



RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 2016002

TIPO DE AUDITORIA: Auditoria de acompanhamento e avaliação da gestão

OBJETO: Contratos de manutenção predial.

SETOR AUDITADO: Assessoria Especial de Engenharia e Arquitetura (AEEA)

AUDITORES: Davi de Araújo Sampaio (Coordenador da auditoria) e Thaise Lamara de Almeida Carvalho

PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 10/03/2016 à 22/04/2016

OBJETIVO DA AUDITORIA

Esta auditoria teve por propósito verificar a execução dos contratos de manutenção predial no Campus Marco Zero relativos aos processos nº 23125.000912/2013-01 e nº 23125.004908/2015-76.

I - ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos tiveram por escopo os exames nos contratos nº 016/13, 017/13 e 039/15, vigentes no ano de 2016, constantes nos processos supracitados, analisando a execução dos serviços, por meio dos relatórios emitidos pelo fiscal do contrato, relatórios de manutenção emitidos pela empresa contratada e os controles internos administrativos dos serviços correspondentes, cotejando-os com os documentos contidos nos processos, incluindo Termo de Referência (TR) e Contratos, à luz dos instrumentos legais.

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Para fundamentar as análises realizadas, foram utilizadas como principais fontes: a Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto 5.450/2005, Decreto 2.271/1997, IN SLTI nº 02/2008, IN SLTI nº 03/2009, e IN SLTI nº 05/2009, IN-SLTI-MPOG nº 06/2013 e IN-SFC-MF 01/2001, CLT.

III - DOS EXAMES

Os exames foram realizados nos contratos a seguir relacionados:

- a) Processo nº 23125.000912/2013-01; Processo 23125.004908/2015-76.
- b) Rol de documentos apresentados pelos fiscais e gestores dos contratos, relacionados ao



acompanhamento da execução e conversa com fiscais dos contratos.

IV- CRITÉRIO DE ANÁLISE

Para essa auditoria utilizamos como critério a análise técnica, operacional e legal dos contratos de manutenção predial, correspondentes aos processos em vigência no ano de 2016, mencionados no objetivo e item 3 deste relatório. Para a análise utilizamos os documentos fornecidos, pela unidade auditada, a indagação escrita, os exames dos registros e as correlações das informações obtidas.

V – CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES:

4.1 Processo nº 23125.00912/2013-01.

4.1.1 Contrato nº 016/2013

Informações Preliminares:

Processo Licitatório: Decorrente do Pregão Eletrônico nº07/2013.

Objeto licitado: Serviços de manutenção predial de natureza frequente.

Modalidade da licitação: Pregão Eletrônico

Tipo de proposta: Melhor preço.

Empresa vencedora: ELETROFRIOS LTDA- EPP(CNPJ nº 08.962.558/0001-60)

Valor da proposta vencedora: R\$ 1.020.000,00 (Hum milhão e vinte mil)

Contratação: Contrato nº 0016/2013, assinado em 14.06.2013.

Fiscal do Contrato: Jeam Michel Picanço de Figueiredo, Portaria nº0469/2016(atual fiscal do contrato).

Gestor do contrato: Jennefer Lavor Bentes, Portaria nº 0469/2016.

Publicação no DOU Nº 122, de 27/06/2013.

Prazo para execução: a contar da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2013, posteriormente prorrogado.

Despesa Executada (recursos): Programa de trabalho 062151, fonte de recurso 0112000000, elemento de despesa 339039, nota de empenho nº 2013NE800147.

Valor auditado: R\$ R\$ 4.265.740,00 (Quatro milhões duzentos e sessenta e cinco mil setecentos e quarenta reais).

O processo licitatório foi motivado pelo memorando 111/2013-AEEA/UNIFAP, de 22.03.2013, que solicita a autorização para abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada em manutenção predial.



4.1.2 Contrato nº 017/2013

Informações Preliminares:

Processo Licitatório: Decorrente do Pregão Eletrônico nº07/2013 .

Objeto licitado: Serviços de manutenção predial de natureza frequente.

