RELATÓRIO DE AUDITORIA
Nº 03/2023 - DATCS/COLES/SUBCI/CGDF

Unidade:	Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação
Processo nº:	00480-00002293/2023-91
Assunto:	Auditoria de Conformidade com o objetivo de avaliar a conformidade na prestação de serviços de fornecimento de mão de obra (recepcionista, monitor, cinematógrafo e pessoal administrativo) para atender o Planetário de Brasília
Ordem de Serviço:	98/2022-SUBCI/CGDF de 09/06/2022
Nº SAEWEB:	0000022095

1. INTRODUÇÃO

Este relatório visa informar se a unidade auditada está em conformidade com as normas e os procedimentos que devem ser seguidos. São registradas desconformidades, caso detectadas, e apresentadas recomendações pertinentes para melhoria da gestão.

A auditoria foi realizada no(a) Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, durante o período de 04/07/2022 a 24/08/2022, com o objetivo de avaliar a conformidade na prestação de serviços de fornecimento de mão de obra (recepcionista, monitor, cinematógrafo e pessoal administrativo) para atender o planetário de Brasília.

Para subsidiar as respostas às questões de auditoria foram analisados os seguintes processos:

Processo	Credor	Objeto	Termos
04008-00000383/2019-05	Esplanada Serviços Terceirizados Eireli (01.099.686/0001-82)	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Recepcionista, Monitor, Operador de Aparelhos de Projeção Cinematográfico e Supervisor Administrativo, com dedicação exclusiva, para atender às necessidades do Planetário de Brasília	Contrato nº 01 /2021 Vigência: 08 /02/2021 a 08/02 /2023 Valor Total: R$ 1.768.105,92

Com o término dos trabalhos de campo foi elaborado o Informativo de Ação de Controle 03/2022 DATCS/COLES/SUBCI/CGDF que foi encaminhado à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI/DF - por meio do Ofício Nº 1325/2022 - CGDF/SUBCI, de 25 /10/2022, para que a Unidade auditada se manifestasse, no prazo de 40 (quarenta) dias corridos, acerca das constatações e recomendações apontadas, uma vez que o IAC possui caráter preliminar.

Ocorre que, por meio do Ofício Nº 634/2022 - SECTI/GAB, de 01/12/2022, Doc. SEI/GDF 100976376, a SECTI/DF solicitou que o prazo para resposta fosse prorrogado por 30 (trinta) dias, o que foi concedido por meio do Ofício Nº 1402/2022 - CGDF/SUBCI, de 07/12 /2022, Doc. SEI/GDF 101242554.

Por conseguinte, a SECTI/DF, intempestivamente, encaminhou o Ofício Nº 293 /2023 - SECTI/GAB, de 22/05/2023, Doc. SEI/GDF 113123086, complementado pelo Ofício Nº 426/2023 - SECTI/GAB, de 22/06/2023, Doc. SEI/GDF 115824017, com as respostas que foram inseridas e analisadas no presente Relatório.

2. QUESTÕES E RESPOSTAS

Questão de Auditoria		Resposta
1. A Secretaria possui regimento interno?	-	Não
2. Os preços contratados são compatíveis com os praticados no mercado?	-	Parcialmente
3. A Secretaria gerencia, controla e fiscaliza a execução das contratações de forma adequada e suficiente?	-	Parcialmente

3. RESULTADOS

3.1. QUESTÃO 1 - A Secretaria possui regimento interno?

Não. Conforme Ponto de Auditoria 3.1.1.

3.1.1. AUSÊNCIA DE REGIMENTO INTERNO

Classificação da falha: Tipo B

Verificou-se que a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação ainda não possui regimento interno aprovado. Sobre esta situação a Unidade apresentou a seguinte resposta, Doc. SEI/GDF 89890702:

> Quanto ao Regimento Interno, registro que já possuímos um texto pronto para ser publicado mas aguardamos a publicação da nova reestrutura para que possamos dar prosseguimento as providências relativas ao Regimento Interno da Pasta. Tal como a situação da falta de servidores efetivos, a não existência deste Regimento deve-se ao fato de que somos uma Secretaria de Estado jovem e criada há pouco tempo de tal forma que tivemos de priorizar nossos esforços em outros pontos que julgamos enquanto mais estruturantes e de maior retorno à população. Tendo em vista que esperamos a publicação desta nova estrutura ainda no início de julho, acreditamos que até o final de julho ou, mais tardar, agosto teremos nossa versão do Regimento devidamente publicada.

Tem-se que o regimento interno é uma ferramenta essencial para a gestão e seus colaboradores, já que prescreve as regras a serem seguidas dentro do órgão e estabelece as competências e atribuições dos setores da Secretaria. Sem um regulamento interno os servidores podem incorrer em erros, falhas e descumprimento da legislação e que podem impactar na fiscalização e execução dos contratos celebrados pela Unidade.

Em resposta ao Informativo de Ação de Controle nº 03/2022 - DATCS/COLES /SUBCI/CGDF, de 17/10/2022, a Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia e Inovação do Distrito Federal se manifestou por meio do Ofício Nº 293/2023 - SECTI/GAB, de 22/05/2023, Doc. SEI/GDF 113123086, complementado pelo Ofício Nº 426/2023 - SECTI/GAB, de 22/06 /2023, Doc. SEI/GDF 115824017, com as seguintes informações:

> **Tópico 3.2.1 - Ausência de Regimento Interno**
>
> R. 2) Aprovar o regimento interno com a definição clara das atribuições e competências das áreas da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação.
>
> **NÃO ATENDIDO, COM RESSALVAS.**
>
> Ressalta-se que, a atual gestão assumiu as atividades no âmbito desta Secretaria no presente ano.
>
> Contudo, informa-se que, no dia 27 de abril de 2023, foi publicada a Portaria nº 22 proveniente desta SECTI, foi instituída a Comissão de Elaboração do Regimento Interno, a qual deverá, no prazo de 30 dias, apresentar a Minuta do Regimento Interno. Isso porque, esta Pasta reconhece a importância do instrumento setorial que apresenta um conjunto de normas estabelecidas para regulamentar a organização e o funcionamento do órgão, detalhando os diversos níveis hierárquicos, as respectivas competências das unidades existentes e os seus relacionamentos internos e externos.
>
> Não por menos, importante rememorarmos que, a temática desta Secretaria anteriormente integrava a Secretaria de Estado de Economia, Desenvolvimento,

Inovação, Ciência e Tecnologia, tendo status de Secretária Adjunta e com estrutura própria, conforme item 4 do art. 2º do Anexo Único do Decreto nº 39.041/2018, vejamos:

Art. 2º Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, a SEDICT deve ser estruturada com as seguintes unidades orgânicas:

(...)

