

RELATÓRIO DE AUDITORIA	
Ordem de Serviço:	Nº 14/2016/CGM
Unidade Auditada:	Prefeitura Regional de Sapopemba
Período de Realização:	20/06/2016 à 03/11/2016

## SUMÁRIO EXECUTIVO

Sr. Coordenador,

Este relatório apresenta o resultado da auditoria referente à Ordem de Serviço nº 14/2016, realizada na Subprefeitura de Sapopemba, com o objetivo de verificar a correta execução do Contrato nº 09/SP-SB/2014, cujo objeto é *a prestação de serviços de conservação de áreas urbanizadas, ajardinadas, praguejadas e em seu entorno, através de 01 (uma) equipe, com fornecimento de equipamentos e mão de obra especializada, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 23/07/2014*. O valor inicial do presente contrato é R\$ 502.630,00.

A auditoria fundamentou-se na análise do Processo nº 2014-0.089.419-7, em visitas à unidade para verificação dos serviços executados e em análise documental dos volumes processuais.

O objeto desta contratação é a conservação das áreas urbanizadas, ajardinadas e praguejadas pertencentes à Subprefeitura de Sapopemba, através da contratação de equipes com o objetivo de garantir a correta zeladoria das áreas verdes da região.

Esse contrato foi celebrado após a realização do Pregão Presencial nº 07/SP-SB/2014, tendo sido contratada a Empresa *A. Tonanni Construções e Serviços Ltda.*

O detalhamento das ações executadas nesta auditoria está descrito no (s) anexo (s) deste relatório, a saber:

- Anexo I ó Descritivo;
- Anexo II ó Escopo e Metodologia;

Do resultado dos trabalhos, destacam-se os seguintes achados:

1. Liberação de pagamento mensal sem a apresentação da folha de medição correspondente assinada.
2. Ocorrências de irregularidades nos relatórios fotográficos.
3. Utilização de redutores de meta sem comprovação em registro fotográfico ou documental.
4. Redução da meta mensal de produtividade de forma não prevista no Contrato nº 09/SP-SB/2014 causando dano ao erário devido ao pagamento de serviços não executados.
5. Ausência dos relatórios de GPS dos veículos utilizados na prestação de serviços.

Importante salientar que, neste relatório, os nomes dos servidores municipais citados neste trabalho foram substituídos pelos seus respectivos Registros Funcionais.

Informada sobre os problemas encontrados, a Subprefeitura de Sapopemba manifestou-se através do Relatório de respostas aos questionamentos, encaminhando o documento TID 15835987. Suas respostas seguem copiadas na íntegra, quando existentes, após cada constatação sob o título Manifestação da Unidade, Plano de Providências e Prazo de Implementação, seguidas da Análise da Equipe de Auditoria e das respectivas Recomendações, quando existentes.

Recomenda-se o encaminhamento deste relatório para a Corregedoria Geral do Município, visando à adoção das providências cabíveis para definição de eventuais responsabilidades administrativas, disciplinares, civis e político-administrativas, diante das irregularidades constatadas.

São Paulo, 14 de Fevereiro de 2017.

## ANEXO I - DESCRITIVO

### **CONSTATAÇÃO 001. Liberação de pagamento mensal sem a apresentação da folha de medição correspondente assinada.**

Em análise à documentação do Processo nº 2015-0.114.997-7, referente à medição do mês de abril de 2015, a equipe de auditoria constatou a inexistência de assinatura do Coordenador de Projetos e Obras na folha de medição mensal (pág. 239).