Modalidade da licitação: Pregão Eletrônico

Tipo de proposta: Melhor preço.

Empresa vencedora: RIBEIRO & FLORÊNCIO SERVIÇOS LTDA(CNPJ nº 09.193.807/0001-62)

Valor da proposta vencedora: R\$ 2.123.700,00 (Dois milhões cento e vinte e três mil e setecentos reais)

Contratação: Contrato nº 0017/2013, assinado em 17.06.2013.

Fiscal do Contrato: Jeam Michel Picanço de Figueiredo, Portaria nº 0463/2016 (atual fiscal do contrato).

Gestor do contrato: Jennefer Lavor Bentes, Portaria nº 0463/2016.

Publicação no DOU Nº 122, de 27/06/2013.

Prazo para execução: a contar da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2013, posteriormente prorrogado.

Despesa Executada (recursos): Programa de trabalho 062151, fonte de recurso 0112000000, elemento de despesa 339039, nota de empenho nº 2013NE800153.

Valor auditado: R\$ 2.123.700,00 (Dois milhões cento e vinte e três mil e setecentos reais)

O processo licitatório foi motivado pelo memorando 111/2013-AEEA/UNIFAP, de 22.03.2013, que solicita a autorização para abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada em manutenção predial.

CONSTATAÇÕES

01. O Termo de Referência é ineficiente.

CAUSA	CONSEQUÊNCIAS	RECOMENDAÇÕES
O Termo de Referência não contempla o que prescreve a norma específica. O objetivo, as metodologias de trabalho, nomeadamente a necessidade, o	Possível prejuízo para Administração Pública, uma vez que não se vislumbra de forma objetiva os critérios de execução do contrato.	A AEEA/UNIFAP, para os próximos processos dessa natureza, deverá, no Termo de Referência, descrever os requisitos apresentados pelos



horário de funcionamento e a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade, com a definição da rotina de execução não estão descritos no referido termo. Além disso, a justificativa do TR está incipiente. Conforme previsto na norma, a contratação de prestação de serviço será sempre precedida do projeto básico ou TR, no qual deverá conter os requisitos enumerados no artigo 15 da IN. 02/2008 SLTI/MPOG.		artigos 14 e 15 da IN 02/2008 SLTI/MPOG. Prazo: Imediato
---	--	---

02. Ausência de documentos que demonstrem a supervisão, pela Contratada, das atividades inerentes à prestação de serviço.

CAUSA	CONSEQUÊNCIA	RECOMENDAÇÕES
Não há qualquer documento que ateste a prestação do serviço, por parte da contratada. Há somente a assinatura do preposto nas OS emitidas pela AEEA, o que não atesta a qualidade ou modo que o serviço foi prestado. Conforme previsto no artigo 66 da Lei 8.666/93, todas as cláusulas contratuais devem ser cumpridas pelas partes. Assim sendo, quando o gestor prevê que a contratada deverá	A falta de supervisão documentada pela contratada torna o controle da execução do serviço afetada. Através da análise dos Contratos nº 016/2013 017/2013 foram verificados na cláusula décima, parágrafo décimo que é obrigação da contratada fiscalizar o perfeito cumprimento do serviço que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização independente da que é	A AEEA deverá exigir da contratada planilha com o registro dos serviços prestados e/ou a entrega de documentos hábeis a auxiliar na verificação da conformidade na prestação dos serviços. Prazo: 31/05/2016



supervisionar a execução dos serviços prestados, assim deverá ser. Além disso, conforme reza o art. 31 da IN 02/2008SLTI/MPOG, os documentos que comprovam essa supervisão poderão auxiliar o fiscal na atestação da conformidade da prestação dos serviços, no estudo e racionalização dos recursos materiais e humanos necessários ou, ainda, quanto ao super ou subdimensionamento do objeto contratado.	exercida pela Contratante.	
---	----------------------------	--