4 Secretaria Adjunta de Ciência, Tecnologia e Inovação

4.1 Subsecretaria de Programas Estratégicos

4.1.1 Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação

4.1.2 Coordenação de Educação e Difusão Científica

4.1.3 Coordenação de Cidades Inteligentes

4.2 Subsecretaria de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

4.2.1 Coordenação de Parque Tecnológico

4.2.1.1 Diretoria de Novos Negócios

4.2.1.2 Diretoria de Transferência e Inovação Tecnológica

4.2.2 Coordenação de Planejamento

4.2.2.1 Diretoria de Articulações Estratégicas

4.2.2.2 Diretoria de Articulações Corporativas

Ocorre que, por meio do Decreto Distrital nº 39.610, de 1º de janeiro de 2019, esta Secretaria deixou o status de Secretaria Adjunta para se tornar Secretaria de Estado, passando a integrar a estrutura organizacional e ser órgão da administração direta do Distrito Federal, conforme art. 6º e 8º:

Art. 6º Passam a integrar a estrutura organizacional da administração direta do Distrito Federal as seguintes Secretarias de Estado:

(...)

II - Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal;

Art. 8º São órgãos da Administração direta:

(...)

XIII - Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal;

Ademais, o Decreto nº 39.610/2019 trouxe também a área de atuação e a competência da SECTI, in verbis:

Art. 30. A Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal tem atuação e competência nas seguintes áreas:

I - promoção do desenvolvimento científico e tecnológico do Distrito Federal;

II - fomento a projetos de pesquisa, de desenvolvimento e de inovação tecnológica;

III - promoção de iniciativas de base tecnológica que contribuam para o desenvolvimento econômico do Distrito Federal;

IV - promoção e articulação do sistema distrital de educação profissional técnica.

§ 1º Vinculam-se à Secretaria de Estado de que trata este artigo:

I - Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - FAP;

II - Conselho de Ciência e Tecnologia do Distrito Federal;

§ 2º Cabe à Secretaria de que trata este artigo a gestão do Fundo de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

> Além disso, ratificando, o Decreto Distrital 40.716, de 09 de maio de 2020, informa sobre a necessidade de transferência do quadro de pessoal, materiais, acervos patrimonial, documental, processual, bem como os orçamentários e financeiros das atividades relacionadas à pauta desta SECTI que se encontrava vinculadas à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal, conforme art. 5º:
>
> Art. 5º O quadro de pessoal, materiais, acervos patrimonial, documental, processual, bem como os recursos orçamentários e financeiros da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal, vinculados às atividades relacionadas no Artigo 3º, ficam transferidos para a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal.
>
> § 1° Até a transferência dos recursos de que trata este artigo, a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal deverá prestar apoio operacional para realização das transferências citadas no caput, bem como das operações correspondentes à gestão de pessoas e pagamentos da folha.
>
> § 2° A Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal adotará as medidas para proceder às necessárias transferências de dotações orçamentárias e financeiras, bem como dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham a ser exigidos pela transferência das respectivas atividades para a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal.
>
> Todavia, embora o advento do Decreto supramencionado, até o presente momento não possui Regimento Interno próprio, mas esta gestão tem se utilizado do Decreto nº 39.041 /2018, de forma subsidiária, tendo em vista que se encontra plenamente em vigor e as competências e atribuições das unidades técnicas se encontram ali previstas, conforme Art. 47 a 58. Não por menos, sabe-se que as demais unidades são incomuns nos órgãos, possuindo, portanto, as atribuições e competência idênticas, mudando, tão somente, a matéria de atuação.
>
> Portanto, considerando o Princípio de Legalidade e Constitucionalidade dos Atos Normativos, não há que se falar em ausência de regramento interno no âmbito desta Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal, porquanto o Decreto nº 39.041/2018 se encontra em vigor e produzindo efeitos no mundo jurídico.
>
> Todavia, reconhece-se a importância da edição de novo ato normativo, razão pela qual, conforme informado acima, foi instituída comissão para a elaboração, pelo que, em breve, será enviado para apreciação e publicação.

Considerando que não houve apresentação do regimento interno, mantida a evidência de auditoria e respectiva recomendação. Ademais, há de se ressaltar que o Decreto nº 39.041/2018, embora esteja vigente, não abarca as competências da atual estrutura administrativa da SECTI, já que se mostram diferentes da estrutura da então Secretaria Adjunta prescrita no citado normativo.

Causa

Secretaria de Ciência e Tecnologia e Inovação:

Em 2021 e 2022:

Morosidade em proceder a atualização do regimento interno após alteração de estrutura administrativa.

Consequência

Possível conflito de competências e atribuições entre as diversas áreas da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Recomendações

Secretaria de Ciência e Tecnologia e Inovação:

R.1) Aprovar o regimento interno com a definição clara das atribuições e competências das áreas da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação.

3.2. QUESTÃO 2 - Os preços contratados são compatíveis com os praticados no mercado?

Parcialmente. Conforme Ponto de Auditoria 3.2.1.

3.2.1. ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DO UNIFORME SEM A DEVIDA DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DOS PREÇOS EM RELAÇÃO AO CONTRATADO

Classificação da falha: Tipo B

Verificou-se que no 1º Termo Aditivo, Doc. SEI/GDF 68556183, consta a alteração da composição do uniforme a ser fornecido pela contratada, a saber:

> 2.2. Modificação de configuração de uniforme de acordo com a solicitação da Comissão Executora (68121695) e autorização do Secretário da Pasta (68121703), conforme descrito a seguir:
>
> 2.2.1 Camisa social, para camisa gola polo em malha fria na cor Preta e contendo identificação da SECTI e do Planetário de Brasília, bem como da empresa contratada;
>
> 2.2.2. Calça social, para calça jeans; e
>
> 2.2.3. Sapato social com salto, para sapatilha ou tênis.
>
> 2.2.4. A modificação deverá ocorrer na próxima troca de uniforme prevista no Termo de Referência (49458125) que integra o Contrato.

Considerando que o custo do uniforme integra a planilha de composição do preço do contrato, entende-se que a SECTI deveria ter demonstrado, por meio de pesquisa de preços, que os valores dos novos itens são compatíveis com os previstos na contratação e que são pagos mensalmente.

Sabe-se que há variação de preços a depender do tipo de uniforme escolhido e do material utilizado na sua composição. Para se ter ideia, o preço de uma camisa social é maior do que uma camisa gola polo, conforme se observa no Anexo I do Termo de Referência, Doc. SEI /GDF 49458125. Por este documento o preço da camisa social é de R$ 23,20 e o da camisa gola polo é de R$ 15,00. Já em relação ao preço da calça social consta R$ 24,43 e o da calça jeans R$ 39,00. Além disso, com a nova composição de uniforme, alguns itens deixaram de ser fornecidos como o lenço de pescoço, blazer, gravata, paletó, etc.

Por isso, deve a Unidade, quando promover qualquer modificação contratual que altere custos fixos ou substituição de bens a serem fornecidos, levantar os preços dos novos itens bem como apresentar justificativas técnicas para as alterações.

