



Governo do Distrito Federal
Controladoria-Geral do Distrito Federal
Subcontroladoria de Controle Interno

RELATÓRIO DE AUDITORIA
Nº 01/2021 - DATCS/COLES/SUBCI/CGDF

Unidade: Serviço de Limpeza Urbana
Processo nº: 00480-00000142/2021-36
Assunto: Auditoria de Conformidade em Processos Regulares e Emergenciais
Ordem de Serviço: 169/2020-SUBCI/CGDF de 28/09/2020
Nº SAEWEB: 0000021872

1 - INTRODUÇÃO

A auditoria foi realizada no(a) Serviço de Limpeza Urbana, durante o período de 08/10/2020 a 30/10/2020, objetivando os controles aplicados nos processos de contratação da unidade, especialmente, nas contratações emergenciais efetivadas no exercício de 2020.

A execução deste trabalho considerou o seguinte problema focal: *Em que medida os controles internos aplicados nas contratações do SLU têm sido eficientes para a formalização contratual e até que ponto os servidores que trabalham nas contratações são adequadamente treinados?*

A seguir são apresentados os processos analisados:

Processo	Credor	Objeto	Termos
00094-00011351/2018-45	AMAZON FORT SOLUÇÕES AMBIENTAIS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EIRELI (84.750.538/0001-03)	prestação de serviços de transporte para destinação final de resíduos da construção civil, podas e volumosos entregues nos Pontos de Entrega Voluntária de Pequenos Volumes (PEV) pela população, situados nas Regiões Administrativas do Distrito Federal, e para a remoção de animais mortos	CT 21/2020 Valor Total: R\$ 2.542.776,00
00094-00005033/2019-26	CONSITA TRATAMENTO DE RESÍDUOS S/A (16.565.111/0001-85)	Prestação de serviços de transporte para destinação final de resíduos da construção civil, podas e volumosos entregues nos Pontos de Entrega Voluntária de Pequenos Volumes (PEV) pela população, situados nas Regiões Administrativas do Distrito Federal, e a remoção de animais mortos	Contrato nº 30 /2019 Valor Total: R\$ 2.674.444,07
00094-00003454/2019-12	HYDROS SOLUÇÕES AMBIENTAIS (19.324.427 /0001-73)	prestação de serviços tratamento de chorume gerado no Aterro Sanitário de Brasília - ASB, Usina de Tratamento Mecânico e Biológico da Ceilândia UTMB - P Sul	CONTRATO Nº 19/2020 Valor Total: R\$ 23.729.999,96

Processo	Credor	Objeto	Termos
00094-00006820/2019-95	HYDROS SOLUÇÕES AMBIENTAIS (19.324.427/0001-73)	contratação, em caráter emergencial, de empresa especializada para prestação de serviços tratamento de chorume gerado no Aterro Sanitário de Brasília - ASB	Contrato nº 06/2020 Valor Total: R\$ 9.687.378,00
00094-00003864/2020-05	HYDROS SOLUÇÕES AMBIENTAIS (19.324.427/0001-73)	Prestação de serviço, em caráter emergencial, do tratamento de chorume gerado no Aterro Sanitário de Brasília - ASB	CONTRATO Nº 16/2020 Valor Total: R\$ 9.655.100,57
00940-00000608/2017-00	não houve seleção ainda (00.000.000/0000-00)	Contratação regular de serviço terceirizado para prestação de serviços de operação, controle e manutenção da Usina de Tratamento Mecânico Biológico com produção de composto cru da Ceilândia (UTMB - Ceilândia) e da Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Asa Sul (UTMB - Asa Sul), operação de compostagem na Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Ceilândia (UTMB - Ceilândia), transporte de composto cru da Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Asa Sul (UTMB - Asa Sul) até a Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Ceilândia (UTMB - Ceilândia), transporte de rejeito das Usinas Ceilândia (UTMB - Ceilândia) e Asa Sul (UTMB - Asa Sul) até o Aterro Sanitário de Brasília, transporte de chorume das Usinas Ceilândia (UTMB - Ceilândia) e Asa Sul (UTMB - Asa Sul) até a estação de tratamento de Esgoto (ETE Melchior) e execução de serviços destinados a melhorias e modernização para controle de eficiência na operação das usinas	Concorrência nº 01/2018-CEL/SLU/DF Valor Total: R\$ 0,00
00094-00001004/2020-29	SUSTENTARE SANEAMENTO S/A (17.851.447/0001-77)	Contratação em caráter emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de operação e manutenção da Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Asa Sul (UTMB - Asa Sul)	CONTRATO Nº 10/2020 Valor Total: R\$ 3.827.355,84
00094-00001005/2020-73	VALOR AMBIENTAL LTDA (07.026.299/0001-00)	Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para prestação de serviços de: I - Operação, controle e manutenção da Usina Tratamento Mecânico Biológico da Ceilândia (UTMB - Ceilândia); II - Operação de compostagem na Usina Tratamento Mecânico Biológico da Ceilândia (UTMB - Ceilândia); III - Transporte de composto cru da Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Asa Sul (UTMB - Asa Sul) até a Usina Tratamento Mecânico Biológico da Ceilândia (UTMB - Ceilândia); IV - Transporte de rejeito das Usinas Ceilândia (UTMB - Ceilândia) e Asa Sul (UTMB - Asa Sul) até o Aterro Sanitário de Brasília; e V - Transporte de chorume da UTMB - Ceilândia até o Aterro Sanitário de Brasília e/ou ETE Melchior.	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 11/2020 Valor Total: R\$ 10.316.936,70
00094-00000905/2020-01	IMPERGEO CONSTRUTORA EIRELI ME (27.305.575/0001-79)	Contratação de empresa especializada para instalação com fornecimento de manta impermeável a ser aplicada nos 04 (quatro) reservatórios provisórios em construção no Aterro Sanitário de Brasília - ASB, em Caráter Emergencial	CONTRATO Nº 07/2020 Valor Total: R\$ 572.571,05

Após a conclusão dos trabalhos de campo, foi elaborado o Informativo de Ação de Controle nº 08/2020 – DATCS/COLES/SUBCI/CGDF, o qual foi encaminhado ao Serviço de Limpeza Urbana – SLU, por meio do Ofício nº 1477/2020 – CGDF /SUBCI, de 07/12/2020, para que a Unidade se manifestasse acerca dos fatos e recomendações contidos no referido documento. Em 22/12/2020, o SLU encaminhou o Ofício nº 2163/2020 - SLU/PRESI, contendo as providências e/ou justificativas aos apontamentos de auditoria, os quais foram considerados na elaboração desse relatório.