03. Os relatórios de acompanhamento da execução do contrato são incipientes.

CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	RECOMENDAÇÕES
Nos relatórios examinados verificou-se que há somente um controle da emissão das Ordens de Serviços, não havendo um controle posterior, qual seja, se o serviço foi de fato prestado e se o material fornecido tem qualidade. A autorização de pagamento é realizada apenas com a análise das OS, o que acarreta prejuízo direto para Administração	A autorização de pagamento é feita apenas com a análise das OS, o que acarreta prejuízo direto para Administração Pública, uma vez que poderá incorrer em pagamento de um serviço que eventualmente não foi prestado. Em relação à semelhança entre as ordens de serviço, acarreta dúvida se não houve duplicidade na OS e consequentemente de valores	1) O fiscal técnico do contrato, deverá elaborar o relatório de acompanhamento mensal da execução do contrato, conforme a IN 02/2008 SLTI/MPOG, anexo IV, de modo que contemple o detalhamento dos serviços prestados (Termo Circunstanciado) ou produtos entregues, através de Recibo, conforme prevê o artigo 73 da Lei 8666/93.



Pública, uma vez que poderá incorrer em pagamento de um serviço que eventualmente não foi prestado. Acrescenta-se, ainda, que foram encontradas OS similares, diga-se, com as mesmas identificações, serviços, data, materiais, valor, sendo a única diferença, o número da OS (OS 474/2015, 475/2015 e 476/2015 do Contrato 017/2013, datado em 15 de dezembro de 2015; e 389/2015 e 390/2015 constantes no contrato 017/2013, datado em 27 de agosto de 2015). É imprescindível que todas as ocorrências em relação à execução contratual sejam registradas pelo representante da Administração, por isso, necessariamente, o processo precisa ser completo, isto é, conter todos os documentos que lhe digam respeito. A guarda dos documentos hábeis permite realizar estudos sobre o histórico das demandas, dos erros, dos acertos e, assim, racionalizar as contratações futuras.	pagos, já que poderiam ter sido utilizados somente uma OS para discriminar um único serviço para o mesmo local e na mesma data. Deve-se lembrar, por oportuno, que a ausência de documentos probatórios da regular execução contratual repercutirá em responsabilidade para todos os agentes públicos envolvidos nas etapas de execução, fiscalização, liquidação e/ou pagamento da despesa pública, uma vez que é dever do administrador público garantir a correta aplicação dos recursos .	2) O fiscal administrativo deverá utilizar este relatório como subsídio para análise e autorização do processo de pagamento. Prazo: 31/05/2016
--	---	--



Cabe ressaltar, em atenção ao princípio da transparência, que o processo precisa ser inteligível, mesmo à pessoa que não seja <i>expert</i> no assunto.		
---	--	--

04. Inconsistência de nomenclatura de cargo entre a folha de ponto e folha de pagamento.

CAUSA	CONSEQUÊNCIA	RECOMENDAÇÃO
Através do processo de análise documental por método de amostragem do relatório do Contrato 016/2013, nota fiscal 401/16, foi constatada a diferença entre os cargos apresentados envolvendo os funcionários CPF ***.568.752-** e CPF ***.999.282-**. Na folha de pagamento dos empregados da contratada os referidos empregados constam como motoristas, na folha de ponto constam como auxiliares de serviços gerais.	Diante da fragilidade no controle exercido sobre os contratos trabalhistas, Administração poderá responder, subsidiariamente, na esfera trabalhista (Súmula 331-TST) em face das inconsistências assinaladas. Ademais, há prejuízos ao trabalhador que tem seus direitos tolhidos.	1) O fiscal administrativo deverá solicitar à contratada a correção das inconsistências nas nomenclaturas das funções dos funcionários à disposição da UNIFAP. Prazo: 31/05/2016