Em resposta ao Informativo de Ação de Controle nº 03/2022 - DATCS/COLES /SUBCI/CGDF, de 17/10/2022, a Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia e Inovação do Distrito Federal se manifestou por meio do Ofício Nº 293 /2023 - SECTI/GAB, de 22/05/2023, Doc. SEI/GDF 113123086, complementado pelo Ofício Nº 426/2023 - SECTI/GAB, de 22/06 /2023, Doc. SEI/GDF 115824017, com as seguintes informações:

> **Tópico 3.1.1 - Alteração da composição do uniforme sem a devida demonstração da compatibilidade de preços em relação ao contratado**
>
> R. 1) Notificar formalmente a comissão de acompanhamento do contrato para que realize levantamento dos preços quando da inclusão/alteração de novos itens do uniforme, de modo a comprovar a compatibilidade dos preços praticados junto ao mercado.
>
> **ATENDIDO PARCIALMENTE - docs. 100711640, 100865868, 100866002.** Pendente a juntada da pesquisa de preço referente à camisa gola polo e calça jeans, pelo que **recomenda-se a restituição dos autos à comissão de acompanhamento do contrato, a fim de que junte as documentações solicitadas.**
>
> Encaminho o presente despacho em resposta às recomendações apresentadas pela Controladoria Geral do Distrito Federal, bem como as argumentações fornecidas pela nossa Unidade Jurídica, referente ao ofício SECTI/GAB/CECS (113760746). Nesse sentido, solicita-se a cotação atual de preços dos itens do uniforme, a fim de comprovar a compatibilidade dos valores praticados junto ao mercado, em conformidade com os normativos relacionados à contratação pública, tais como a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto nº 32.598/2010 e os entendimentos do Tribunal de Contas do Distrito Federal.
>
> A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos desta Secretaria de Estado atestou as referidas pesquisas conforme exposto no Despacho - SECTI/GAB /CECS (113760746), assegurando que as pesquisas foram realizadas com os valores praticados no mercado e são já existentes no contrato, haja vista que os itens citados são utilizados pelo posto de Operados de Projeção e que esses mesmos valores já estavam presentes no processo licitatório.

Verificou-se que houve a comprovação da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado após a realização da Auditoria, portanto considera-se atendida a

recomendação R1 contida no IAC n° 03/2022 DATCS/COLES/SUBCI/CGDF. No entanto, considerando a inobservância da legislação quando da prática do ato, mantida a evidência de auditoria e insere-se nova recomendação para que a comissão de acompanhamento seja orientada quanto aos procedimentos de acompanhamento contratual.

Causa

Secretaria de Ciência e Tecnologia e Inovação:

Em 2021 e 2022:

Controles internos insuficientes quanto ao cumprimento de cláusulas contratuais;

Ausência de procedimento administrativo padrão que assegure a correta fiscalização de todas as cláusulas pactuadas em contrato.

Consequência

Inexecução parcial do contrato.

Recomendações

Secretaria de Ciência e Tecnologia e Inovação:

R.2) Orientar formalmente a comissão de acompanhamento do contrato para que realize levantamento dos preços quando da inclusão/alteração de novos itens do uniforme, de modo a comprovar a compatibilidade dos preços praticados junto ao mercado.

R.3) **Recomendação atendida:** Notificar formalmente a comissão de acompanhamento do contrato para que realize levantamento dos preços quando da inclusão/alteração de novos itens do uniforme, de modo a comprovar a compatibilidade dos preços praticados junto ao mercado.

3.3. QUESTÃO 3 - A Secretaria gerencia, controla e fiscaliza a execução das contratações de forma adequada e suficiente?

Parcialmente. Conforme Ponto de Auditoria 3.3.1.

3.3.1. FISCALIZAÇÃO DEFICIENTE

Classificação da falha: Tipo B

Constatou-se que a fiscalização da comissão executora da SECTI foi deficiente, dado que não se encontrou nos processos analisados documentos que comprovassem a sua atuação em relação à exigência de cumprimento de cláusulas contratuais pela contratada.

Acrescenta-se que alguns documentos somente foram solicitados à contratada a partir da Solicitação de Informação nº 29/2022 - CGDF/SUBCI/COLES/DATCS, de 29/06 /2022, Doc. SEI/GDF 89873068.

De acordo com o item 10 do Termo de Referência, Doc. SEI/GDF 49458125, são obrigações da contratante:

> 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
>
> 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; [...]
>
> 10.3.Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas; [...]

Tem-se que a todo e qualquer contrato administrativo cabe, como obrigação da contratante, exigir que a contratada cumpra todas as obrigações assumidas, em conformidade com as cláusulas pactuadas. Além disso, é cogente que haja o acompanhamento e fiscalização da execução contratual e a realização de notificação, por escrito, das irregularidades e impropriedades ocorridas, com a fixação de prazo para correção, sob pena de responsabilização da contratada por descumprimento de cláusula contratual e dos agentes públicos por omissão no dever de fiscalizar.

A seguir serão relatadas as falhas encontradas nos processos analisados e que denotam a precariedade do controle e fiscalização dos contratos pela SECTI.

3.3.1.1. **Não comprovação da entrega dos uniformes conforme termos contratuais**

Apurou-se que a empresa contratada não tem fornecido os uniformes para todos os prestadores de serviço na periodicidade prevista em contrato e não se encontrou nos processos examinados qualquer notificação da SECTI para que a contratada comprovasse o cumprimento da cláusula contratual.

Tem-se que a SECTI apresentou recibos de entrega de uniformes, Doc. SEI/GDF 90781875 e 90782732, em resposta à Solicitação de Informação nº 29/2022 - CGDF/SUBCI /COLES/DATCS, Doc. SEI/GDF 89873068, contudo, não foram apresentados de todos os prestadores de serviço e na periodicidade exigida, conforme demonstrado a seguir:

Nome	Mat	Dt. Admissão	Cargo	Entrega Uniformes		
				2021	2021	2022
**********	801	13/09/2021	Auxiliar			
**********	777	06/09/2021	Recepcionista			08/02/2022
**********	582	11/02/2021	Recepcionista	26/02/2021		08/08/2022
**********	555	08/02/2021	Recepcionista	26/02/2021	08/08/2021	08/02/2022
**********	556	08/02/2021	Recepcionista	01/03/2021	08/08/2021	08/02/2022
**********	1161	02/05/2022	Monitor			27/04/2022
**********	1036	03/02/2022	Supervisor			
**********	1156	03/05/2022	Monitor			27/04/2022
**********	558	08/02/2021	Recepcionista	01/03/2021	08/08/2021	08/02/2022
**********	1023	01/02/2022	Monitor			
**********	1037	03/02/2022	Recepcionista			
**********	753	22/07/2021	Monitor		08/08/2021	08/02/2022
**********	838	26/10/2021	Monitor			
**********	577	08/02/2021	Monitor	09/03/2021	08/08/2021	08/02/2022
**********	1049	24/02/2022	Monitor			
**********	1118	23/03/2022	Recepcionista			
**********	1087	04/03/2022	Recepcionista			
**********	1157	02/05/2022	Monitor			11/05/2022
**********	575	08/02/2021	Op.aparelho	26/02/2021	08/08/2021	
**********	564	08/02/2021	Op.aparelho	26/02/2021	08/08/2021	
**********	1126	01/04/2022	Monitor			
**********	841	28/10/2021	Monitor			
**********	1209	22/06/2022	Monitor			
**********	877	07/11/2021	Op.aparelho			
**********	578	08/02/2021	Op.aparelho	01/03/2021	08/08/2021	08/02/2022
**********	1077	03/03/2022	Monitor			03/06/2022
**********	1198	06/06/2022	Supervisor			03/06/2022
**********	807	28/09/2021	Monitor		08/08/2021	08/02/2022
**********	1210	23/06/2022	Monitor			