2 - RESULTADOS DOS EXAMES

2.1 - Planejamento da Contratação ou Parceria

O quantitativo de pessoal lotado no setor de contratações é suficiente e recebe treinamento regular para executar as licitações da unidade?

2.1.1 - EFETIVO DE SERVIDORES NO SETOR DE CONTRATAÇÕES INSUFICIENTE

Classificação da falha: Média

Fato

Segundo o Relatório do 1º Trimestre de 2020 (<http://www.slu.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/09/RELATORIO-PRIMEIRO-SEMESTRE-2020-v2.pdf>), o SLU tinha 73 contratos e 2 convênios vigentes. Isso demonstra ser um órgão que, pelo seu objetivo precípua, necessita executar vários serviços públicos de forma indireta por meio de empresas terceirizadas.

Em seu Regimento Interno (Decreto nº 35.972/2014) na estrutura da Diretoria de Administração e Finanças, há a Gerência de Licitação e Contrato – GELIC, que comporta o Núcleo de Licitações – NULIC, o Núcleo de Contratos e Convênios – NUCOC e o Núcleo de Aquisições – NUCAQ, todos com inúmeras competências, conforme citação a seguir:

(...)

Art. 43 Ao Núcleo de Licitações - NULIC, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Licitação e Contrato, compete:

- I. coordenar as atividades inerentes à elaboração dos processos licitatórios em sua fase interna e encaminhar para Comissão Permanente de Licitações;
- II. apoio administrativo aos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação;
- III. participar de forma efetiva, desde o início (abertura) até a conclusão (fechamento) do processo licitatório, auxiliando e/ ou assessorando a CPL;
- IV. analisar as especificações, os termos de referência, os projetos básico e executivo e as demais peças necessárias à definição do objeto a ser adquirido ou contratado;
- V. propor adequações e orientar, quando necessário, as unidades do SLU na elaboração dos documentos mencionados no inciso anterior;
- VI. elaborar os instrumentos convocatórios das licitações;
- VII. dotar os procedimentos necessários à aprovação dos instrumentos convocatórios;
- VIII. instruir os processos de licitação, após verificação da adequação orçamentária e obtenção de parecer jurídico e à obtenção de autorização para a realização dos certames, se for o caso;
- IX. instruir e coordenar as compras de materiais de consumo e permanentes e/ou serviços, realizados com dispensa ou inexigibilidade de licitações;
- X. proceder às publicações necessárias à divulgação das licitações;

XI. consultar a situação dos licitantes junto ao SICAF - Sistema de Cadastramento de Fornecedores, à Previdência Social e Dívida Ativa da União;

XII. prestar informações sobre o andamento dos processos de licitação quaisquer interessados nos termos da Lei;

XIII. acompanhar e controlar os prazos estabelecidos nos procedimentos licitatórios;

XIV. acompanhar e controlar a execução de contratos terceirizados referentes às atribuições do Núcleo, emitindo relatórios periódicos à Gerência de Licitação e Contrato;

XV. elaborar relatório de suas atividades, em periodicidade previamente estabelecida pela Gerência de Licitação e Contrato, ou sempre que requerido; e

XVI. exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 44 Ao Núcleo de Contratos e Convênios - NUCOC, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Licitação e Contrato, compete:

I. analisar processos e expedientes relacionados a licitações públicas, contratos, convênios e instrumentos similares, inclusive seus aditivos, e elaborar despachos de encaminhamento e pareceres;

II. elaborar minutas de contratos, convênios, acordos e instrumentos similares, inclusive seus aditivos, bem como encaminhar os respectivos extratos para a publicação dos mesmos;

III. manter, sob a forma de arquivo, cópias impressas e em meio digital de todos os contratos, convênios e instrumentos similares, inclusive seus aditivos;

IV. elaborar o planejamento anual da unidade e acompanhar sua execução;

V. orientar as demais unidades do SLU na condução dos procedimentos de formalização, acompanhamento e alteração de contratos;

VI. prover os executores dos contratos de documentos e informações necessárias às suas atividades;

VII. adotar os procedimentos necessários à publicação dos extratos dos termos contratuais;

VIII. organizar, controlar e manter arquivo dos processos que deram origem aos termos contratuais, inclusive convênios, ajustes e acordos de cooperação;

IX. controlar a vigência dos contratos, convênios, ajustes, acordos e assinaturas de periódicos, adotando os procedimentos necessários de prorrogação desses instrumentos;

X. contatar os licitantes vencedores de certames organizados pelo SLU e, ainda, os fornecedores escolhidos por adesão a ata de registro de preços e contratações diretas, para formalização de termos contratuais; munindo-os de informações e documentação necessária ao bom e fiel cumprimento do contrato.

XI. manter atualizada as informações de contratos, nos seus assuntos;

XII. instruir processo por aplicação sanções motivado pela inexecução total ou parcial do ajuste, ou pelo atraso injustificado, bem como rescindi-los, quando for o caso, desde que provocado pelo executor formalmente;

XIII. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, reajustes de preços ou repactuações, para emissão de parecer técnico, devendo ser submetido à Diretoria Técnica para conferência dos cálculos;

XIV. acompanhar e controlar a execução de contratos terceirizados referentes às atribuições do Núcleo, emitindo relatórios periódicos à Gerência de Licitação e Contrato;

XV. elaborar relatório de suas atividades, em periodicidade previamente estabelecida pela Gerência de Licitação e Contrato, ou sempre que requerido; e

XVI. exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 45 Ao Núcleo de Aquisições - NUCAQ, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Gerência de Licitação e Contrato, compete:

I. executar e supervisionar a política de compras de bens e execução de serviços da Autarquia;

II. propor a programação de compras de rotina da Autarquia seguindo o calendário estabelecido pela Subsecretaria de Licitações e Compras, da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal, ou Pasta que venha substituí-la ou deliberado pelo SLU;

III. instruir processos de compras de material e/ou contratação de serviços de terceiros a serem encaminhados à Subsecretaria de Licitações e Compras, da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal, ou Pasta que venha substituí-la ou para realização de licitação pelo SLU, por meio da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro;

IV. proceder ao registro e o controle dos processos de aquisição de materiais e execução de serviços junto à Subsecretaria de Licitações e Compras, da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal, ou Pasta que venha substituí-la;

V. realizar pesquisas de mercado sobre preços de bens e serviços, para diferentes níveis de qualidade ou características técnicas de materiais;

VI. preparar, orientar, controlar e atualizar, periodicamente, o cadastramento e o registro da atuação de fornecedores;

VII. prestar suporte à Comissão Permanente de Licitação, nos processos de licitações realizadas no âmbito do SLU;

VIII. promover a especificação de materiais e serviços, com a consequente elaboração do projeto básico, mediante informações prestadas nos autos pelos setores interessados;

IX. elaborar os termos de referência para aquisição de materiais estocáveis e de consumo imediato, procedendo ao encaminhamento para a abertura de processo de compra;

X. adotar os procedimentos necessários à aprovação e à obtenção de autorização para a realização dos certames;

XI. controlar os prazos de entrega dos materiais e execução de serviços;

XII. fiscalizar, no que couber a execução dos contratos relativos a fornecimento de materiais e execução de serviços;

XIII. receber e encaminhar à autoridade competente as solicitações de troca ou prorrogação de prazo de entrega, de produtos e/ou marcas pleiteadas ou prorrogação pelos licitantes;

XIV. responder pelo recebimento das solicitações, análise e montagem do processo, verificando o enquadramento do mesmo, se dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação, ou necessita de procedimento licitatório;

XV. instruir processo por aplicação sanções motivado pela inexecução total ou parcial do ajuste, ou pelo atraso injustificado, bem como rescindi-los, quando for o caso;

XVI. acompanhar e controlar a execução de contratos terceirizados referentes às atribuições do Núcleo, emitindo relatórios periódicos à Gerência de Licitação e Contrato;

XVII. elaborar relatório de suas atividades, em periodicidade previamente estabelecida pela Gerência de Licitação e Contrato, ou sempre que requerido; e

XVIII. exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Ocorre que, apesar dessa extensa gama de competências atribuídas aos Núcleos e sendo estância obrigatória de todos os processos de contratação do SLU (mais de 70 contratos como já relatado anteriormente), a GELIC informou que é composta de 11 membros, distribuídos da seguinte maneira:

Gerência de Licitação e Contrato - GELIC:

- 1 gerente (efetiva, mas cedida de outro órgão distrital);
- 3 servidoras terceirizadas;
- 1 estagiária.

Núcleo de Aquisições - NUCAQ:

- 2 servidoras do quadro do SLU.

Núcleo de Licitações - NULIC:

- 2 servidores, sendo apenas um com vínculo efetivo (o chefe do Núcleo) que pertence ao quadro do SLU. Já o outro servidor (comissionado) pertence à outra Diretoria, embora preste serviço para o NULIC.

Núcleo de Contratos e Convênios – NUCOC:

- 3 servidores, sendo um comissionado.

A Gerência também informou que “*todos atuam concomitantemente nos diversos Núcleos desta Gerência*” e questionada se o efetivo era suficiente, principalmente no âmbito do NULIC, onde necessariamente tramitam todos os processos licitatórios, a mesma respondeu que não é.

O que se concorda plenamente, pois de fato uma Gerência que lida com mais de 70 contratos, desde o Documento Oficial de Demanda até o fim da vigência dos contratos e convênios, não tem como executar, por mais que envide esforços, de forma eficiente e eficaz suas competências.

Em nossa percepção, o fato de todos atuarem concomitante nos Núcleos, como informado, por um lado demonstra comprometimento profissional e espírito de equipe, mas por outro propicia um potencial prejuízo na regular execução das competências típicas de cada Núcleo.

Outro fator agravante é que os três pregoeiros do SLU são também pertencentes à GELIC (um deles inclusive é a gerente). Ou seja, além deles exercerem diariamente suas funções regulares no âmbito da Gerência, também tem que cumulativamente exercerem a função de pregoeiro. Isso, a nosso ver, compromete o pleno exercício das duas funções, seja ela de pregoeiro, sejam as inerentes à GELIC.

Não por menos, quando questionada se a quantidade de pregoeiros seria suficiente, a GELIC respondeu “*Se atuasse apenas como pregoeiro, um servidor seria suficiente para a quantidade de pregões do SLU, sendo outro servidor designado como substituto em seus impedimentos legais*”.

Além do relatado acima, grande parte dos membros da GELIC também corriqueiramente integram, de maneira concomitante às funções da Gerência e dos Núcleos, diversas comissões tais como Comissão Permanente de Licitação, Comissão Permanente de Sanções Administrativa, Comissão Especial de Licitação, Comissão Permanente de Planejamento das Contratações e principalmente, as diversas comissões para elaboração de projetos básicos ou termos de referência que são formadas provisoriamente para cada processo de contratação. Sobre isso o SLU também reconheceu que a quantidade de servidores que se revesam dentro dessas comissões não é suficiente.

Apesar de toda a GELIC estar com efetivo reduzido, faz-se necessário destacar também o quadro do NULIC. É, no mínimo, temeroso um setor composto por apenas duas pessoas, ou seja, seu chefe e apenas mais um servidor que nem lotado nele é (e sim em outra Diretoria, embora preste serviço nele), possuir competências da envergadura abaixo, sensíveis ao processo licitatório:

(...)

III. participar de forma efetiva, desde o início (abertura) até a conclusão (fechamento) do processo licitatório, auxiliando e/ ou assessorando a CPL;

IV. analisar as especificações, os termos de referência, os projetos básico e executivo e as demais peças necessárias à definição do objeto a ser adquirido ou contratado;

V. propor adequações e orientar, quando necessário, as unidades do SLU na elaboração dos documentos mencionados no inciso anterior;

VI. elaborar os instrumentos convocatórios das licitações.

Diante do exposto, entende-se que o efetivo de servidores que trabalham com processos licitatórios é insuficiente comprometendo assim o pleno e regular exercício das competências da GELIC, dos seus Núcleos e das inúmeras comissões que os servidores integram.