05. Diferença salarial entre funcionário enquadrados na mesma função.

CAUSA	CONSEQUÊNCIA	RECOMENDAÇÃO
Através do processo de análise documental por método de amostragem do Contrato 016/2013, foi constatada a diferença salarial entre os funcionários ***.999.282-**	Diante da fragilidade no controle exercido sobre os contratos trabalhistas, Administração poderá responder, subsidiariamente, na esfera trabalhista (Súmula	1) O fiscal administrativo deverá solicitar à contratada a correção das inconsistências salariais das funções exercidas por funcionários da Contratada à disposição da



e da empresa contratada que exerciam funções idênticas de motorista. Também foi constatada a diferença salarial entre os funcionários CPF ***.089.712-** e CPF ***.063.772-** que exerciam funções idênticas de auxiliar de serviços gerais. Discrepâncias vedadas pelo art. 461 da CLT.	331-TST) em face das inconsistências assinaladas. Ademais, há prejuízos ao trabalhador que tem seus direitos tolhidos.	UNIFAP. Prazo: 31/05/2016
--	--	------------------------------

06. Ausência de padronização das Ordens de Serviços (OS) dos contratos.

CAUSA	CONSEQUÊNCIA	RECOMENDAÇÃO
No Termo de Referência, não consta o modelo de Ordem de Serviço a ser adotado no decorrer da execução contratual.	Não havendo modelo de OS, dificulta o acompanhamento da execução do contrato, uma vez que há OS com informações genéricas, fora dos padrões ditados pela Instrução Normativa em tela.	A AEEA deverá, nos próximos contratos, inserir o modelo de Ordem de Serviço no Termos de referência, conforme o disposto no artigo 15, inciso VI , IN 02/2008 SLTI/MPOG. Prazo: Imediato

07. Descumprimento do prazo para execução do serviço.

CAUSA	CONSEQUÊNCIA	RECOMENDAÇÃO
Através do processo de análise documental por método de amostragem, do Contrato nº016/13, nos relatórios de Abril de 2015, e contrato nº 017/2013, nos relatórios de	A não observância do referido dispositivo contratual acarreta no atraso da prestação de serviço, suscitando transtornos ao funcionamento da UNIFAP e às atividades da	O fiscal técnico deverá exigir, da Contratada, o cumprimento do prazo disposto nos contratos mencionados e incluir o horário da prestação do serviço ou entrega do



Junho e Agosto constatamos que não há especificação do horário do recebimento da OS e cumprimento do serviço. Conforme estabelecido nos contratos, a contratada deveria trabalhar em regime de plantão e os serviços deveriam ser iniciados em 6 (seis) horas e concluídos no máximo 24 (vinte quatro) horas, após a emissão da Ordem de Serviço, salvo em casos de devidamente especificados naquele documento.	Universidade Federal.	material no Termo Circunstanciado ou Recibo. Prazo: 31/05/2016
--	-----------------------	---

08. Ausência de planilha resumo dos contratos administrativos.

CAUSA	CONSEQUÊNCIA	RECOMENDAÇÃO
No exame dos relatórios dos contratos foi constatado que não há a planilha resumo, segundo o que dispõe a IN 02/2008 SLTI/MPOG, anexo IV. Essa planilha é necessária para a verificação de documentos probatórios referentes aos empregados como: adicionais (existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho), gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade, folhas de pontos,	Diante da fragilidade no controle exercido sobre os contratos trabalhistas, Administração poderá responder, subsidiariamente, na esfera trabalhista (Súmula 331-TST), no que se refere às peculiaridades relativas às remunerações.	O fiscal administrativo do contrato deverá enquadrar o relatório mensal de acordo com o estabelecido no anexo IV da IN 02/2008 SLTI/MPOG. Prazo: 31/05/2016



comprovantes de pagamentos dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados.		
--	--	--

4.2 Processo nº23125.004908/2015-76.

4.2.1 Contrato nº 039/2016

Informações Preliminares:

Processo Licitatório: Dispensa de licitação nº41/2015 (Sistema de registro de preço).

Objeto licitado: Serviços de manutenção predial de natureza frequente.

Tipo de proposta: Melhor preço.