Subcontroladoria de Controle Interno – SUBCI
Ed. Anexo do Palácio do Buriti, 14º andar, sala 1401 – CEP 70075-900 – Brasília/DF
Fone: (61) 2108-3301

**********	909	18/12/2021	Monitor			
**********	570	08/02/2021	Recepcionista	26/02/2021	08/08/2021	08/02/2022

Observa-se que dos 31 (trinta e um) prestadores de serviço, não houve comprovação de 14 (catorze) terem recebido o uniforme. Além disso, existem prestadores de serviço que iniciaram o trabalho em 2021 e que não houve comprovação do fornecimento do uniforme a cada 06 (seis) meses.

De acordo com item 6.7.5 do Termo de Referência, Doc. SEI/GDF 49458125, cabe à contratada "[...] substituir os uniformes a cada 06 (seis) meses ou, em qualquer época, quando estes apresentarem defeitos ou desgastes, mediante solicitação da Contratante, sendo vedado o repasse de qualquer custo adicional a esta;". (grifou-se)

Diante do exposto, não há prova do adimplemento da cláusula contratual, o que caracteriza inexecução parcial do contrato.

3.3.1.2. **Não contratação de seguro para todos os prestadores de serviço**

Verificou-se que a empresa contratada não comprovou que contratou seguro para todos os prestadores de serviço.

Tem-se que a SECTI apresentou Relação de Segurados, datada de 08/06/2022, Doc. SEI/GDF 90784813, em resposta à Solicitação de Informação nº 29/2022 - CGDF/SUBCI /COLES/DATCS, Doc. SEI/GDF 89873068, contudo, não consta o nome de todos os prestadores de serviço, quais sejam: **********, **********, **********, ********** e **********.

De acordo com o item 9.49 do Termo de Referência, Doc. SEI/GDF 49458125, é obrigação da contratada:

> **Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho**, observada disposição prévia em Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídios Coletivos; responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, bem assim por todos os custos decorrentes de acidentes de trabalho, independentemente de haver efetivado o seguro. (grifou-se)

Pelo exposto, constatou-se que não há provas de que a contratada tem contratado seguro para todos os prestadores de serviço e que há ineficiência na fiscalização da SECTI.

3.3.1.3. **Não comprovação de que todos os prestadores de serviço possuem a qualificação mínima exigida para a ocupação dos cargos contratados**

Averiguou-se que a contratada não demonstrou que os prestadores de serviço possuem a qualificação mínima exigida e constante no contrato para a ocupação dos cargos no Planetário de Brasília e não se encontrou nos processos examinados qualquer notificação da SECTI para que a contratada comprovasse o cumprimento dos requisitos de qualificação de seus empregados.

Tem-se que a SECTI apresentou certificados e documentos relativos à comprovação de experiência profissional e qualificação, Doc. SEI/GDF 90784489, em resposta à Solicitação de Informação nº 29/2022 - CGDF/SUBCI/COLES/DATCS, Doc. SEI/GDF 89873068, contudo, não foram apresentados de todos os prestadores de serviço, conforme demonstrado a seguir:

Nome	Mat	Dt. Admissão	Cargo	Escolaridade	Documentos não apresentados e requeridos em Edital
**********	801	13/09/2021	Auxiliar	----------	Nenhum documento foi apresentado
**********	777	06/09/2021	Recepcionista	----------	Nenhum documento foi apresentado
**********	582	11/02/2021	Recepcionista	----------	Nenhum documento foi apresentado
**********	555	08/02/2021	Recepcionista	----------	Nenhum documento foi apresentado
**********	556	08/02/2021	Recepcionista	----------	Nenhum documento foi apresentado
**********	1161	02/05/2022	Monitor	----------	Nenhum documento foi apresentado
**********	1036	03/02/2022	Supervisor	----------	Nenhum documento foi apresentado
**********	1156	03/05/2022	Monitor	----------	Nenhum documento foi apresentado
**********	558	08/02/2021	Recepcionista	----------	Nenhum documento foi apresentado
**********	1023	01/02/2022	Monitor	----------	Nenhum documento foi apresentado
**********	1037	03/02/2022	Recepcionista	----------	Nenhum documento foi apresentado
**********	753	22/07/2021	Monitor	----------	Nenhum documento foi apresentado
**********	838	26/10/2021	Monitor	----------	Nenhum documento foi apresentado

Nome	Mat	Dt. Admissão	Cargo	Escolaridade	Documentos não apresentados e requeridos em Edital
**********	577	08/02/2021	Monitor	----------	Nenhum documento foi apresentado
**********	1049	24/02/2022	Monitor	----------	Nenhum documento foi apresentado
**********	1118	23/03/2022	Recepcionista	----------	Nenhum documento foi apresentado
**********	1087	04/03/2022	Recepcionista	----------	Nenhum documento foi apresentado
**********	1157	02/05/2022	Monitor	Bacharel em Comunicação Social	Não comprovação de possuir qualificação profissionalizante com conhecimentos gerais em relação a astronomia e/ou experiência para atuação
**********	575	08/02/2021	Op.aparelho	Ensino Médio completo	Não comprovação de quatrocentas horas /aula de qualificação profissionalizante, sendo a experiência com o tipo de equipamento a operar fator determinante para contratação
**********	564	08/02/2021	Op.aparelho	Licenciado em Pedagogia	Não comprovação de quatrocentas horas /aula de qualificação profissionalizante, sendo a experiência com o tipo de equipamento a operar fator determinante para contratação
**********	1126	01/04/2022	Monitor	Licenciado em Ciências Naturais	Não comprovação de possuir formação e /ou proficiência em inglês e/ou espanhol e qualificação profissionalizante com conhecimentos gerais em relação a astronomia e/ou experiência para atuação
					Não comprovação de possuir qualificação profissionalizante com conhecimentos gerais em relação a

