



**TIPO DE AUDITORIA:** Auditoria de acompanhamento e avaliação de gestão.

**OBJETO:** Fiscalização de manutenção predial

**RECURSOS AUDITADOS:** R\$ 2.184.143,61

**SETOR AUDITADO:** PROAD, DIMANUT e Campus Santana

**RELATÓRIO N°:** 2019003

**AUDITORES:** Davi de Araújo Sampaio (Auditor Coordenador), Thaise Lamara (Auditora) e Izaura Caroline (área de apoio)

**PERÍODO:** Maio a Agosto de 2019

**ORDEM DE SERVIÇO:** 03/2019

**1. OBJETIVO** – Analisar os controles utilizados para aferição dos serviços no *campus* Santana, os relatórios emitidos pelo fiscal do contrato e os controles internos administrativos dos serviços correspondentes aos serviços.

**2. ESCOPO** – Os trabalhos tiveram por escopo os exames nos contratos, vigentes no ano de 2019 no *campus* de Santana, 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.

**3. CRITÉRIO DE ANÁLISE** – Para realizar esta auditoria utilizou-se como critério a análise técnica e de conformidade, recorrendo-se a técnicas e procedimentos que permitiram a formação fundamentada de opinião da equipe de auditores, conforme preceitua a legislação.

#### **4. INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

Essa auditoria versou sobre o *campus* de Santana, o qual tem em funcionamento três cursos de graduações lecionados no turno vespertino e noturno, quais sejam: filosofia, pedagogia e letras. No âmbito institucional, a execução dos serviços de manutenção é de competência da DIMANUT (Divisão de Manutenção) vinculada à PROAD (Pró-reitoria de Administração), sendo responsável pelo tratamento das requisições até a certificação de serviços e nota fiscal, etapas internas. As sequências de eventos no tratamento das requisições são: cadastro de requisição, classificação de serviço, verificação de problema, emissão de ordem de serviço, pedido de

fiscalização pela CONTRATADA (entrega do serviço), encerramento da requisição, entrega de documentos e ordens de serviços concluídas para faturamento, fiscalização administrativa, emissão de relatórios de fiscalização técnica e administrativa, certificação de nota fiscal e envio para pagamento. Além disso, os fiscais do contrato, lotados no *campus* Santana, ficam responsáveis pela aferição e acompanhamento da execução dos serviços constantes na ordem de serviço emitidas pela DINAMUT, emitindo ao final um relatório que acompanha o processo de pagamento da contratada.

Este trabalho seguiu a execução: primeiramente, realizou-se uma auditoria acerca dos procedimentos adotados pela unidade gestora da execução dos contratos de manutenção. Posteriormente, passou-se a verificar a execução dos contratos vigentes, sobretudo, acerca da execução das ordens de serviços emitidas e executadas. Nesse sentido, foram identificados dois contratos vigentes no corrente ano e que tiveram ordens de serviço emitidas para o *campus* de Santana, descritos abaixo:

### **Contrato nº 016/2017**

Processo Licitatório: 23125.005402/2015-84.

Decorrente de Dispensa de Licitação nº 025/2017, Pregão Eletrônico 006/2017.

Objeto licitado: Prestação de Serviços de manutenção de equipamentos de refrigeração. Modalidade da licitação: Pregão Eletrônico (Dispensa de Licitação).

Empresa vencedora: Klima Refrigeração LTDA – ME.

Valor da proposta vencedora: R\$ 778.134,72 (Setecentos e setenta e oito mil, cento e trinta e quatro reais e setenta e dois centavos).

Contratação: Contrato nº 016/2017, assinado em 14/12/2017.

Aditivo: nº 01/2019, DOU Nº 7 (10/01/2019).

Fiscal do Contrato (Setorial Santana): Rauliette Diana Lima e Silva e Manoel Ubaiara Jucá Neto (Portaria nº 1282/2018).

Gestor do contrato: João Ricardo Brito Pinheiro (Portaria nº 1282/2018).

Publicação no DOU Nº 248, 28/12/2017 (Contrato) e Nº 7, 10/01/2019 (Aditivo).

Prazo para execução: a contar da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2018, posteriormente prorrogado.

Despesa Executada (recursos): Programa de trabalho 108666, fonte de recurso 0112000000, elemento de despesa 339039, nota de empenho nº 2017NE200520.

Valor auditado: R\$ 2.184.143,61 (Dois milhões, cento e oitenta e quatro mil, cento e quarenta e três reais e sessenta e um centavos).

### **Contrato nº 01/2019**

Processo Licitatório: 23125.006028/2018-87.

Decorrente do Pregão Eletrônico: 24/2018.

Objeto licitado: Prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva.

Modalidade da licitação: Pregão Eletrônico.

Empresa vencedora: RBF Empreendimentos e Serviços Eireli – EPP (CNPJ nº 09.193.807/0001-62).