Empresa vencedora: ELETROFRIOS LTDA-EPP (CNPJ nº 08.962.558/0001-60)

Valor da proposta vencedora: estimado em R\$ 1.061.342,50 (um milhão, sessenta e um mil , trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos) de acordo com Termo Aditivo.

Contratação: Contrato nº 039/2015, assinado em 24.11.2015.

Publicação do Contrato no DOU Nº 122, de 27/06/2013

Fiscal do Contrato: Rilson Garcia Paz, Portaria nº 1889/2015 (atual fiscal do contrato).

Gestor do contrato: Jennefer Lavor Bentes, Portaria nº 0463/2016.

Publicação no DOU Nº 214, de 10/11/2015.

Prazo para execução: 180 dias da assinatura do contrato.

Despesa Executada (recursos): Programa de trabalho 089428, fonte de recurso 0100000000, elemento de despesa 339039, nota de empenho nº 2015NE800849.

Valor auditado: estimado em R\$ 1.061.342,50 (um milhão, sessenta e um mil , trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)

-CONSTATAÇÕES (CONTRATO Nº039/15)

1. Ausência de documentos que demonstrem a supervisão, pela Contratada, das atividades inerentes a prestação de serviço.

CAUSA	CONSEQUÊNCIAS	RECOMENDAÇÕES
Não houve qualquer documento que ateste por parte da contratada a	A falta de supervisão documentada pela contratada dificulta o controle da	A AEEA deverá exigir da contratada a planilha com o registro dos serviços



prestação do serviço. Há somente preenchimento nas Ordens de Serviços especificando o nome dos empregados que prestaram o serviço e status do serviço se foi atendido ou não. No contrato 039/2015, na Cláusula Décima Terceira, parágrafo décimo dispõe que é obrigação da contratada fiscalizar o perfeito cumprimento do serviço que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização independente da que é exercida pela Contratante. Conforme previsto na Lei de Licitações, todas as cláusulas contratuais devem ser cumpridas pelas partes. Assim sendo, quando o gestor prevê que a contratada deverá supervisionar a execução dos serviços prestados, assim deverá ser. Além disso, conforme reza o art. 31 da IN 02/2008SLTI/MPOG, os documentos que comprovam essa supervisão poderão auxiliar o fiscal na atestação	execução do serviço.	prestados e/ou a entrega de documentos hábeis a auxiliar na verificação da conformidade na prestação dos serviços. Prazo: 31/05/2016
--	-----------------------------	--



da conformidade da prestação dos serviços, no estudo e racionalização dos recursos materiais e humanos necessários ou, ainda, quanto ao super ou subdimensionamento do objeto contratado.		
---	--	--

2. Os relatórios de acompanhamento da execução do contrato são incipientes.

CAUSA	CONSEQUÊNCIAS	RECOMENDAÇÕES
Nos relatórios examinados verificou-se que há somente um controle da emissão das Ordens de Serviços, não havendo um controle posterior, qual seja, se o serviço foi de fato prestado e se o material fornecido tem qualidade. A autorização de pagamento é realizada apenas com a análise das OS, o que acarreta prejuízo direto para Administração Pública, uma vez que poderá incorrer em pagamento de um serviço que eventualmente não foi prestado. Em observância a cláusula contratual Sétima, o recebimento definitivo do serviço se daria em até 05 (cinco) dias úteis após análise da conformidade do	A autorização de pagamento é feita apenas com a análise das OS, o que acarreta prejuízo direto para Administração Pública, uma vez que poderá incorrer em pagamento de um serviço que eventualmente não foi prestado. Deve-se lembrar, por oportuno, que a ausência de documentos probatórios da regular execução contratual repercutirá em responsabilidade para todos os agentes públicos envolvidos nas etapas de execução, fiscalização, liquidação e/ou pagamento da despesa pública, uma vez que é dever do administrador público garantir a correta aplicação dos recursos.	1) O fiscal técnico do contrato, deverá elaborar o relatório de acompanhamento mensal da execução do contrato, conforme a IN 02/2008 SLTI/MPOG, anexo IV, de modo que contemple o detalhamento dos serviços prestados (Termo Circunstanciado) ou produtos entregues, através de Recibo, conforme prevê o artigo 73 da Lei 8666/93. 2) O fiscal administrativo deverá utilizar este relatório como subsídio para análise e autorização do processo de pagamento. Prazo: 31/05/2016



