



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS ITAPINA

Rodovia BR-259, Km 70 – Zona Rural – Caixa Postal 256 – 29709-910 – Colatina – ES

27 3723-1212

UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Relatório Final de Auditoria nº 01 - 2014 - AUDIN

Itapina, 17 de outubro de 2014.

Ao Sr. Diretor Geral do Campus Itapina

Assunto: **Relatório de Auditoria**

Escopo do Trabalho:

Realizamos no dia 29 de agosto ao período de 01 a 17 de setembro de 2014, análise da documentação relativa aos Processos 23154.0000183/2014-19 cujo objeto é Aquisição de Alimentos para animais e Processo 23154.001174/2013-64 cujo objeto é Aquisição de Implementos Agrícolas. Os volumes de recursos auditados totalizaram R\$ 1.158.243,79 (Um milhão, cento e cinquenta e oito mil, duzentos e quarenta e três reais e setenta e nove centavos). Para a realização desta análise utilizou-se o Roteiro de Procedimentos de Auditoria nº 02, elaborado pela AUDIN-Ifes. Os documentos foram analisados no Campus Itapina.

Resultado dos exames (Constatação):

1 – Ao analisarmos o Processo 23154.001174/2013-64, constatamos que a Ata de Registro de Preço encontra-se assinada na data 11/03/2014 com vigência até dia 10/03/2015 e que até o presente momento não foram entregues os objetos, mas nos foi enviada a justificativa no Memo-CEOF nº 12/2014 de 13 de agosto de 2014” *Não existe pagamento referente a este processo, pois o mesmo não foi empenhado”*.

Manifestação da Unidade:

Através do documento que nos foi enviado pelo Coordenador de Compras licitação e contratos

houve a seguinte manifestação:

“Neste ponto destaco os artigos 15 e 16 do Decreto 7.892/2013 os quais transcrevo a seguir:

*Art. 15. **A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa,** autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o [art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993](#).*

*Art. 16. **A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar,** facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.*

(grifo nosso)

Portanto, frisamos que não há obrigatoriedade de contratação dos objetos registrados em Ata de Registro de Preços. O único motivo da inexistência das notas de empenho é a insuficiência de dotação orçamentária específica para a aquisição que apesar de estarem previstas para o exercício ainda não foram descentralizadas pela Pro-Reitoria de Administração e Orçamento da Reitoria do Ifes.”

Análise do controle Interno:

A análise de licitação do Campus Itapina foi realizada através do levantamento dos processos de maior vulto no exercício financeiro corrente. Foi mencionado o processo 23154.001174/2013-64 por estar nessa especificidade, mas não houve recomendação na constatação por entender que ainda não foi empenhado, somente foi mencionado pela auditoria o referido processo por questões de controle.

2 – Constatamos que não foi localizada a publicação no diário Oficial da União o Extrato da Ata de registro de Preço do Pregão eletrônico do Processo 23154.0000183/2014-19 contendo a vigência da ata com os itens e valores das empresas vencedoras.

Recomendação:

2 – Recomendamos que publique o resultado de apuração da licitação para a sua eficácia conforme o § único do Art. 61 da Lei 8.666/93; Acórdão 283/2006 – TCU – Segunda Câmara e Acórdão 2236/2014 – TCU – Plenário.

Manifestação da Unidade:

Através do documento que nos foi enviado pelo Coordenador de Compras licitação e contratos houve a seguinte manifestação:

“Realmente, devido ao esquecimento, a publicação do extrato da ata não foi anexada aos autos, porém, a mesma já foi publicada, na ocasião, de acordo com a legislação vigente e já se encontra inserida devidamente no processo e pode ser consultada no sítio da Imprensa Nacional no link: <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=3&pagina=67&data=24/04/2014> “

Análise do controle Interno:

Após análise do documento essa auditoria dá por atendida a recomendação.

3 – Constatamos que não constam as assinaturas de autorização de fornecimento dos fornecedores dos seguintes Nº CNPJ: 05.006.318/0001-01; Nº CNPJ: 16.630.178/0001-56; Nº CNPJ: 14.485.215/0001-54; Nº CNPJ:10.479.204/0001-00; Nº CNPJ: 05.163.614/0001-08. no Processo 23154.0000183/2014-19. Assim como constatamos que nos processos de pagamentos por serviços de Consumo sem as formalidades que regem a despesa pública, o que afronta o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964 (itens 1.8.1.1 e 1.8.1.2, TC-005.337/2013-5, Acórdão nº 2.468/2014-Plenário), nos processos de despesa nº23154.000593/2014-61; processo nº 23154.000595/2014-59; processo nº23154.000597/2014-48, processo Nº 23154.000596/2014-01, processo nº 23154.000689/2014-28.