Valor da proposta vencedora: R\$ 1.406.008,89 (Um milhão, quatrocentos e seis mil, oito reais e oitenta e nove centavos).

Contratação: Contrato nº 01/2019, assinado em 13/02/2019.

Fiscal do Contrato (Setorial Santana): Manoel Ubaiara Jucá Neto e Diego Amóras Santana (Portaria nº 0275/2019).

Gestor do contrato: João Ricardo Brito Pinheiro (Portaria nº 0275/2019).

Publicação no DOU Nº 33, de 15/02/2019.

Prazo para execução: 13/02/2019 a 13/02/2020.

Despesa Executada (recursos): Programa de trabalho 108666, fonte de recurso 8100000000, elemento de despesa 339039, nota de empenho nº 2019NE800007.

Valor auditado: R\$ 2.184.143,61 (Dois milhões, cento e oitenta e quatro mil, cento e quarenta e três reais e sessenta e um centavos).

Os demais contratos vigentes não tiveram emissão de OS até o presente momento para o *campus* de Santana. Além disso, o Contrato nº 01/2019, apesar de emitido as OS nº 14/2019 e 81/2019, essas não foram executadas. A propósito, em razão dos inúmeros atrasos pela contratada na execução dos serviços de manutenção predial vigora, atualmente, um Termo de Ajustamento de Conduta nº 02/2019 entre as partes, que visa o saneamento das ordens de Serviços em atraso, questão que será acompanhada pela Audint durante o Plano de Providência Permanente (PPP) dessa auditoria. Dessa forma, foram objetos de análise somente seguintes ordens de serviços:

<b>Campus</b>	<b>Empresa</b>	<b>Ordem de Serviço</b>	<b>Valor</b>
Santana	Klima Refrigeração	012/2018	R\$ 845,64
Santana	Klima Refrigeração	013/2018	R\$ 980,27
Santana	Klima Refrigeração	054/2018	R\$ 1.639,99
Santana	Klima Refrigeração	063/2018	R\$ 1.892,66
Santana	Klima Refrigeração	200/2018	R\$ 1.418,62
Santana	Klima Refrigeração	252/2018	R\$ 3.863,66

Os auditores realizaram uma vistoria *in loco* no dia 29/07/2019, com o propósito de verificar a execução das ordens de serviço supracitadas. Todavia, em virtude do transcurso do tempo da execução das mesmas, não foi possível a aferição dos serviços, pois não poderia apontar

se de fato o serviço já teria sido realizado ou se surgir a necessidade, porventura, de renovação do serviço. Em relação às OS 14/2019 e 81/2019, foi verificado que a primeira já foi parcialmente executada, enquanto a segunda, ainda, aguarda execução.

## **5. CONSTATAÇÕES:**

### **5.1 Ausência de publicação de listagem atualizada das empresas contratadas.**

Os auditores foram até a DIMANUT, que funciona na Prefeitura da Universidade, *campus* Marco Zero, e através de análise *in loco* foi constatado que não há listagem atualizada das empresas contratadas. O Decreto nº 9.507, de 21 de Setembro de 2018, dispõe acerca da Gestão e fiscalização da execução dos contratos no seguinte sentido:

Art. 7º Os órgãos e entidades contratantes divulgarão ou manterão em local visível e acessível ao público, listagem mensalmente atualizada dos contratos firmados, indicando a contratada, o objeto, valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços.

Foi verificado, ainda, que a página eletrônica da DIMANUT não contém a listagem. Esta Audint entende que em virtude da ampla divulgação das informações referentes aos contratos, seria necessário como boa prática a publicação tanto no que preceitua a legislação, quanto na página da unidade.