serviço e material entregue em referência de serviço. É imprescindível que todas as ocorrências em relação à execução contratual sejam registradas pelo representante da Administração, por isso, necessariamente, o processo precisa ser completo, isto é, conter todos os documentos que lhe digam respeito. A guarda dos documentos hábeis permite realizar estudos sobre o histórico das demandas, dos erros, dos acertos e, assim, racionalizar as contratações futuras. Cabe ressaltar, em atenção ao princípio da transparência, que o processo precisa ser inteligível, mesmo à pessoa que não seja <i>expert</i> no assunto.		
--	--	--

3. Descumprimento do prazo para execução do serviço

CAUSA	CONSEQUÊNCIAS	RECOMENDAÇÕES
Através do processo de análise documental por método de amostragem, do Contrato nº039/15, nos relatórios de Dezembro de 2015, constatamos que não há especificação do horário	A não observância do referido dispositivo contratual acarreta no atraso da prestação de serviço, suscitando transtornos ao funcionamento da UNIFAP e às atividades da Universidade Federal.	O fiscal técnico deverá exigir, da Contratada, o cumprimento do prazo disposto nos contratos mencionados e incluir o horário da prestação do serviço ou entrega do material no Termo Circunstanciado ou Recibo.



do recebimento da OS e cumprimento do serviço. Conforme estabelecido no contrato (Clausula décima Terceira, parágrafo sexto), a contratada deveria trabalhar em regime de plantão e os serviços deveriam ser iniciados em 6 (seis) horas e concluídos no máximo 24 (vinte quatro) horas após a emissão da Ordem de Serviço, salvo em casos de devidamente especificados naquele documento.		Prazo: 31/05/2016
---	--	-------------------

4. Ausência de planilha resumo dos contratos administrativos.

CAUSA	CONSEQUÊNCIAS	RECOMENDAÇÕES
No exame dos relatórios dos contratos foi constatado que não há a planilha resumo, segundo o que dispõe a IN 02/2008 SLTI/MPOG, anexo IV. Essa planilha é necessária para a verificação de documentos probatórios referentes aos empregados como: adicionais (existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho), gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade, folhas de pontos, comprovantes	Diante da fragilidade no controle exercido sobre os contratos trabalhistas, Administração poderá responder, subsidiariamente, na esfera trabalhista (Súmula 331-TST), no que se refere às peculiaridades relativas às remunerações.	O fiscal administrativo do contrato deverá enquadrar o relatório mensal de acordo com o estabelecido no anexo IV da IN 02/2008 SLTI/MPOG. Prazo: 31/05/2016



de pagamentos dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados.		
---	--	--

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Foi solicitada a manifestação por meio da Nota de Auditoria 002/2016, com o envio do relatório preliminar anexo, mas não houve resposta.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Realizou-se a auditoria visando à melhoria na prestação dos serviços de manutenção predial no Campus Marco Zero, uma vez que a prestação deficiente teria por consequência o prejuízo no funcionamento das atividades da Universidade. Para isso foi utilizado auditoria de acompanhamento e avaliação de gestão, a fim de analisar os critérios legais, bem como os de economia, eficiência e eficácia dos atos.

Em face dos exames realizados e verificada a fragilidade dos controles internos administrativos no acompanhamento de execução contratual, esta AUDINT entende que as recomendações propostas são relevantes à regularidade dos objetos tratados nesta auditoria. Portanto, criar rotinas para manter o controle das peças em questão deverá ser efetivado com o imperativo de corrigir os efeitos dessas fragilidades.

Macapá(AP), 08 de Abril de 2016.

