido, contemplando todas as determinações;



- Manter contínuo desenvolvimento e aperfeiçoamento dos indicadores de desempenho, a fim de que a Entidade disponha de índices adequadamente mensuráveis e confiáveis, e que sejam utilizados pelo gestor para tomada de decisões nas implementação das políticas públicas;
- Proceder à elaboração dos indicadores de desempenho dos programas;
- No tocante à elaboração dos indicadores de desempenho:
 - Promover discussões entre os atores envolvidos no planejamento, execução e fiscalização das ações, bem como de ações de mesma natureza executadas por outras unidades;
 - Levar em consideração:
 - A praticidade e a continuidade da mensuração;
 - O custo-benefício da implantação e operação;
 - A utilidade dos dados e a possibilidade de comparação com outros resultados;
 - A confiabilidade da fonte dos dados;
 - A relativa simplicidade de cálculo e a flexibilidade diante de diferentes possibilidades de cruzamento de dados a fim de obter informações pertinentes a cerca dos resultados da ação.
- Em relação à construção e efetiva utilização de indicadores operacionais, empreender esforços no sentido de elaborar e utilizar indicadores de desempenho, conforme estabelecido na DN TCU n. 94 de 03/12/2008 e Portaria CGU n. 2238 de 19/12/2008;
- Providenciar, o mais breve possível, a criação da Comissão de Ética, na forma dos Decretos nº 6.029, de 01/02/2007, e nº 1.171, de 22/07/1994;
- Orientar os servidores responsáveis a cumprir os ditames da Portaria Normativa nº 05, de 19/12/2002, que dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais SISG.
- Aperfeiçoar os controles internos, implementando, se ainda não possui, sistema informatizado de controle de todos os documentos expedidos, tais como nota técnica, pareceres técnico, financeiro e jurídico, resolução, ofício, decisão, entre outros;
- Determinar a obrigatoriedade de constar a assinatura do superior hierárquico, nos pareceres técnicos e financeiros e notas técnicas elaboradas por empregados, como forma de validação do conteúdo;

- Divulgar a necessidade de: identificação dos signatários nos pareceres técnicos e financeiros e notas técnicas; numeração desses documentos, identificando a unidade de origem; e utilização de papel timbrado da Entidade na elaboração desses documentos;
- Aprimorar a aplicação dos procedimentos adotados para organização da documentação do projeto, de forma a permitir maior controle sobre a localização e consulta dos documentos.
- Determinar ao gestor que providencie meios para manutenção do empreendimento de forma a evitar a perda de garantia e obsolescência dos bens.
- Providenciar um controle adequado dos materiais adquiridos, obedecendo ao disposto na Instrução Normativa nº 205, de 8/4/1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República, especialmente no que concerne aos itens referentes ao recebimento, requisições e movimentação do material, sem prejuízo das demais determinações existentes no citado normativo;
- Adotar providências imediatas quanto à correta formalização dos processos, provendo suas folhas com numeração seqüencial e rubrica dos responsáveis, em consonância ao estabelecido no art. 22, parágrafo 4º da Lei nº 9.784/99, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal e art. 38, "caput", da Lei 8.666/93.
- Estabelecer normas/regras internas que determinem a obrigatoriedade de submeter, previamente, a estudos técnicos e/ou parecer jurídico, as matérias a serem apreciadas pela Diretoria Colegiada da Entidade, mormente as com vistas à emissão de Resoluções.
- Promover discussões entre os atores envolvidos no planejamento, execução e fiscalização das ações, bem como de ações de mesma natureza executadas por outras unidades, no tocante à elaboração dos indicadores de desempenho;
- Levar em consideração: a praticidade e a continuidade da mensuração, o custo-benefício da implantação e operação, a utilidade dos dados e a possibilidade de comparação com outros resultados, a confiabilidade da fonte dos dados, a relativa simplicidade de cálculo e a flexibilidade diante de diferentes possibilidades de cruzamento de dados a fim de obter informações pertinentes a cerca dos resultados da ação;
- Recomendamos à Entidade que se abstenha de empenhar despesas, antes da realização dos atos administrativos que, necessariamente, a precedem;
- Comprovar a regularização do pagamento da VPNI/Decreto-Lei nº2.438/88, de acordo com as orientações contidas na Nota Técnica nº 233/2010/COGES/DENOP - SRH/MP, de 08/03/2010, com a reposição ao erário, nos termos do artigo 46 da Lei nº 8.112/90, do contrário

comprovar, por meio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que houve modificação do entendimento exarado na referida Nota, ou que o assunto encontra-se susgado para reexame;