Por meio do Ofício nº 2163/2020 - SLU/PRESI, de 22/12/2020 (Processo SEI nº 00480-00004925/2020-16) o gestor se manifestou para o presente ponto com o seguinte:

Resposta 1: informa-se que tendo em vista que o último concurso havia sido realizado em 1991, o quadro de funcionários do SLU é composto, em sua maioria, por pessoas que estão próximas de aposentar, tendo uma boa parcela já se aposentado, restando assim poucos colaboradores que poderiam ser realocados. Entretanto, tem-se um projeto de reestruturação em andamento, que objetiva a realocação interna de servidores. Ainda nesse sentido, visando suprir as áreas que se encontram com déficit de servidores, esta Autarquia realizou, em 2019, concurso público que preencheu 6 vagas no cargo de nível superior de Analista de Gestão de Resíduos Sólidos – Especialidade: Administração. Ressaltamos, também, que além de ter sido autorizado para 2021 um novo concurso público para provimento em vagas de nível médio.

Percebe-se que o gestor reconhece a carência de pessoal e que inclusive já vem tomando medidas para supri-la por meio de concurso público, bem como por um projeto de reestruturação em andamento. Apesar dessas ações serem necessárias, é algo, no mínimo, de médio prazo pelo que se infere. Diante disso, faz-se necessário, alguma ação imediata considerando o efetivo reduzido na GELIC e principalmente do NULIC propiciando as consequências apontadas neste ponto de auditoria logo abaixo.

Destaca-se que o gestor também informa que, mesmo com tal cenário de déficit, ainda é possível, nesse momento, realocar alguns poucos servidores.

Sendo assim, considerando que já há um projeto de reestruturação em andamento e que há ainda como realocar alguns servidores, altera-se a recomendação anteriormente posta no IAC nº 08/2020 - DATCS/COLES/SUBCI/CGDF substituindo-a pelas duas recomendações a seguir.

Causa

Em 2019 e 2020:

Insuficiência de servidores lotados na GELIC e se revezando nas inúmeras comissões de licitação.

Consequência

- Comprometimento do pleno e regular exercício das competências da GELIC e das inúmeras comissões que os servidores corriqueiramente integram;
- Sobrecarga de trabalho dos servidores lotados na GELIC;

- Atraso na conclusão dos processos licitatórios.

Recomendação

Serviço de Limpeza Urbana:

- R.1) Estabelecer cronograma de implementação do projeto de reestruturação do SLU, de maneira a suprir a carência de pessoal na área de licitações e contratos.;
- R.2) Realocar, no prazo de 30 dias, servidores para a GELIC, priorizando sua lotações no NULIC de modo a conferir maior capacidade operacional na concretização dos procedimentos licitatórios do SLU.

2.1.2 - CAPACITAÇÃO INSUFICIENTE DOS SERVIDORES QUE LIDAM COM O PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Classificação da falha: Média

Fato

É notório que o processo de contratação na administração pública é um trâmite complexo e que requer regular capacitação e atualização sobre legislações e jurisprudências distrital e federal.

Questionado se o SLU possuía um programa de capacitação regular na área de licitações e se de fato vem sendo implementado, foi apresentada uma resposta inconsistente conforme se pode ver:

(...)

Há um sistema de interlocução com os servidores do SLU e outros atores, visando o conhecimento das demandas por capacitação, como por exemplo, divulgação das ações de capacitação promovidas pela Escola de Governo do Distrito Federal - EGOV, Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, e outras entidades, governamentais ou não.

E por fim, cita de maneira vaga e sem mencionar datas e lotações, ínfimas participações de alguns servidores em cursos e eventos: Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência - 1 servidor; Gestão de Fiscalização e Contratos - 3 servidores e que a Gerente de Licitações e Contratos participou do Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Semana Nacional de Estudos Avançados sobre Pregão (Pregão Week).

Também foi questionado especialmente se a comissão permanente de licitação e /ou pregoeiros, bem como os integrantes da GELIC participam de cursos na área de licitações e

contratos com frequência. Teve-se como resposta “*Não com frequência, até por conta da quantidade de demandas a serem entregues, dificulta a participação em cursos ou afins*”.

Percebe-se então que não há um plano de capacitação estruturado e não é possível concluir que há uma participação consistente, necessária para a continuada atualização dos servidores na área de licitações e contratos.

O gestor respondeu, por meio do Ofício nº 2163/2020 - SLU/PRESI, de 22/12/2020 (Processo SEI nº 00480-00004925/2020-16) em relação ao presente ponto o seguinte:

Resposta 1: sobre a ausência de um programa de capacitação para os servidores que lidam com os processos de contratação, apesar de enfrentarmos déficit orçamentário ocasionado pela escassez de recursos financeiros e a grande quantidade de contratos firmados por este SLU, a capacitação vem sendo realizada na medida do possível, como por exemplo, dentre outros cursos, podemos citar a participação da Gerente de Licitação e Contratos em:

- 13º CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS, em Foz do Iguaçu/PR (2018);
- 14º CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS, em Foz do Iguaçu/PR (2019);
- 3º CONGRESSO BRASILEIRO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, Elo Consultoria Empresarial e Produção de Eventos (11/2019);

Sendo assim, os servidores que se capacitam transmitem seus conhecimentos aos demais servidores do setor, e essa vem sendo a didática adotada por este SLU.

Considerando o relatado acima, mantém-se a opinião de que não há um plano de capacitação devidamente e formalmente estruturado e não é possível concluir que há uma participação consistente de todos os servidores que trabalham diretamente na área de licitações e contratos, especialmente os lotados na GELIC. Sendo assim, mantém-se a recomendação contida no IAC nº08/2020 - DATCS/COLES/SUBCI/CGDF.

Causa

Em 2019 e 2020:

Ausência de um programa de capacitação para os servidores que lidam com os processos de contratação.