Davi de Araújo Sampaio _____
(Auditor Coordenador)

Thaise Lamara A. Carvalho _____
(Auditora)

PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE - AEEA/2016 - CONTRATOS 016/2013 E 017/2013

Nº RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO	IMPLEMENTAÇÃO		
Relatório 2016002/Contratos de manutenção predial	AEEA - Prefeitura do Campus Marco Zero	1.Termo de Referência ineficiente.	A AEEA/UNIFAP, para os próximos processos dessa natureza, deverá, no Termo de Referência, descrever os requisitos da IN 02/2008 SLTI/MPOG	Imediato			
		2.Ausência de documentos que demonstrem a supervisão, pela Contratada, das atividades inerentes à prestação de serviço.	A AEEA deverá exigir da contratada planilha com o registro dos serviços prestados e/ou a entrega de documentos hábeis a auxiliar na verificação da conformidade na prestação dos serviços.	31/05/2016			
		3.Os relatórios de acompanhamento da execução do contrato são incipientes.	1.O fiscal técnico do contrato, deverá elaborar o relatório de acompanhamento mensal da execução do contrato, de modo que contemple o detalhamento dos serviços prestados (Termo Circunstanciado) ou produtos entregues, através de Recibo; 2.O fiscal administrativo deverá utilizar este relatório como subsídio para análise e autorização do processo de pagamento.	31/05/2016			
		4.Inconsistência de nomenclatura de cargo entre a folha de ponto e folha de pagamento.	O fiscal administrativo deverá solicitar à contratada a correção das inconsistências nas nomenclaturas das funções dos funcionários à disposição da UNIFAP.	31/05/2016			

		5.Diferença salarial entre funcionário enquadrados na mesma função.	O fiscal administrativo deverá solicitar à contratada a correção das inconsistências nas nomenclaturas das funções dos funcionários à disposição da UNIFAP.	31/05/2016			
		6.Ausência de padronização das Ordens de Serviços (OS) dos contratos.	A AEEA deverá, nos próximos contratos, inserir o modelo de Ordem de Serviço no Termos de Referência.	Imediato			
		7.Descumprimento do prazo para execução do serviço	O fiscal técnico deverá exigir, da Contratada, o cumprimento do prazo e incluir o horário da prestação do serviço ou entrega do material no Termo Circunstanciado ou Recibo.	31/05/2016			
		8.Ausência de planilha resumo dos contratos administrativos	O fiscal administrativo do contrato deverá enquadrar o relatório mensal de acordo com o estabelecido no anexo IV da IN 02/2008 SLTI/MPOG.	31/05/2016			

LEGENDA

	Atendido
	Em andamento
	Não atendido

CONTRATOS 039/2015							
Relatório 2016002/Contratos de manutenção predial	AEEA - Prefeitura do Campus Marco Zero	1. Ausência de documentos que demonstrem a supervisão, pela Contratada, das atividades inerentes a prestação de serviço	A AEEA deverá exigir da contratada planilha com o registro dos serviços prestados e/ou a entrega de documentos hábeis a auxiliar na verificação da conformidade na prestação dos serviços	31/05/2016			
		2.Os relatórios de acompanhamento da execução do contrato são incipientes	1.O fiscal técnico do contrato, deverá elaborar o relatório de acompanhamento mensal da execução do contrato, de modo que contemple o detalhamento dos serviços prestados (Termo Circunstanciado) ou produtos entregues, através de Recibo; 2.O fiscal administrativo deverá utilizar este relatório como subsídio para análise e autorização do processo de pagamento.	31/05/2016			
		3.Descumprimento do prazo para execução do serviço	O fiscal técnico deverá exigir, da Contratada, o cumprimento do prazo e incluir o horário da prestação do serviço ou entrega do material no Termo Circunstanciado ou Recibo	31/05/2016			
		4.Ausência de planilha resumo dos contratos administrativos	O fiscal administrativo deverá enquadrar o relatório mensal de acordo com o estabelecido no anexo IV da IN 02/2008 SLTI/MPOG.	31/05/2016			

LEGENDA

	Atendido
	Em andamento
	Não atendido