**Causa:** Fragilidade do controle interno administrativo.

**Consequência:** Ausência de publicidade nos contratos firmados.

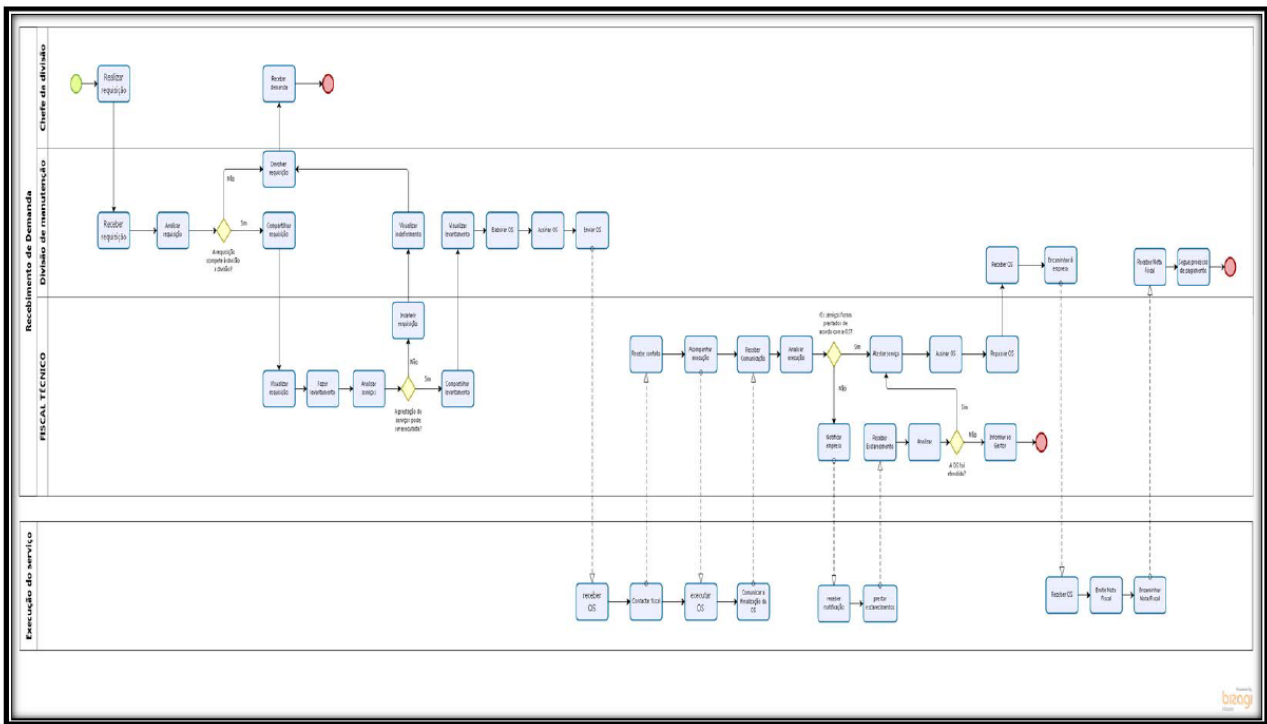
**Recomendação:** A DIMANUT deve dar ampla publicidade dos seus trabalhos, preferencialmente por meio da sua página na internet.

**Manifestação da unidade auditada:** “A página eletrônica da DIMANUT será atualizada até 16/08/2019; A lista com os nomes das empresas responsáveis pela realização dos serviços de manutenção predial será fixada na porta da divisão, onde será informado, mensalmente o custo do contrato para a instituição”.

**Prazo:** 31/12/2019

### **5.2 Ausência de publicidade dos fluxogramas referentes aos procedimentos de manutenção predial.**

Por meio da Solicitação de auditoria, esta Audint solicitou o fluxo de trabalho referentes ao procedimento de acompanhamento da manutenção predial. A DIMANUT por meio do Memorando nº 76/2019 enviou o documento “processo de demanda de manutenção”, arquivo este que contém o diagrama de fluxo:



Analisando a página da DIMANUT no site da Unifap, a Audint constatou que não há publicação deste processo e fluxo de trabalho. Recomenda-se que estes estejam claros para o acesso da comunidade interessada, a fim de melhor esclarecimento quantos aos procedimentos adotados pelo setor.

**Causa:** Fragilidade do controle interno administrativo.

**Consequência:** Dificuldade na compreensão dos fluxos e ausência de publicidades destes.

**Recomendação:** A DIMANUT deve dar ampla publicidade dos seus fluxos de trabalho, por meio da sua página na internet.

**Manifestação da unidade auditada:** a. Os fluxogramas das atividades dessa divisão, vigentes, serão publicados na página eletrônica da DIMANUT até 16/08/2019;

**Prazo:** 31/12/2019

### 5.3 Dissonância entre instrumento de recebimento do serviço com o que prescreve a legislação.

Por meio do Memorando Eletrônico nº 76/2019, esta auditoria fez o seguinte questionamento: “Quais os instrumentos de controle do acompanhamento da execução? Há um processo de execução dos contratos?”. Através do Despacho de resposta ao Memorando a DIMANUT respondeu que “o único instrumento de controle do acompanhamento de execução são as ordens de serviços, onde a fiscalização pode verificar: datas de emissão e conclusão, descrição dos serviços, quantidade, custo, local e demandante. Não há um processo execução do contrato, vez

que o contrato é executado por demanda, ou seja, o contrato poderá ou não ser executado integralmente pela administração.”

Através de análise das ordens de serviço, verificou-se que de fato este é o procedimento padrão utilizado pela Divisão, portanto, não há qualquer documento além deste para que ateste a prestação do serviço, por parte da contratada. Acerca do instrumento de recebimento dos serviços, a Lei 8.666/93 preceitua:

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

No mesmo sentido a Instrução normativa nº 05, de 26 de maio de 2017-MPOG dispendo acerca do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços:

Art. 49. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

Art. 50. Exceto nos casos previstos no art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

- a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e
- b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

- a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
- c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo VIII-A ou instrumento substituto, se for o caso.