- Realizar levantamento geral das atividades de manutenção do Edifício Sede e elaborar plano anual e plurianual de manutenção preventiva e corretiva, visando otimizar as contratações realizadas ao longo do exercício, minimizar os riscos dos sinistros, demonstrar de forma detalhada o total de gastos com essa atividade, bem como realizar contratações mais vantajosas para a Administração.
- Realizar levantamento de todas as plantas e projetos já desenvolvidos e arquivados na Instituição, catalogando em planilha o referido acervo técnico, separando os documentos existentes em meio digital, identificando, inclusive, o que não mais se aplica ao local, de modo que nas próximas licitações de obras e serviços de engenharia seja possível a utilização de tais expedientes no planejamento do certame, de modo a minimizar os custos com essa atividade e a contratação indevida de serviços anteriormente realizados, de forma que a realidade do edifício fique devidamente registrada e arquivada, para que os gestores que sucederem a gestão atual possam dar continuidade, sem maiores custos, às ações de manutenção da Instituição;
- Abster-se de atestar medições e autorizar pagamentos, sem previsão orçamentária para a despesa e sem que os serviços tenham sido efetivamente realizados e os materiais empregados nas obras efetivamente entregues;
- Recomendamos à Entidade que desenvolva mecanismos de controle interno administrativo que possibilite evitar o pagamento de faturas em atraso;
- Observar as boas práticas administrativas, no sentido de atentar para o princípio da moralidade, no que diz respeito à segregação de funções, de modo a vedar que o mesmo servidor elabore o projeto básico dos serviços a serem executados e participe da medição da obra;
- Apurar responsabilidade de quem autorizou a contratação de empregados que têm parentesco com servidores da Unidade, considerando a vedação da prática de atos dessa natureza, reiteradamente exarada nos Acórdãos do Tribunal de Contas da União;
- Mapear as frentes de trabalho do MI, detalhando as ações por elas executadas; o dimensionamento dos recursos humanos (formação do quadro atual/ salários correspondentes) e logística disponíveis (orçamento, equipamentos, tempo, etc.), bem como os realmente necessários para a execução das ações (juntando referencial de categorias/ salários compatíveis com o desempenho das funções). Esses dados deverão ser organizados e apresentados ao Ministério do Planejamento Orçamento

e Gestão a fim de fundamentar pleito de solicitação de mão-de-obra especializada;

- Evitar a realização de despesas que não se caracterizem como de pronto pagamento, anexando justificativas, quando couber, que permitam auferir as circunstâncias em que essas despesas ocorreram;
- Promover aperfeiçoamento em seu processo orçamentário, de maneira a evitar a inscrição em restos a pagar de despesas que apenas em exercício seguinte ao da inscrição.

3.8.6 - Diárias e passagens:

- Apurar os pagamentos indevidos de hospedagens em relação às autorizações de viagens providenciando ressarcimento dos valores pagos a maior.
- Orientar os responsáveis por emissão de Autorização de Viagens para inclusão no campo específico do formulário das justificativas para deslocamentos realizados em finais de semana.