Nome	Mat	Dt. Admissão	Cargo	Escolaridade	Documentos não apresentados e requeridos em Edital
**********	841	28/10/2021	Monitor	Bacharel em Agronomia	astronomia e/ou experiência para atuação
**********	1209	22/06/2022	Monitor	Tecnólogo em Design de Interiores	Não comprovação de possuir qualificação profissionalizante com conhecimentos gerais em relação a astronomia e/ou experiência para atuação
**********	877	07/11/2021	Op.aparelho	Analista de Tecnologia da Construção	Não comprovação de quatrocentas horas /aula de qualificação profissionalizante, sendo a experiência com o tipo de equipamento a operar fator determinante para contratação
**********	578	08/02/2021	Op.aparelho	----------	Nenhum documento foi apresentado
**********	1077	03/03/2022	Monitor	Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos	Não comprovação de possuir formação e /ou proficiência em inglês e/ou espanhol e qualificação profissionalizante com conhecimentos gerais em relação a astronomia e/ou experiência para atuação
**********	1198	06/06/2022	Supervisor	Ensino Médio completo	Não comprovação de possuir ensino superior completo
**********	807	28/09/2021	Monitor	Bacharel em Ciências Biológicas	Não comprovação de possuir qualificação profissionalizante com conhecimentos gerais em relação a astronomia e/ou experiência para atuação
					Não comprovação de possuir formação e /ou proficiência em inglês e/ou espanhol e qualificação profissionalizante

Nome	Mat	Dt. Admissão	Cargo	Escolaridade	Documentos não apresentados e requeridos em Edital
**********	1210	23/06/2022	Monitor	Bacharel em Direito	com conhecimentos gerais em relação a astronomia e/ou experiência para atuação
**********	909	18/12/2021	Monitor	Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos	Não comprovação de possuir qualificação profissionalizante com conhecimentos gerais em relação a astronomia e/ou experiência para atuação
**********	570	08/02/2021	Recepcionista	Ensino médio completo	Não comprovação de possuir qualificação profissionalizante na área que pretende atuar e/ou experiência prévia

Verificou-se que dos prestadores de serviço, cuja documentação foi disponibilizada, nenhum possui a qualificação mínima exigida. E, ainda, que dos 31 prestadores de serviço, não foi apresentada qualquer documentação de 17 funcionários.

Observou-se nos documentos apresentados que consta na Ficha de Registro de Empregados que os recepcionistas são registrados como Auxiliar Administrativo, CBO 4110-05 e no Termo de Referência consta que o CBO da ocupação profissional deveria ser CBO 4221-05.

Tem-se que a prestadora de serviço ********** consta na Ficha de Registro de Empregados como Auxiliar Administrativo, mas foi informado pela SECTI que ela exerce a função de Monitor.

Registre-se que não houve comprovação documental de que a prestadora de serviço **********, contratada para exercer a atribuição de supervisora, possui nível superior, conforme exigência contratual, de modo que há descumprimento de cláusula contratual e esta funcionária não poderia ser supervisora no Planetário de Brasília.

Quanto aos prestadores de serviço contratados para ocupar o cargo de Operador do Aparelho de Projeção Cinematográfico, nenhum deles comprovou as 400 horas/aula de qualificação profissionalizante e nem que possuem experiência com o tipo de equipamento que eles operam na execução contratual

Subcontroladoria de Controle Interno – SUBCI
Ed. Anexo do Palácio do Buriti, 14º andar, sala 1401 – CEP 70075-900 – Brasília/DF
Fone: (61) 2108-3301

De acordo com o item 6 do Termo de Referência, Doc. SEI/GDF 49458125, são requisitos para a contratação quanto à qualificação mínima necessária para a ocupação dos cargos no Planetário de Brasília:

> 6.2. Requisitos, Cargo: **Recepcionista**
>
> 6.2.1. Qualificação mínima do cargo: Para os recepcionistas requer-se ensino médio completo mais qualificação profissionalizante na área que pretende atuar e/ou experiência prévia. [...]
>
> 6.3. Requisitos, Cargo: **Monitor**
>
> 6.3.1. Qualificação mínima do cargo: Para os monitores requer-se formação em nível superior com certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC preferencialmente em Astronomia, Ciências Naturais, Biologia ou Física, além de possuir formação e/ou proficiência em inglês e/ou espanhol e qualificação profissionalizante com conhecimentos gerais em relação a astronomia e/ou experiência para atuação. [...]
>
> 6.4. Requisitos, Cargo: **Operador do Aparelho de Projeção Cinematográfico**
>
> 6.4.1. Qualificação mínima do cargo: Para os operadores do aparelho de projeção cinematográfico requer-se ensino médio completo e quatrocentas horas/aula de qualificação profissionalizante, sendo a experiência com o tipo de equipamento a operar fator determinante para contratação. [...]
>
> 6.5. Requisitos, Cargo: **Supervisor Administrativo**
>
> 6.5.1. Qualificação mínima do cargo: Para os Supervisores Administrativos requer-se ensino superior completo mais qualificação profissionalizante e/ou experiência para atuação de pelo menos 1 (um) ano.

Salienta-se que no 2º Termo Aditivo, Doc. SEI/GDF 76577558, consta alteração da qualificação mínima exigida para o cargo de Monitor, a saber:

> I - Qualificação mínima do cargo de Monitor: Para os monitores requer-se formação em nível superior com certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC preferencialmente em Astronomia, Ciências Naturais, Biologia ou Física, além de preferencialmente possuir formação e/ou proficiência em inglês e/ou espanhol e qualificação profissionalizante com conhecimentos gerais em relação a astronomia e /ou experiência para atuação.

Vale mencionar que, considerando os documentos disponibilizados e examinados, apenas dois Monitores possuem formação superior nas áreas afins e desejáveis para a ocupação do cargo. Ademais, nenhum comprovou possuir qualificação profissionalizante com conhecimentos gerais em relação à astronomia e/ou experiência para atuação.

Pelo exposto, constatou-se que não há comprovação de que os prestadores de serviço cumprem as exigências mínimas de qualificação para a ocupação dos cargos e que a

comissão de acompanhamento contratual não tem fiscalizado adequadamente a execução contratual por permitir que as irregularidades apontadas se mantenham.

3.3.1.4. **Não comprovação de recolhimento mensal do FGTS de todos os prestadores de serviço**

Registre-se que foi solicitada, por meio da Solicitação de Informação nº 29/2022 - CGDF/SUBCI/COLES/DATCS, de 29/06/2022, Doc. SEI/GDF 89873068, a apresentação de extratos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS em nome dos prestadores de serviço, com o fito de comprovação de que a contratada tem realizado o recolhimento mensal. Para tanto, a SECTI acostou aos autos o documento Doc. SEI/GDF 90785116 com alguns extratos e não de todos os empregados. Assim, não foi possível verificar os recolhimentos do FGTS dos seguintes prestadores de serviço:

**********	**********
**********	**********
**********	**********
**********	**********
**********	**********
**********	**********
**********	**********
**********	**********
**********	**********
**********	**********
**********	

Assim, dos 31 prestadores de serviço, a SECTI somente apresentou extrato de 10 empregados.