Recomendação:

3 – Recomendamos que a autorização de fornecimento celebrado entre o contratante e o contratado deve ser assinada, pois o contrato estabelece cláusulas e condições entre si justas e avençadas. Nos termos dos arts. 13 e 15 do Decreto nº 7.892/2013 remetem à assinatura da Ata de registro de preços - ARP e do instrumento contratual.

Art. 13. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no art. 11, serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

Art. 15. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Manifestação da Unidade:

Através do documento que nos foi enviado pelo Coordenador de Compras licitação e contratos houve a seguinte manifestação:

“Ao citar o Art. 13 do Decreto 7.892/2013 inclusive onde está grifado “...serão convocados para assinar a ata de registro de preços” observamos que poderá está ocorrendo um outro entendimento da Auditora Interna relativo a Atas de Registro de Preços e Autorização de Fornecimento. Pois a Sr.^a cita no item 3 que não constam as assinaturas das autorizações de fornecimento. Autorização de Fornecimento é um documento e Ata de Registro de Preços é outro. As atas estão assinadas e anexadas nos autos. A Autorização de Fornecimento foi anexada ao processo, porém a mesma não é parte integrante do edital, pois no caso em questão, foi anexada no processo apenas como arquivo pela estagiária, junto com os empenhos. Informamos que a prática do envio da Autorização de Fornecimento para os fornecedores tornou-se desnecessária e inviável no Campus, pois o próprio empenho já comprova a contratação dos quantitativos e valores a serem adquiridos pelo fornecedor e constatamos diversas vezes que ao enviarmos a Autorização de Fornecimento e posteriormente a Nota de Empenho, os fornecedores confundiram como se fossem duas solicitações e não uma, enviando em duplicidade as mercadorias. Sendo assim, não estamos emitindo a Autorização de

Relatório Final de Auditoria nº 01 Itapina - Ano 2014 - AUDIN

Fornecimento, já que o empenho substitui a sua finalidade e as autorizações que por ventura foram emitidas, após este entendimento, ficaram no âmbito interno do campus, servindo de parâmetros para emissão dos empenhos e não foram enviados aos fornecedores, por isso a ausência das assinaturas. Já estamos trabalhando na adequação deste documento que servirá ao invés de autorização de fornecimento, somente para autorização de emissão de empenho e não mais fará parte do edital assim como, não será enviado para o fornecedor.”

Análise do controle Interno:

Após análise do documento essa auditoria dá por atendida a recomendação.

4 – Constatamos que não tem portaria de designação do fiscal do Contrato para fiscalizar o objeto do Processo 23154.0000183/2014-19 por um representante da unidade visto que demanda formalização contratual em serviços que exige obrigações futuras.

Recomendação:

4 – Recomendamos designar o fiscal de contrato quando o objeto necessitar de obrigações futuras, conforme exige o art. 67, § 1º da Lei 8.666/93.

Manifestação da Unidade:

Através do documento que nos foi enviado pelo Coordenador de Compras licitação e Contratos houve a seguinte manifestação:

“Quanto à ausência de portaria designando gestor da ata, informamos que a Direção do nosso Campus, nomeou uma comissão para Gestão de Contratos através da Portaria nº 32 de 13 de fevereiro de 2014, para gerenciar os contratos administrativos do nosso Campus. Essa comissão veio para auxiliar principalmente o Setor de Compras que acumulava as funções de Licitação, Contratos e suas alterações, além da elaboração dos editais e termos de referência. Sendo assim, possivelmente neste processo realmente não houve a indicação da portaria de designação do gestor em função dessa comissão. Porém, já é uma prática do Coordenador-Geral de Produção e Pesquisa, gerenciar e acompanhar as atas, cujo objeto esteja relacionado à sua coordenação, como o do processo informado. Contudo, concordamos com a recomendação desta Auditoria Interna para indicação ou designação da gestão das atas e providenciaremos nos próximos processos, a inserção das devidas portarias.”

Análise do controle Interno:

Após a análise do documento e também depois de ter nos enviado a portaria de designação do fiscal de contrato dos próximos certames damos como atendida essa constatação.

5 – Foi realizado visita in loco no dia 12 de setembro de 2014, no setor de fábrica de ração a fim de comparar os elementos físicos da execução com as especificações do objeto do contrato isto é, a validade dos alimentos para os animais. Constatamos no termo de referência que na especificação o

objeto farelo de trigo para fabricação de ração animal o prazo de validade mínima é de 6 meses. O produto foi fabricado em 12/05/2014 com validade até 07/09/2014. Foi entregue no dia 20 de maio de 2014 e 04 de junho de 2014 e encontra-se no dia da visita in loco 12/09 vencido.