3.8.7 - Pessoal:

- Realizar levantamento minucioso das atividades de seus servidores, de forma que possibilite a essa Unidade identificar e corrigir as incorreções de registro e controle que possam existir; b) Considerando que a Unidade não comprovou de maneira inequívoca que as atividades desenvolvidas pelos servidores ingressantes na carreira de infraestrutura são da área fim e, ainda, que a amostra analisada foi pouco representativa, sugerimos uma revisão geral das atribuições desses servidores com vistas a garantir que sejam alocados de acordo com o que dispõe o Decreto 6.693/2008, constituindo objeto de acompanhamento por parte desta CGU;
- Assegurar-se da compatibilidade de horário entre as atividades do servidor. Em caso de incompatibilidade, enquadrá-lo na vedação constante da Constituição Federal;
- Efetuar o pagamento dos adicionais de periculosidade e insalubridade em estrita observância ao laudo de avaliação ambiental vigente, com especial atenção aos percentuais previstos na Orientação Normativa/SRH/MP n.º 04, de 13/07/2005;

- Questionar o órgão cessionário, anteriormente ao fim do prazo de vigência da atual cessão, acerca da intenção de prorrogação da cessão do servidor, de modo a evitar novos atrasos no ato;
- Apurar junto aos servidores a continuidade do vínculo dos mesmos com empresas ativas, tomando as medidas cabíveis para o cumprimento do art. 117, X, da Lei nº 8.112/90;
- Efetuar o recadastramento anual de aposentados e pensionistas, de acordo com as normas estabelecidas no Decreto nº 2.251, de 12/06/1997, e na Lei nº 9.527, de 10/12/1997, aplicando, no que couber, as determinações contidas no Acórdão nº 1.535/2007 - Plenário/TCU, publicado no DOU de 10/08/2007;
- Comprovar a reposição ao erário dos valores indevidamente pagos, a título de auxílio-transporte, aos servidores cadastrados no sistema SIA-PE;
- Adotar controles mais rigorosos na concessão do auxílio-transporte, especialmente no tocante às concessões envolvendo transportes intermunicipais, e, aplicar, em caso de irregularidades, o disposto no parágrafo 1º do artigo 6º da Medida Provisória nº 2.165-36, de 23/08/2001;
- Comprovar o saneamento das pendências relacionadas a acumulação de cargos, em se tratando de acumulação ilícita de cargos públicos;
- Esclarecer, junto à instituição de ensino em que o servidor detém outro vínculo em regime de Dedicção Exclusiva, ou jornada incompatível, se houve o exercício simultâneo com o cargo exercido na Entidade, e adotar as medidas saneadoras pertinentes, com base na jurisprudência do TCU;
- Encaminhar a relação de servidores que tem matrícula em duplicidade à SRH/MPOG, bem como informar as medidas adotadas, visando solucionar a ocorrência de duas matrículas concernentes ao mesmo servidor/instituidor;
- Comprovar a apuração de responsabilidade pelos danos causados com a manutenção de pagamentos, em se tratando de acumulação ilícita;
- Apurar a responsabilidade e os danos causados pela cessão irregular do servidor, apurada pela Comissão de Sindicância;
- Efetuar o cadastramento, no sistema SISAC, dos atos de concessão de aposentadoria e pensão, ou alterações, concernentes aos exercícios de apontados, ainda pendentes (art. 8º da IN nº 44, de 02/10/2002 e art. 7º da IN nº 55, de 24/10/2007), bem como registrar, junto ao TCU, o desligamento do servidor, nos termos do artigo 3º da IN nº 55/2007;

- Devolver a documentação complementar referente aos processos submetidos à homologação prévia, que se encontram pendentes pela Entidade, efetuando o registro dos respectivos atos no sistema SISAC;
- Comprovar o encaminhamento dos processos de aposentadoria dos servidores acima relacionados, com o registro das concessões no sistema SISAC, para fim de emissão do parecer do controle interno e posterior envio ao julgamento do TCU e, conforme o caso, efetuar os devidos acertos no sistema SIAPE;
- Elabore norma que contenha medidas para prevenir conflitos com a devida adequação ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal que norteia a conduta do servidor público no exercício de sua função;
- Gestionar junto ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão com vistas a realização de concurso público para o provimento dos cargos em questão, no intuito de fazer cumprir os prazos constantes do Termo de Conciliação Judicial - Processo nº 00810-2006-017-10-00-7, de 5/11/2007, decorrentes de acordo efetuado entre o referido ministério e o Tribunal de Contas da União, assentado no Acórdão nº 1620/2006.