Vale citar que vários itens do Termo de Referência, Doc. SEI/GDF 49458125, preconizam sobre a fiscalização do recolhimento do FGTS, dos quais destacam-se:

> 10.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente: [...]
>
> 10.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; [...]
>
> 17.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

17.17.1. **Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados**. (grifou-se)

Assim, verificou-se que não houve fiscalização nos termos prescritos no contrato, considerando que não se encontrou nos processos analisados extratos do FGTS em nome dos prestadores de serviço e os documentos disponibilizados após solicitação da Auditoria, que não contemplam todos os empregados, datam de 06/07/2022.

3.3.1.5. Não comprovação de recolhimento mensal da contribuição previdenciária de todos os prestadores de serviço

Registre-se que foi solicitada, por meio da Solicitação de Informação nº 29/2022 - CGDF/SUBCI/COLES/DATCS, de 29/06/2022, Doc. SEI/GDF 89873068, a apresentação de extratos previdenciários em nome dos prestadores de serviço, com o fito de comprovação de que a contratada tem realizado o recolhimento mensal. Para tanto, a SECTI acostou aos autos o documento Doc. SEI/GDF 90785246 com alguns extratos e não de todos os empregados. Assim, não foi possível verificar os recolhimentos do INSS dos seguintes prestadores de serviço:

**********	**********
**********	**********
**********	**********
**********	**********
**********	**********
**********	**********
**********	**********
**********	**********
**********	**********
**********	**********
**********	**********

Assim, dos 31 prestadores de serviço, a SECTI somente apresentou extrato de 09 empregados.

Dos extratos de recolhimento previdenciário disponibilizados e examinados, verificou-se que não consta recolhimento na competência 04/2022 para as seguintes prestadoras de serviço: ********** e **********.

Vale citar que vários itens do Termo de Referência, Doc. SEI/GDF 49458125, preconizam sobre a fiscalização do recolhimento da contribuição previdenciária, dos quais destacam-se:

> 10.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente: [...]
>
> 10.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; [...]
>
> 17.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
>
> 17.17.1. **Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados**. (grifou-se)

De mais a mais, é dever dos executores de contrato comunicarem ao Ministério da Fazenda qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, conforme consta no Termo de Referência, Doc. SEI/GDF 49458125, a saber:

> 10.2.1. Cumprirá ao(s) servidor(es) especialmente designado(s) para fiscalização do contrato comunicar ao Ministério da Fazenda qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados (Ac. TCU 1214/2013-Plenário).

Assim, verificou-se que há falha na fiscalização nos termos prescritos no contrato, considerando que não constam nos processos analisados extratos previdenciários em nome dos prestadores de serviço e os documentos disponibilizados após solicitação da Auditoria, que não contemplam todos os empregados, datam de 06/07/2022.

3.3.1.6. **Não comprovação de fornecimento de plano de saúde para os prestadores de serviço**

Registre-se que não consta nos processos analisados que a contratada fornece plano de saúde aos prestadores de serviço no Planetário de Brasília e não se encontrou notificação da comissão de acompanhamento contratual solicitando a comprovação de adimplemento da cláusula contratual.

De acordo com o item 9.37 do Termo de Referência, Doc. SEI/GDF 49458125, cabe à contratada "Fornecer plano de saúde ao seu pessoal observando à regulamentação da Agência Nacional de Saúde Suplementar ANS (Lei Distrital n.º 4.799/2012), inclusive em eventual substituição de pessoal;".

3.3.1.7. **Não fiscalização das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos prestadores de serviço dispensados**

Verificou-se falha na fiscalização quanto ao pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos prestadores de serviço dispensados, bem como ausência da análise dos termos da rescisão, já que não constam nos processos analisados documentação que comprove esta fiscalização.

De acordo com o Termo de Referência, Doc. SEI/GDF 49458125, são obrigações da contratante:

> 10.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente: [...]
>
> 10.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
>
> 10.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
>
> 17.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT): [...]
>
> 17.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
>
> 17.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
>
> 17.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
>
> 17.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
>
> 17.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Assim, verificou-se que a fiscalização contratual foi deficiente.

Em resposta ao Informativo de Ação de Controle nº 03/2022 - DATCS/COLES /SUBCI/CGDF, de 17/10/2022, a Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia e Inovação do Distrito Federal se manifestou por meio do Ofício Nº 293 /2023 - SECTI/GAB, de 22/05/2023, Doc. SEI/GDF 113123086, complementado pelo Ofício Nº 426/2023 - SECTI/GAB, de 22/06 /2023, Doc. SEI/GDF 115824017, com as seguintes informações:

> **Tópico 3.3.1 - Fiscalização deficiente**

R.3) Notificar a contratada quanto à regularização das pendências apontadas, com a indicação de prazo para cumprimento, sob pena de aplicação de sanções;

ATENDIDO - docs. 100712951, 102193095, 103210184, 103211854, 103217066, 103218454, 103218893, 103227304, 103304193 e 103306156.?

R.4) Estabelecer cronograma de capacitação e treinamento anual com o fito de melhorar o desempenho das atribuições funcionais dos empregados encarregados da gestão, controle e fiscalização da execução contratual;

ATENDIDO PARCIALMENTE.

Verifica-se que a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos informou que a SECTI provocou a Escola de Governo para a realização de cursos voltados à capacitação dos servidores, conforme o processo SEI nº 04008-00000827/2022-08 (doc. 100711640).

Nesse sentido, urge informar que, no dia 1º de janeiro de 2023, houve a substituição do ocupante do cargo de Secretário de Estado, autoridade máxima do órgão. Após isso, nos meses subsequentes, também houve a alteração de chefias, subsecretários e servidores, vez que são cargos imprescindíveis e estratégicos.

Desse modo, não há registros sobre cronograma de capacitação e treinamento anual para melhor o desempenho das atribuições funcionais realizados pela gestão passada. Todavia, atualmente, esta Secretaria vem envidando esforços para que os servidores realizem cursos e capacitações, a fim de atualizar e mitigar equívocos processuais, a exemplo disso citamos os processos SEI nº 04033-00004897/2023-37, 04033-00002854 /2023-17, 04033-00002008/2023-05, 04033-00003370/2023-95, 04033-00002012/2023-65 e 04033-00003549/2023-42.

Todavia, **recomenda-se que o Gabinete da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal realize cronograma anual de capacitação e treinamento das atribuições funcionais dos servidores. Ademais, sugere-se, desde já, que tais cursos sejam realizados por área, a fim de atender os objetivos e necessidades reais de cada.**

R.5) Instituir documento padrão com o objetivo específico de apoiar o executor de contrato, de forma que a verificação das cláusulas contratuais pactuadas se constituam rotina de fiscalização;

NÃO ATENDIDO, COM RESSALVAS.

Não há nos autos a juntada de documento padrão com a finalidade de apoiar o executor do contrato à verificação dos cumprimentos das cláusulas contratuais. Contudo, a fim de gerar celeridade e cumprimento ao mandamento da CGDF, esta Assessoria Jurídico-Legislativa juntou aos autos o documento SEI nº 112405973 para que, querendo, a utilizem. Em caso positivo, recomenda-se que seja aberto processo SEI apartado deste com o intuito de difundir o aludido modelo-padrão.