Consequência

- Risco de proceder de maneira ilegal nos processos de contratação;

- Risco de tornar o processo de contratação moroso devido a falhas que precisam ser corrigidas.

Recomendação

Serviço de Limpeza Urbana:

- R.3) Elaborar e implementar plano de capacitação anual para os servidores lotados na Gerência de Licitações e Contratos em temas que contemplem a competência da respectiva gerência.

Os procedimentos para contratação da unidade são céleres?

2.1.3 - FRAGILIDADES E MOROSIDADE NA GESTÃO PROCESSUAL DAS CONTRATAÇÕES

Classificação da falha: Média

Fato

A seguir mostram-se por meio de alguns exemplos encontrados na amostra dos processos, fragilidades processuais que comprometem a boa gestão pública e que ferem, no mínimo, os princípios da eficiência e economicidade. Oportuno dizer que as falhas encontradas tiveram a oportunidade de serem corrigidas durante o andamento processual por meio de recomendações das unidades internas do próprio SLU, da PGDF e do TCDF. Apontá-las aqui se faz conveniente para fins de contextualização e para que não ocorram novamente.

a) Excesso de retificações nos Projetos Básicos

O processo nº 00094-00001004/2020-29, que trata de uma contratação emergencial, teve seu projeto básico aprovado pelo Diretor-Presidente três vezes, sendo a primeira em 9/4/2020 e a terceira em 17/04/2020 propiciando ter que reenviar os e-mails de solicitações de propostas para as empresas potencialmente interessadas na contratação.

O processo nº 00094-00001005/2020-73, que também versa sobre uma contratação emergencial teve seu projeto básico aprovado quatro vezes, sendo a primeira em 9/4/2020 e a quarta em 17/04/2020 propiciando ter que reenviar os e-mails de solicitações de propostas para as empresas potencialmente interessadas na contratação.

Não por acaso, o Parecer nº 332/2020 - PGDF/PGCONS, quando analisou o processo acima destacou:

(...)

Destaque-se, de outro lado, a quantidade de documentos repetidos juntados ao processo. Apenas para exemplificar esse apontamento, tem-se seis Planilhas de Custos (SEI 38455234, 38526841, 38533980, 38772712, 38839220 e 39319963), cinco documentos atinentes ao Projeto Básico e Anexos (SEI 38157600, 38526904, 38555157, 38772202 e 38836286) e quatro versões do Estudo Técnico Preliminar (SEI 38056329, 38554734, 38772055 e 38836173).

Nesse sentido, recomenda-se que em futuras oportunidades, a Consulente dê destaque aos documentos que foram efetivamente decisivos para a formação do seu convencimento e para o modelo de contratação que se propõe.

O processo nº 00094-00003454/2019-12, que tem como objetivo uma contratação regular teve seu projeto básico aprovado dez vezes, sendo a primeira em 11/9/2019 e a última em 14/09/2020, ou seja, pouco mais de um ano para se chegar à versão final.

O processo nº 00094-00011351/2018-45, que se tratava de uma contratação regular teve seu projeto básico aprovado treze vezes, sendo a primeira em 19/12/2018 e a última em 08/07/2020, ou seja, quase um ano e dez meses para se chegar à versão final.

A própria Diretoria de Administração e Finanças do SLU no Despacho SEI (32094327) reconhece as falhas:

(...)

Diante do breve histórico acima, esta DIAFI esclarece que não houve paralisação deliberada do procedimento e o que realmente ocasionou a demora da publicação do Edital foi o fato do procedimento ter sido iniciado sem a observância das normas contida na IN 05/2017 - MPOG, e para corrigir tal falha foi necessário reiniciar todo o procedimento da forma correta, conforme orientado pela PGDF.

b) Expedição tardia e/ou precária do Documento Oficial de Demanda - DOD

Os processos nº 00094-00001005/2020-73 e nº 00094-00001004/2020-29, ambos emergenciais, receberam seus DODs nos dias 27 e 28 de fevereiro de 2020 respectivamente, sendo que os contratos então vigentes para os mesmos objetos que iriam ser substituídos venceriam em 28/04/2020 e 3/05/2020 respectivamente. Ou seja, os processos oficialmente se iniciaram faltando cerca de 2 meses para se encerrar os contratos ora vigentes.

Não à toa, o Parecer nº 332/2020 - PGDF/PGCONS, quando analisou o processo nº 00094-00001005/2020-73 destacou:

(...)

Também em caráter prefacial, vale chamar atenção para o fato de que este processo foi encaminhado a esta Casa ao final do dia 28 de abril de 2020, último dia da vigência do ajuste anterior (Contrato n. 26/2019), tendo sido distribuído logo no dia seguinte.

Ou seja, ainda que este opinativo fosse concluído no mesmo dia e sem qualquer recomendação de ajuste ou correção, ainda assim a nova contratação não seria finalizada naquele mesmo dia. Portanto, não é ocioso recomendar à Consulente que atente aos prazos e à celeridade necessária em processos desta natureza, valendo notar, nesse sentido, que este processo foi aberto dois meses antes do envio à PGDF (em 27 de fevereiro de 2020).

O processo nº 00094-00011351/2018-45, trouxe inicialmente como suposto DOD um simples memorando, de 19/09/2018, que inclusive teve que ser retificado 5 dias depois, com o único parágrafo a seguir:

(...)

Tendo em vista que o SLU vem implantando os Pontos de Entrega Voluntária (PEV), em diversas Regiões Administrativas, esta Diretoria solicita a elaboração de Projeto Básico para a contratação dos serviços de operação e transporte para a destinação final de resíduos da construção civil, podas, volumosos, recicláveis e óleos de cozinha a serem entregues nesses PEV.

Só em 20/08/2019, ou seja, quase um ano depois, após três aprovações de versões do projeto básico e tendo os autos analisados pela PGDF, é que foi inserido o DOD com as informações necessárias para se elaborar o projeto básico.

Inclusive foi a PGDF, por meio do Parecer nº 187/2019 - PGDF/PGCONS que recomendou a inserção dos “Estudos Preliminares” e do “Gerenciamento de Riscos”, documentos previstos Instrução Normativa nº 05/2017/MPOG, recepcionada no âmbito local pelo Decreto nº 38.934/2018.