Recomendação:

5 – Recomendamos que os critérios de aceitação do objeto atenda ao previsto no termo de referência, item 3 Do Fornecimento, Recebimento e Aceitação. – 3.4 – *os produtos deverão respeitar a validade mínima de 06 meses a partir da entrega, salvo disposição contrária na especificação do item.*

Manifestação da Unidade:

Através do Mem.017-2014-CGPP que nos foi enviado pelo Coordenador Geral de Produção e Pesquisa houve a seguinte manifestação:

“Em resposta ao item 5 sobre a recomendação em questão ressalto que os critérios de aceitação do objeto são sempre seguidos como previstos no edital. O que ocorreu na divergência da data de vencimento do produto foi que para efeito de níveis de garantia, segundo Resolução RDC nº 263, de 22 de setembro de 2005 da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, o produto caracterizado como “farelo” deve possuir unidade máxima de 15, o que lhe garante um prazo de validade desde sua fabricação por no máximo 90 a 120 dias.

Em pesquisa de mercado realizada por telefone no ato da aceitação do produto para a obtenção de um parâmetro de prazo máximo de validade, observou-se que a validade praticada por todos os fornecedores consultados foi entre 90 e 120 dias a contar da data de fabricação e não mais de 180 dias conforme eram comercializados.

Para tanto, informo que o setor observou uma falha na elaboração do pedido de compras que seguia um padrão antigo de aquisição de produtos quando estes ainda eram fornecidos com validade de 180 dias. Neste caso, seguindo a Instrução Normativa nº 30 de 2009 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, realizei o recebimento juntamente com o setor de almoxarifado do produto em questão com validade detectada de 120 dias.

O fato ocorrido, caso o produto fosse devolvido, além de não conseguirmos adquirir no mercado a validade especificada em edital, também poderia acarretar sérios problemas de fornecimento de ração para os animais visto que o produto é de ordem essencial na fabricação da mesma, gerando um transtorno para a dieta destes animais podendo levar a um alto prejuízo ao erário numa

Relatório Final de Auditoria nº 01 Itapina - Ano 2014 - AUDIN

possível perda ou adoecimento destes. Por fim, informo ainda que realizarei a alteração da data de validade solicitada nos pedidos de compra para as próximas aquisições de acordo com o fornecimento de mercado e regulamentação do Ministério da Agricultura e Pecuária e Abastecimento para que se adequem ao edital conforme solicitado no Memo. 056-2014-GAB-DG-ITA-Campus Itapina.”

Análise do controle Interno:

Após a manifestação da unidade, conforme relatado no documento pela unidade “(...) *que o setor observou uma falha na elaboração do pedido de compras que seguia um padrão antigo de aquisição de produtos (...)*”, As causas que geraram a constatação, relatadas pela gestão, foram a aquisição e a aceitação do objeto que possui característica distinta da exigida no termo de referência, como também a falta de revisão nos documentos quando da realização dos mesmos ocorrendo entendimentos distorcidos e falta de observação da quantidade a ser adquirida e o prazo de vencimento no ato da entrega resultando na deterioração dos produtos.

Essa auditoria interna mantém a recomendação até a realização do próximo certame.

6 – Constatamos também na visita in loco que o Suplemento mineral e vitamínico completo, pronto para uso, indicado para corrigir desbalanços nutricionais de Bovinos de Leite em lactação com data de fabricação: 07/11/2012 e validade: 07/05/2014 encontra-se com o prazo de validade expirado desde dia 07/05/2014 na quantidade de 24 sacos. Esse pedido consta no processo nº 23154.001090/2012-41 em 2012. Foi realizada a entrega na dada de 19 de novembro de 2013. Constatamos também que o mesmo pedido encontra-se no processo 23154.0000183/2014-19 em 2014 com 4.000kg.

Recomendação:

6 – Recomendamos que planeje adequadamente as compras e as contratações de serviços durante o exercício financeiro, de modo a evitar o perecimento dos objetos. Recomendamos também dispor de implementação da estrutura de gerenciamento de normas de controle administrativo de risco operacional, definindo-o como “a possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas ou sistemas, ou de eventos externos”, no setor de Coordenação Geral de Produção e Pesquisa – CGPP.