R.6) Manualizar o processo de contratação, assim como de gestão, controle e fiscalização dos contratos, contemplando todos os atos necessários, com a indicação de prazos a serem cumpridos, de modo a evitar contratações emergenciais, onerosas e desvantajosas ou a assunção de despesa sem lastro contratual ou, ainda, a inexecução contratual. Para tanto, deve-se criar instrumentos (POP, checklist, manuais, fluxogramas, etc.) para serem utilizados em todas as fases do processo de licitação, contratação, gestão e fiscalização;

NÃO ATENDIDO.

Em pesquisas realizadas no âmbito do sistema SEI, não foram encontrados documentos com o mandamento acima, pelo que, com o intuito de cumprimento da recomendação acima, e considerando o novo quadro de pessoal desta SECTI, querendo, esta Assessoria Jurídico-Legislativa poderá auxiliar na elaboração do referido manual voltado aos gestores públicos da Pasta. Entretanto, tal medida necessita de prazo, no mínimo 30 dias, para a confecção do referido documento.

R.7) Orientar, formalmente, os executores do contrato, quanto à necessidade de exigir das contratadas o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, de modo que em caso de descumprimento do dever legal sujeitará o executor a responsabilizações

NÃO ATENDIDO. Recomenda-se o retorno dos autos à comissão gestora de execução, vez que esta deve realiza a fiscalização do objeto contrato e, para o fiel cumprimento do instrumentos, devem verificar se as cláusulas contratuais estão sendo cumpridas. Ademais, **sugere-se que a Subsecretaria de Administração Geral realize documento-padronizado, o qual deve conter o teor da necessidade dos executores dos contratos observarem às cláusulas contratuais quando da realização da fiscalização, a fim de extirpar eventuais dúvidas jurídicas, assim, todas as vezes que o contrato for assinado, deverá ser inserido tal documento nos autos.**

Em resposta ao Despacho - SECTI/GAB (112552401), informamos que foi criada a Circular n.º 1/2023 - SECTI/SUAG/DIORF/GECON (112980843), no processo sei nº 04008-00000666/2023-25, com Plano para facilitar e organizar melhor a logística de capacitações, cursos, treinamentos e outras práticas de valorização profissional dos servidores da SECTI/DF. E também consta no processo sei nº 00080-00123677/2023-21 , Plano de ação que promove incentivo, divulgação científica, tecnológica e cultural à eventos e projetos.

Além disso, também foi realizada a Circular n.º 2/2023 - SECTI/SUAG/DIORF /GECON (112987125) no processo 04008-00000668/2023-14, com orientações para os Gestores de Contratos que abordam ações de controle da Gerência de Contratos e Convênios da SUAG, assim como a atuação de cada responsável pela gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Convênios, Termos de Fomento ou qualquer outro tipo de acordo feito com a SECTI/DF, visando a prestação de algum serviço ou alguma compra, tendo em vista a necessidade de desenvolver práticas que objetivam a melhoria do desempenho no controle administrativo.?

Verificou-se que a SECTI/DF notificou a empresa contratada para apresentação da documentação faltante, no entanto, em resposta ao IAC nº 03/2022 - DATCS/COLES /SUBCI /CGDF, foram acostados ao Processo nº 00480-00004442/2022-75 vários documentos que não comprovam o cumprimento dos termos contratuais. Além disso, a SECTI/DF não comprovou o atendimento de todas as recomendações. Diante disso, mantidas a evidência de auditoria e as recomendações.

Causa

Secretaria de Ciência e Tecnologia e Inovação:

Em 2021 e 2022:

Falha na fiscalização contratual.

Consequência

Possibilidade de descumprimento parcial do contrato.

Recomendações

Secretaria de Ciência e Tecnologia e Inovação:

R.4) Notificar a contratada quanto à regularização das pendências apontadas, com a indicação de prazo para cumprimento. Caso não seja comprovada a regularidade de requisitos para a contratação da empresa, iniciar processo administrativo sancionatório em desfavor da contratada, garantindo-se ampla defesa e contraditório;

R.5) Estabelecer cronograma de capacitação e treinamento anual com o fito de melhorar o desempenho das atribuições funcionais dos empregados encarregados da gestão, controle e fiscalização da execução contratual;

R.6) Instituir documento padrão com o objetivo específico de apoiar o executor de contrato, de forma que a verificação das cláusulas contratuais pactuadas se constituam rotina de fiscalização;

R.7) Manualizar o processo de contratação, assim como de gestão, controle e fiscalização dos contratos, contemplando todos os atos necessários, com a indicação de prazos a serem cumpridos;

R.8) Orientar, formalmente, os executores do contrato, quanto à necessidade de exigir das contratadas o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, de modo que em caso de descumprimento do dever legal sujeitará o executor a responsabilizações.

3.3.2. DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES COMISSIONADOS NÃO EFETIVOS PARA GESTÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Classificação da falha: Tipo A

No que tange à designação de servidores para o exercício da atribuição de executor de contrato, verificou-se que a SECTI designou 05 (cinco) servidores para compor a comissão executora do contrato sob análise, dos quais somente um é servidor efetivo.

Cabe mencionar que o Decreto n° 32.598/2010, em seu art. 41, dispõe que:

> Art. 41. Nos contratos para execução de obras e prestação de serviços designar-se-á, de forma expressa: [...]
>
> II - o executor ou executores, a quem caberá supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução, bem como apresentar relatórios quando do término de cada etapa ou sempre que solicitado pelo contratante. [...]
>
> § 3° O executor de que trata o inciso II deste artigo representará a Administração na fiscalização e acompanhamento do contrato, devendo tal indicação recair sobre agente público ou comissão especialmente designados para tal atividade, que possuam qualificação técnica condizente com a complexidade e especificidade do objeto contratado.
>
> § 4° É facultada a indicação de um mesmo executor ou supervisor para mais de um contrato, não sendo vedada a designação de mais de um executor ou supervisor para o mesmo convênio ou contrato. [...]
>
> § 10. **Os contratos cujo valor global exceda R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) terão como executor, preferencialmente, servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou empregado permanente, ou comissão por estes composta**.
>
> § 11 Não poderá ser nomeado executor ou membro de comissão executora aquele que exercer atividade incompatível com a fiscalização de contratos ou possuir relação de parentesco, até o terceiro grau, com sócio gerente ou administrador do contratado. [...] (grifou-se)

De acordo com o Decreto citado, a Administração Pública deve, preferencialmente, designar como executor, servidor ocupante de cargo efetivo para os contratos cujo o valor total exceda R$ 150.000,00. No caso do contrato analisado o valor excede o limite constante no normativo.