Ainda sobre o processo nº 00094-00011351/2018-45, em 02/09/2020 foi emitida a Decisão do TCDF nº 3712/2020 determinando que o SLU se abstivesse de homologar o pregão eletrônico nº 06/2020 até análise da Corte de Contas.

c) Conjunto de fragilidades apontadas na Decisão do TCDF nº 3712/2020

O processo nº 0094-000608/2017, que trata de contratação regular, encontra-se sob a análise do TCDF desde 29 de maio de 2018 e já foram emitidas sobre ele inúmeras Decisões solicitando informações e determinando ajustes em vários documentos contidos nos autos. Destaca-se aqui a penúltima, ou seja, a Decisão do TCDF nº 252/2020 emitida em 10/02/2020, que trouxe inúmeras determinações conforme a seguir e que fazemos questão de trazer todo o texto do seu inciso IV a fim de se ter noção da quantidade de correções e esclarecimentos que se fez necessário acontecer:

IV – determinar ao Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal– SLU que mantenha suspensa a Concorrência nº 01/2018 – CEL/SLU- DF, para a correção das seguintes impropriedades, encaminhando ao Tribunal cópia da documentação comprobatória das medidas adotadas, ou apresente os esclarecimentos que entender pertinentes: a) ausência de disposições específicas sobre a prorrogação

de cada um dos tipos dos serviços contratados: incluir no edital disposições específicas sobre a prorrogação dos serviços por escopo; b) cálculo das variáveis e parâmetro da ficha de produção (serviços P1, P2, P3, P4 e P5) - adotar as seguintes medidas: 1. para a pá carregadeira: i) utilizar o tempo de ciclo da composição de código 5501875 “Escavação, carga e transporte de material de 1ª categoria – DMT de 50 a 200 – caminho de serviço em leito natural – com carregadeira e caminhão basculante de 14 m³”, uma vez que a Autarquia, conservadoramente, entende que o material movimentado é de primeira categoria; ii) promover o ajuste da capacidade de volume da concha de 3 m³ para 3,3 m³, não precisando alterar o custo unitário do insumo, uma vez que a referência de preço atende a uma faixa de 2,5 m³ a 3,5 m³ de capacidade volumétrica; iii) apresentar manifestação técnica acompanhada de documentação probatória sobre a alteração, caso entenda que os ajustes anteriores não são adequados, alertando que a responsabilidade pelo orçamento de referência, incluindo-se metodologia para apropriação de custos, é do responsável técnico que o assina; 2. para a escavadeira hidráulica: i) utilizar o tempo de ciclo apresentado na ficha de produção da composição de código 5502110 – “escavação, carga e transporte de material de 1ª categoria – DMT de 50 a 200 – caminho de serviço em revestimento primário – com escavadeira e caminhão basculante de 14 m³”, uma vez que a autarquia, conservadoramente, entende que o material movimentado é de primeira categoria; ii) com exceção da capacidade do equipamento, que deve ter o valor máximo previsto na especificação da escavadeira hidráulica indicada no orçamento estimativo (1,3 m³), adotar os parâmetros da composição supracitada (fator de carga, conversão e eficiência), compatibilizando, desta maneira, com a metodologia já realizada pela autarquia na apropriação da produção da pá carregadeira; iii) apresentar manifestação técnica acompanhada de documentação probatória sobre a alteração, caso entenda que os ajustes anteriores não são adequados, alertando que a responsabilidade pelo orçamento de referência, incluindo-se metodologia para apropriação de custos, é do responsável técnico que o assina; 3. para o caminhão basculante: i) alterar o parâmetro “fator de carga” de 0,80 para 1, adequando o orçamento estimativo à metodologia do Sicro, que considera esse fator para material de primeira categoria; c) cálculo do coeficiente de utilização “operativa” e “improdutiva” - adotar as seguintes medidas: i) para o coeficiente de utilização “operativa”, considerar, para apuração do tempo operativo na etapa de “P4 - transporte de rejeito produzido da UTMB Ceilândia até o Aterro Sanitário de Brasília” e “P5 – coleta e transporte de chorume produzido nos pátios de compostagem da UTMB Ceilândia até a CAESB (DF- 180), a quantidade de equipamentos envolvidos na realização do serviço; ii) para o coeficiente de utilização “não operativa”, desconsiderar a hora improdutiva para o equipamento que lança o resíduo doméstico urbano nas esteiras de cada usina (pá carregadeira); e iii) elaborar metodologia e realizar registros em campo sobre o tempo produtivo e improdutivo de cada equipamento ao longo do contrato que vier a ser firmado em decorrência da concorrência aqui tratada, de forma a utilizar os dados obtidos no levantamento na orçamentação dos serviços numa próxima licitação, ou no momento de avaliar a vantajosidade de se prorrogar o contrato vigente; d) cálculo do custo horário dos equipamentos “operativa” e “improdutiva” - adotar as seguintes medidas: i) para a variável vida útil do equipamento pá carregadeira, utilizar a vida útil de 5 anos, mais compatível com as condições de trabalho das usinas, ou apresentar estudo demonstrando um valor inferior; ii) para o custo do combustível (diesel e gasolina), ampliar a amostra e realizar análise estatística dos valores divulgados pela ANP em seu sítio; e iii) para a reserva técnica, aplicar o percentual apenas nas parcelas referentes ao custo horário improdutivo dos equipamentos (depreciação e oportunidade de capital); e) remuneração dos veículos vinculados ao apoio administrativo (P1’): considerar, para os veículos pick-up 2 portas e furgão 7 passageiros, o modelo de remuneração utilizado pelo DNIT, baseado na