Manifestação da Unidade:

Através do Mem.017-2014-CGPP que nos foi enviado pelo Coordenador Geral de Produção e

Pesquisa houve a seguinte manifestação:

“Em resposta ao item 6 e suas recomendações, informo que o item foi recebido de forma correta na data da entrega pois sua exigência de validade mínima de acordo com o edital é de 6 meses. Este produto foi adquirido em 19/11/2013 com vencimento para 07/05/14 o que completaria os 6 meses em questão. Na referida data foram entregues 60 sacos com 25 kg e conforme constatação in loco ainda sobravam 24 sacos com 25 kg vencidos. Neste caso, ocorreram alterações no planejamento como mudança de formulação de ração para correção de deficiências de minerais dos animais, mudança de clima e alimentação como troca de pastagens, crias e recrias alternadas dentre outros que acarretou a diminuição do consumo desta mercadoria. Este item encontra-se no processo de 23154.0000183/2014-19 em 2014, pois este processo é um Registro de Preços e tem previsão de consumo para o período de 1 ano e dependendo das condições climáticas e de alimentação o produto poderá ter o seu consumo aumentado ou reduzido, mas sempre será utilizado. Caso o produto não seja relacionado no pedido de compra ele pode acarretar um fracionamento desta, e estar em desacordo com o cronograma de compras do setor de almoxarifado compra do mesmo, quando necessário sua utilização.”

Análise do controle Interno:

Em análise a manifestação da unidade, conforme relatado pela unidade no documento (...) ocorreram alterações no planejamento como mudança de formulação de ração para correção de deficiências de minerais dos animais, mudança de clima e alimentação como troca de pastagens, crias e recrias alternadas dentre outros que acarretou a diminuição do consumo desta mercadoria. Recomendamos que na ocasião em que houver alteração de planejamento que seja feita a troca dos produtos em outros campus ou seja devolvido na empresa para que não ocorra vencimento dos produtos, portanto permanecemos com a recomendação.

7 – Confrontando a visita in loco e o termo de referência constatamos que o óleo de soja (degomado), para formulação de ração animal está acondicionado em bombas plásticas e não apresenta data de validade no referido galão.

Recomendação:

7 – Recomendamos que seja observada na aceitação do objeto se existe data de validade expressa na embalagem. Conforme condições previstas no termo de referência e legislações pertinentes.

Manifestação da Unidade:

Relatório Final de Auditoria nº 01 Itapina - Ano 2014 - AUDIN

Através do Mem.017-2014-CGPP que nos foi enviado pelo Coordenador Geral de Produção e Pesquisa houve a seguinte manifestação:

“Em resposta ao item 7 e sua recomendação, A validade em questão do óleo é de 12 meses a contar da data de fabricação e foi confirmada pelo fornecedor Comercial Coimbrese Ltda o qual nos forneceu a mercadoria. Neste caso, apenas foi registrado na nota de empenho do referido item no ato do recebimento a data de fabricação de 30/05/2014 e a validade do produto de 12 meses, conforme pode ser encontrada nos arquivos do setor de almoxarifado.”

Análise do controle Interno:

Após análise do documento essa auditoria dá por atendida a recomendação.

8 – Constatamos que o processo nº 23154.001090/2012-41 estava arquivado e não encontra-se formalizado corretamente; consta a ausência total de numeração sequencial e de rubrica das folhas do processo como também excedendo a duzentas folhas o que não está adequado, de acordo com o Manual de Gerenciamento de Documentos e Utilização do CPROD. NET do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Assim como o processo nº 23154.0000183/2014-19 o volume II não encontra-se formalizado corretamente; consta a ausência parcial de numeração sequencial e de rubrica das folhas do processo.

Recomendação:

8 – Recomendamos que os processos licitatórios devam ser arquivados sem erros formais relativos ao procedimento licitatório, tendo em vista, os estatuídos nos arts. 40, § 1º, e 38 da Lei 8666/93, bem como no disposto no art. 22, § 4º, da Lei nº 9.784/1999 (item 9.2.2.1, TC-014.098/2008-3, Acórdão nº 1.845/2008-Plenário).

Manifestação da Unidade:

Através do documento que nos foi enviado pelo Coordenador de Compras licitação e contratos houve a seguinte manifestação:

Dentre tantos processos de compra elaborados neste Setor de Licitação, o de nº 23154.001090/2012-41 foi arquivado equivocadamente sem a devida finalização. Porém, agora o processo se encontra devidamente numerado e rubricado e após contato com a CEOF, procuraremos agir com atenção conjunta e revisões periódicas, visando evitar esses erros formais para que não ocorra novamente.

Quanto ao processo nº 23154.0000183/2014-19, o mesmo foi encaminhado ao Setor de Auditoria Interno totalmente

Relatório Final de Auditoria nº 01 Itapina - Ano 2014 - AUDIN

formalizado, rubricado e numerado e ainda na Auditoria Interna, foram anexadas no final do mesmo, as notas de empenho pela CEOF, por isso suas folhas se encontravam sem a numeração. Já providenciamos os registros conforme recomendado.

Análise do controle Interno:

Após análise do documento essa auditoria dá por atendida a recomendação.

Atenciosamente,

Eliege da Silva Madeira Gon
Auditoria Interna da IFES Campus Itapina
Port. 17 – 21/01/2014