Sobre a designação de servidor não efetivo para executor de contrato, reproduz-se trecho do Parecer Jurídico SEI-GDF n.º 491/2020-PGCONS/PGDF, a saber:

> [...]
>
> 18. Rafael Rezende sustenta que, conquanto não exista expresso impedimento ao ofício por servidor não-efetivo, destaca que o meramente designado para cargo em comissão, passível de livre exoneração ao nuto da autoridade administrava competente e portanto com precária investidura, o hierarca deve sopesar com cautela a conveniência da designação, como fiscal do contrato administrativo, preferencialmente, **de servidor estável da Administração Pública contratante, dada a maior independência de atuação com que este pode acompanhar a execução da avença supervisionada** (OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. Licitações e contratos administrativos. 8 ed. Rio de Janeiro: Forense/Gen e São Paulo: Método, 2019, p. 251/252).
>
> 19. Rafael Rezende (obra citada, p. 252) ainda ventila hipóteses extralegais de impedimento para atuação como fiscal de contrato administrativo:
>
> a) não devem ser designados os pregoeiros ou membros da comissão de licitação precedente à contratação específica;
>
> b) excluem-se da possibilidade de fiscalizar a avença administrava os servidores com parentesco com os diretores e administradores da empresa fiscalizada ou que tenham algum tipo de conflito de interesses para o exercício da função fiscalizatório no caso concreto;

> c) falta de conhecimento técnico mínimo sobre o objeto da contratação;
>
> d) bom-senso na limitação quantitativa do número de contratos administrativos impostos para fiscalização pelo servidor encarregado de acompanhar a respectiva execução contratual. [...]

Nota-se um número expressivo de servidores comissionados não efetivos designados para serem executores de contratos. Embora não haja óbice legal para que comissionados sem vínculo com a Administração Pública sejam executores de contrato, vislumbra-se uma fragilidade, uma vez que considerando a natureza ad nutum do cargo comissionado, não há garantia de permanência desses servidores na SECTI, já que é um cargo de livre nomeação e livre exoneração, e, com isso, pode haver interrupção na gestão, controle e fiscalização do contrato e serem necessárias novas designações e novos investimentos em capacitação e treinamento.

Em resposta ao Informativo de Ação de Controle nº 03/2022 - DATCS/COLES /SUBCI/CGDF, de 17/10/2022, a Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia e Inovação do Distrito Federal se manifestou por meio do Ofício Nº 293 /2023 - SECTI/GAB, de 22/05/2023, Doc. SEI/GDF 113123086, complementado pelo Ofício Nº 426/2023 - SECTI/GAB, de 22/06 /2023, Doc. SEI/GDF 115824017, com as seguintes informações:

> **Tópico 3.3.2 - Designação de servidores comissionados não efetivos para gestão, execução e fiscalização de contratos**
>
> R.8) Designar, preferencialmente, servidores efetivos para o exercício das atribuições de executor de contrato e que possuam qualificação técnica condizente com a complexidade e especificidade do objeto do contrato;
>
> R.9) Nomear servidores efetivos respeitando percentual legal;
>
> R.10) Promover o lançamento de edital de chamamento de servidores efetivos para o preenchimento de vagas na Secretaria.
>
> Recomendações 8, 9 e 10 - **NÃO ATENDIDAS, COM RESSALVAS.**
>
> Ressalta-se que, a análise perfunctória dos autos revela que a Controladoria-Geral do Distrito Federal recomendou que a designação de servidores para compor comissão de gestão, execução e fiscalização de contratos e parcerias realizadas pela SECTI devem observar a Lei Complementar nº 840/2011, a Lei nº 4.858/2012, o Decreto nº 32.598 /2010, bem como os entendimentos do Tribunal de Contas do Distrito Federal.
>
> Isso porque, a CGDF observou que as referidas comissões estão sendo compostas por um grande número de servidores comissionados e apenas 1 servidor efetivo, o que afronta a legislação distrital. Nesse sentido, conforme já mencionado neste documento, a gestão desta SECTI passou por mudanças drásticas, vez que, em 1º de janeiro de 2023, houve a substituição do ocupante do cargo de Secretário de Estado, autoridade máxima do órgão. Após, nos meses subsequentes, os ocupantes de cargos imprescindíveis e estratégicos para a concretização das políticas públicas foram substituídos, a exemplo dos Subsecretários.
>
> Assim, desde o início, a atual gestão vem envidando esforços para amoldar os procedimentos às legislações vigentes. Contudo, frisa-se que esta Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação não possui cargos oriundos de carreira própria e, portanto, nunca houve ocupação de cargos por servidores efetivos da Pasta, necessitando da utilização dos institutos da requisição e da cessão de servidores de outros órgãos, bem como

de servidores ocupantes de cargos comissionados com conhecimento técnico das matérias de ciência, tecnologia e inovação."

[..]

Considerando que se verificou que alguns dos executores do contrato ora analisado não fazem mais parte do quadro de pessoal da SECTI e, por isso, será necessária a designação de novos servidores, reforça-se a orientação para o lançamento de edital de chamamento de servidores efetivos do GDF para o preenchimento das vagas da Secretaria, bem como designar, preferencialmente, servidores efetivos para o exercício das atribuições de executor contratual, com vistas à continuidade do serviço.

Causa

Secretaria de Ciência e Tecnologia e Inovação:

Em 2021 e 2022:

Carência de servidores efetivos em atuação na SECTI.

Consequência

Nomeação de servidores não efetivos para cargos comissionados acima do percentual legal.

Recomendações

Secretaria de Ciência e Tecnologia e Inovação:

R.9) Designar, preferencialmente, servidores efetivos para o exercício das atribuições de executor de contrato e que possuam qualificação técnica condizente com a complexidade e especificidade do objeto do contrato;

R.10) Realizar levantamento de necessidades e competências relacionadas à área de recursos humanos e avaliar o lançamento de edital de chamamento de servidores efetivos para o preenchimento de vagas na Secretaria.

4. CONCLUSÃO

Em face dos exames realizados e considerando as demais informações, as constatações foram classificadas conforme apresentado a seguir:

DIMENSÃO	SUBITEM	CLASSIFICAÇÃO

Planejamento da Contratação ou Parceria	3.1.1.	Tipo B
Seleção do Fornecedor ou Parceiro	3.2.1.	Tipo B
Execução do Contrato ou Termo de Parceria	3.3.2.	Tipo A
Execução do Contrato ou Termo de Parceria	3.3.1.	Tipo B

Brasília, 04/09/2023

Diretoria de Auditoria de Contratações e Serviços-DATCS

Documento assinado eletronicamente pela **Controladoria Geral do Distrito Federal**, em 11 /10/2023, conforme art. 5º do Decreto Nº 39.149, de 26 de junho de 2018, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal Nº 121, quarta-feira, 27 de junho de 2018.

Para validar a autenticidade, acesse o endereço https://saeweb.cg.df.gov.br/validacao e informe o código de controle **50CFEDAD.7EABF1C6.9AC060DE.8D6AE6F3**

Subcontroladoria de Controle Interno – SUBCI/CGDF
Ed. Anexo do Palácio do Buriti, 14º andar, sala 1401 – CEP 70075-900 – Brasília/DF
Fone: (61) 2108-3301