A autorização de pagamento é realizada apenas com a análise das OS, o que pode acarretar prejuízo direto para Administração Pública, uma vez que poderá incorrer em pagamento de um serviço por meio de instrumento diverso daquele definido por lei, sem ateste quanto à qualidade e efetiva prestação.

A auditoria verificou ainda que na OS não consta a data e horário da execução desta, dificultando a análise quanto ao estabelecido nos contratos, em que as contratadas deveriam providenciar a execução dos serviços em até 48 horas, ressalvados os casos em que, comprovadamente não houvesse disponibilidade de material no mercado, autorizado pela contratante, devendo trabalhar ainda em regime de plantão e os serviços deveriam ser iniciados no máximo 6 horas, após a emissão da Ordem de Serviço, salvo em casos devidamente especificados naquele documento.

**Causa:** Fragilidade do controle interno administrativo.

**Consequência:** Improriedade nos instrumentos de recebimento dos serviços e dificuldade na apuração das cláusulas contratuais no que diz respeito ao prazo de execução do serviço.

**Recomendação:** A DIMANUT deverá adequar os seus instrumentos de recebimento dos serviços com o que preceitua a legislação.

**Manifestação da unidade auditada:** a. A divisão desenvolverá instrumento para sanar a constatação em tela, e submeterá tal instrumento para vossa análise nos próximos 30 dias;

**Prazo:** 31/12/2019

#### **5.4 Ausência de instrumento de acompanhamento da execução dos contratos.**

Conforme demonstrado no questionamento da Audint e resposta da DIMANUT citadas na constatação anterior, verifica-se que não há um processo formal de acompanhamento dos contratos de maneira eficaz, dificultando a análise do que foi efetivamente executado. A Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017-MPOG dispõe:

Art. 46. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata o § 4º do art. 42.

Art. 47. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes

aspectos, quando for o caso:

- I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

No mesmo sentido, a Lei 8.666/93 no que dispõe acerca da gestão e fiscalização dos contratos, entende que:

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, no que trata da gestão e fiscalização estabelece que:

Art. 10. A gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

- I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;
- II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e
- III - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

Art. 11. A gestão e a fiscalização de que trata o art. 10 competem ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário e, se necessário, poderá ter o auxílio de terceiro ou de empresa especializada, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

Posto isso, é imprescindível que todas as ocorrências em relação à execução contratual sejam registradas e organizadas pelo representante da Administração, por isso, é necessário um processo completo, isto é, que contenha 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 *expert* no assunto consiga compreender.

**Causa:** Fragilidade do controle interno administrativo.



**Consequência:** Informações perdidas ou desorganizadas, sem ordens lógicas ocasionando dificuldade no acompanhamento da execução.

**Recomendação:** A DIMANUT deverá organizar processo de acompanhamento o qual deverá compor neste os documentos relativos a execução do contrato de modo que este seja organizado seguindo a linha temporal dos serviços prestados.

**Manifestação da unidade auditada:** “Solicitamos ao NTI que a DIMANUT fosse inserida ao GLPI para atender essas constatações, vez que o módulo infraestrutura da plataforma SIPAC se mostrou ineficiente para atender a demanda da instituição”.

**Prazo:** 31/12/2019.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

O trabalho de auditoria foi realizado com vistas à melhoria nos controles de execução da prestação dos serviços de manutenção predial no *Campus* de Santana, mas que incide em outros *campi*, tendo em vista, o alcance da execução do acompanhamento da unidade gestora. A importância deste relatório se justifica na consequência da prestação deficiente acarretaria em prejuízo no funcionamento das atividades acadêmicas, principalmente, dos *campi* afastados da sede principal da Universidade. Outrossim, durante a auditoria foi verificado que o *campus* de Santana não contempla nenhum curso de graduação pela parte da manhã, o que seria imprescindível, em virtude, do gasto com manutenção do prédio durante esse turno sem qualquer utilização acadêmica.

Na execução foi utilizado auditoria de acompanhamento e avaliação de gestão, a fim de analisar os critérios legais, bem como os controles internos administrativos quanto à eficiência e eficácia dos atos da gestão. Em face dos exames realizados e verificada as fragilidades apontadas nesse relatório, esta AUDINT entende que as recomendações propostas são relevantes à regularidade dos objetos tratados nesta auditoria.

Macapá(AP), 05 de Agosto de 2019.

Davi de A. Sampaio \_\_\_\_\_  
(Auditor Coordenador- Chefe de auditoria)



Thaise Lamara A. Carvalho \_\_\_\_\_  
(Auditora)



### Área de Apoio

Izaura C. Oliveira da Silva \_\_\_\_\_  
(Administradora)