“tabela de preços de consultoria do DNIT”, por se apresentar mais vantajosa ao erário; f) incoerência do quantitativo de ajudantes previstos para o período noturno (para a UTMB – Asa Sul estão previstos quatro ajudantes, enquanto para a UTMB – Ceilândia, que comporta capacidade operativa maior, estão previstos três): apresentar justificativa para a manutenção do quantitativo de ajudantes previsto ou adequar o quantitativo desses profissionais de maneira a refletir uma proporção com a capacidade operativa de cada uma das usinas; g) inadequação do quantitativo de profissionais de mecânico de usina e auxiliar de mecânico de usina: apresentar justificativa para a manutenção do quantitativo dos profissionais mecânico de usina e auxiliar de mecânico ou adequar o quantitativo desses profissionais de maneira a refletir uma proporção com a capacidade operativa de cada uma das usinas; h) incoerência do quantitativo de agentes de portaria (a jurisdicionada afirma que passou a prever dois postos por turno diurno e noturno em cada uma das usinas, todavia, na planilha orçamentária da Usina de Ceilândia, constam quatro postos para o turno diurno (com dois turnos) e quatro para o turno noturno (com um turno), enquanto para a Usina da Asa Sul constam dois postos para o turno diurno (com dois turnos) e dois para o turno noturno (com um turno): corrigir a incoerência com a finalidade de adequar o orçamento; i) inadequação do quantitativo de fiscais de piso: ajustar o quantitativo do profissional fiscal de piso para o período noturno das duas UTMBs de maneira a manter uma coerência entre quantitativo alocado para o período diurno com dois turnos e aquele alocado para o período noturno com apenas um turno; j) inadequação do critério de orçamentação dos custos com mão de obra: adotar a metodologia de obtenção de custo mensal da mão de obra por meio da fórmula de conversão do SINAPI para todos os profissionais que estejam diretamente relacionados nesse referencial de custo e também para aqueles que tenham correlatos, observando todos os apontamentos contidos nos parágrafos 138/147 da Informação nº 12/2019 - DIFO; k) inadequação do projeto básico e da orçamentação das parcelas de modernização /investimentos - adotar as seguintes medidas: i) fazer constar do projeto básico informações necessárias e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterização dos serviços de modernização e investimento (serviço P6), conforme requerido pelo art. 6º da Lei nº 8.666/93; ii) revisar a apropriação dos custos dos serviços relativos às modernizações/investimentos das usinas, conforme detalhadas as impropriedades no PT-01/2018 - e-DOC EE5760AD-e e na Informação nº 12/2019 - DIFO; iii) juntar as justificativas relativas aos pontos anteriores nos autos autuados do processo licitatório, permitindo avaliação futura por parte deste Tribunal; l) inadequação da orçamentação dos custos fixos da usina - adotar as seguintes medidas: i) revisar a apropriação dos custos dos itens de “monitoramento e análise”, “manutenção civil e eletromecânica” e “pré-tratamento de chorume”, relativos aos custos fixos, detalhando, por meio de relatório técnico, os serviços a serem executados, incluindo-se periodicidade para a realização; ii) revisar as premissas utilizadas para a definição das quantidades e dos custos; iii) quando os valores apropriados divergirem dos contratos em andamento, justificar as diferenças apuradas, mediante memória de cálculo e análise crítica dos dados; m) inadequação do BDI: incluir no edital a exigência de que as empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS apresentem demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis nºs 10.637/02 e 10.833/03, conforme já manifestado pelo Tribunal no Despacho Singular no 581/17 – GCPM, ratificado pela Decisão nº 5.412/17; n) insuficiência da delimitação dos riscos e das obrigações assumidas pela futura contratada: elaborar, na forma de anexo do edital, uma matriz de risco detalhada, com a indicação do risco inerentes à atividade (processos operacionais), às possíveis providências a serem adotadas e à indicação do responsável por praticá-la, uma vez que permanecem

interpretações subjetivas da aplicação de cláusulas contratuais.

Questionado se no âmbito da SLU há algum manual de procedimento de licitação e/ou alguma legislação específica (portaria, instrução normativa, etc.) que regulamente e/ou oriente os servidores, a autarquia respondeu que há um manual que se encontra em fase de elaboração.

No que tange à existência de legislações há a Instrução Normativa nº 12/2019-SLU/DF, que dispõe sobre as diretrizes a serem observadas nas etapas de planejamento da contratação de serviços e obras do SLU e a Circular 26/2020-GELIC, que dispõe sobre a normatização de processo para contratação emergencial no âmbito do SLU.

Também há a Circular nº 28/2019 - SLU/PRESI/DIAFI discorrendo sobre os riscos de inúmeras contratações emergenciais e dando as diretrizes para "boa contratação pública" de modo a não ensejar situações de emergência que possam culminar com a realização de dispensas; e a Circular nº 18/2020 - SLU/PRESI/DIAFI, que alerta sobre o tempo médio percorrido entre a oficialização da demanda e a conclusão de um procedimento licitatório regular e orienta aos executores a solicitarem a deflagração de novo procedimento licitatório quando os contratos continuados completarem 02 anos e 06 meses de vigência, pois ainda restaria, em tese, 30 meses para a realização da nova licitação.

Também foi constatado que não há uma padronização dos instrumentos convocatórios aprovados pela PGDF, conforme prevê o art. 7º do Decreto nº 36.520/2015 que estabelece diretrizes e normas gerais de licitações, contratos e outros ajustes para a Administração Direta e Indireta do Distrito Federal.

A Autarquia justifica que as licitações são muito pontuais, não cabendo, em muitos casos, a padronização de editais, optando por enviar todos para análise da PGDF durante o processo licitatório. Quanto às minutas de contratos, segue-se o Decreto nº 23.287/2002, que aprova o modelo de Termos-Padrão a serem utilizados no âmbito do Distrito Federal.

Entende-se que, por mais diversificado que seja os objetos das licitações, como dito, faz-se necessário uma tentativa de padronização mínima, pelo menos dos objetos comuns aos objetivos de um órgão que cuida da limpeza, pintura, coleta, tratamento de resíduos sólidos, compostagem, lavagem de ruas, transporte, etc.

Além de comuns, são, em sua maioria, permanentes por natureza. Ou seja, periodicamente e necessariamente eles precisam ser renovados e conseqüentemente precisam acontecer os processos de contratação para os mesmos objetos a rigor. Bem provavelmente se

tais padronizações existissem, não haveria necessidade de tantas correções nos instrumentos que compõem os editais de licitação e nos documentos previstos na Instrução Normativa nº 05/2017 /MPOG, por exemplo.

Inferre-se que, pelo efetivo insuficiente, pela precária capacitação dos servidores que trabalham na gestão processual de contratações, pela ausência de manuais, fluxogramas e insuficiência de legislações internas prevendo competências, prazos e procedimentos no âmbito do SLU, propiciam-se fragilidades em todas as fases do processo como demonstrado nos exemplos acima.

O gestor respondeu, por meio do Ofício nº 2163/2020 - SLU/PRESI, de 22/12/2020 (Processo SEI nº 00480-00004925/2020-16) em relação ao presente ponto o seguinte, no que tange especificamente a recomendação de se elaborar um manual de procedimentos licitatórios:

Resposta 1: Foi elaborado pela Gerência de Licitação e Contrato - GELIC o Manual de Execução de Contratos 2020 (52665954), o qual apresenta as legislações relacionadas ao tema, etapas da contratação, dúvidas frequentes, modelo de documentos a serem elaborados em cada etapa do processo, dentre outras informações.

A recomendação contida no IAC nº08/2020 - DATCS/COLES/SUBCI/CGDF referente à elaboração do manual diz:

(...)

Estabelecer um prazo para que o setor responsável pela elaboração do manual de procedimentos licitatórios apresente-o para a autoridade responsável para a aprovação; sendo que o respectivo manual deva contemplar a descrição de todos os procedimentos de contratação, desde a oficialização da demanda até a fiscalização contratual, bem como apresentar prazos de conclusão de cada etapa da contratação.

Pela resposta do gestor e principalmente pela leitura do manual desenvolvido pela GELIC, conclui-se que, como o próprio título diz, trata-se de um manual que apenas versa sobre a parte de execução contratual. Ou seja, faz-se necessário, um manual mais completo, ou seja, que contemple também os procedimentos licitatórios anteriores a fase de assinatura e execução contratuais. Procedimentos esses que são mais sensíveis no âmbito do SLU como este trabalho de auditoria constatou.

Em outro trecho de sua extensa resposta o gestor cita que:

Resposta 2: Desde 2018 foi iniciado o mapeamento de processos do SLU, realizado por servidores do próprio órgão, a fim de padronizar e normatizar a execução de serviços desta Autarquia. Com relação aos processos de contratação, foram mapeados até o momento as atividades dos processos de:

- Planejamento da Contratação - Instrução Normativa nº 12/2019 (52666296), Instrução Normativa nº 16/2020 (52666372), fluxo do processo de planejamento (52666460) e fluxo do processo de licitação - Pregão Eletrônico (52666804);
- Medição e Pagamento de serviços de manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana - Instrução Normativa nº 08/2020 (52667266) e fluxo do processo (52667371).

Reconhece-se que tais ações foram oportunas e necessárias para amenizar as fragilidades dos processos licitatórios conforme mostrado neste ponto de auditoria por meio de alguns exemplos, mas ainda se faz necessário outros, inclusive amadurecer a ideia de inserir todas essas informações acima citadas (contidas nas instruções normativas) no sugerido manual de procedimentos licitatórios retromencionado por esta CGDF.

Em outro inserto, o SLU destaca que:

Resposta 3: Com base nos argumentos expostos, sugere-se a necessidade da readequação da Instrução Normativa do SLU, principalmente no que diz respeito ao estabelecimento dos prazos de Planejamento da Contratação, com base na complexidade do objeto do contrato. A complexidade pode ser aferida através, por exemplo, do valor estimado do contrato, da disponibilidade de prestadores do serviço em questão no mercado, da complexidade técnica de dimensionamento e especificações do objeto, entre outras variáveis que se mostrarem pertinentes. A readequação dos prazos traria mais segurança às contratações, além de viabilizar a análise de novas soluções e inovações tecnológicas, bem como diminuir a probabilidade de possíveis retificações e equívocos.

Ou seja, como o próprio SLU reconhece, faz-se necessário rever algumas legislações internas conforme demonstrado acima e eventualmente inseri-las no já recomendado manual. Sendo assim, mantem-se a recomendação sobre a elaboração do manual.

Por fim, no que tange a recomendação específica de instituir um grupo de trabalho com o objetivo de elaborar instrumentos padrões conforme prevê o art. 7º do Decreto nº 36.520 /2015, o gestor respondeu:

Resposta 4: a Diretoria Técnica indicou para o grupo de trabalho, 04 (quatro) servidores, com o objetivo de elaborar instrumentos padrões conforme prevê o art. 7º do Decreto nº 36.520/2015, e a DIAFI procederá com a elaboração de Ordem de Serviço que instituirá o referido grupo de trabalho.

Diante do exposto acima, conclui-se que tal recomendação foi atendida, embora a resposta não tenha trazido maiores detalhes sobre o referido Grupo.

Causa

Em 2019 e 2020:

Ausência de capacitação de servidores no SLU em licitações e contratos e ausência de manuais que contenham orientações sobre os procedimentos e fluxos sobre o processo de licitações.

Consequência

Morosidade na contratação dos procedimentos licitatórios em decorrências das diversas revisões e substituições de documentos produzidos, principalmente na fase interna, tendo como consequência, a necessidade de contratações emergenciais.

Recomendação

Serviço de Limpeza Urbana:

R.4) Estabelecer um cronograma para que o setor responsável pela elaboração do manual de procedimentos licitatórios apresente-o para a autoridade responsável para a aprovação; sendo que o respectivo manual deva contemplar a descrição de todos os procedimentos de contratação, desde a oficialização da demanda até a fiscalização contratual, bem como apresentar prazos de conclusão de cada etapa da contratação.

3 - CONCLUSÃO

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

DIMENSÃO	SUBITEM	CLASSIFICAÇÃO
Planejamento da Contratação ou Parceria	2.1.1, 2.1.2 e 2.1.3	Média

Brasília, 12/01/2021.

Diretoria de Auditoria de Contratações e Serviços-DATCS



Documento assinado eletronicamente pela **Controladoria Geral do Distrito Federal**, em 19 /01/2021, 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 **DFE2BF75.BFB4A274.5A6499F9.B7E19888**