Esse documento assinado é um dos requisitos previstos no inciso VII, do Art. 1º, da Portaria SF nº 92/2014 e discriminado no quadro de documentação necessária para liquidação e pagamento.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:** Através de Documento nº 15835987, encaminhado em 30/11/2016 a Controladoria Geral do Município, a Subprefeitura de Sapopemba se manifestou da seguinte maneira:

*Em 21 de maio de 2016. Após revisar todo o processo observei várias inconsistências relatadas nas 02 folhas de informação nº 224 e 225, anexadas ao processo e encaminhadas ao fiscal para esclarecimentos.*

*Ao receber o processo de volta após o pagamento verifiquei a duplicidade da folha 225 e consultei no computador as folhas de informação que havia anexado anteriormente, após isso encaminhei o processo a Assessoria Jurídica para providências, pois nunca havia me deparado com esta situação, ou seja, pagamento sem a folha de medição. O Subprefeito também não assinou a medição ou autorização de pagamento.*

### **PLANO DE PROVIDÊNCIAS**

*Controle dos processos de pagamento para verificação de eventuais falhas com dupla verificação: pelo Supervisor de Limpeza Pública e pela Coordenadora de Projetos e Obras.*

### **PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO**

*Já ocorre este procedimento.*

### **ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

A equipe de auditoria entende que as justificativas apresentadas pela Unidade não elidem as evidências encontradas.

### **RECOMENDAÇÃO**

Recomenda-se à Unidade verificar a documentação necessária para liquidação e pagamento definida pela legislação, de forma a evitar irregularidades que possam causar prejuízo à Municipalidade.

### **CONSTATAÇÃO 002. Ocorrências de irregularidades nos relatórios fotográficos.**

No Edital da licitação nº 07/SP-SB/2014 e no Contrato nº 09/SP-SB/2014 consta a relação de documentos que devem estar presentes nas medições mensais para que sejam realizados os respectivos pagamentos, conforme apresentado abaixo:

Edital da licitação Nº 07/SP-SB/2014: *12.15 Nos processos mensais de medição serão anexados as Fichas Diárias de Produção, com o relatório fotográfico, as Fichas Diárias de Presença, o Relatório Mensal, referentes aos serviços executados, as vias da Caderneta de Ocorrências em*

*que foram registradas comunicações no período medido e o Controle Mensal de Produtividade, conforme Anexos XV, XVI e XIII.*

*Contrato nº 09/SP-SB/2014: V - DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - 5.1 - Mediante requerimentos mensais apresentados à Prefeitura pela CONTRATADA, serão efetuadas, após decurso dos respectivos períodos de execução, as medições dos serviços prestados, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição, e a entrega na Unidade Requisitante dos documentos discriminados a seguir:*

*- Fichas de produção diária da equipe, conforme Anexos XI, XII e XIII do Edital da Licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante, e de relação contendo a identificação dos funcionários (nome e número da CTPS) da equipe que prestaram serviços, devidamente assinada pelo representante legal da CONTRATADA ou pelo seu responsável técnico e pelo representante da CONTRATANTE.*

*5.10. - A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.*

Ainda no edital, as peculiaridades do Relatório Fotográfico estão definidas como:


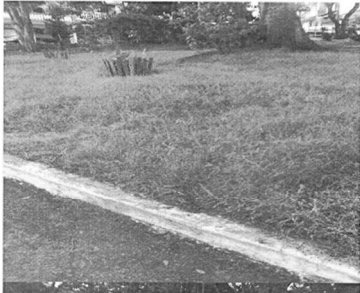


*Todos os serviços anteriormente descritos, com exceção dos tratamentos (item 2.17.), deverão ser fotografados antes e após a execução e As fotos antes e após a execução dos serviços deverão ser tomadas do mesmo ponto de referência. As imagens deverão registrar de maneira objetiva o(s) serviço(s) executado(s).*

Diante do exposto acima, evidencia-se que entre os documentos que devem ser apresentados nas medições mensais estão os relatórios fotográficos, sob condição de não realização dos respectivos e futuros pagamentos.

Sendo assim, a equipe de auditoria, após análise dos processos de medições referentes ao serviço de conservação de áreas urbanizadas, ajardinadas, praguejadas e em seu entorno, observou que existem imagens tomadas de pontos diferentes e que, muitas vezes, o antes e o depois não coincidem.

Também observou a presença de imagens ilegíveis e de baixa resolução, o que não permite a identificação do serviço realizado.

A equipe de auditoria constatou, ainda, que existem fotografias idênticas para datas e locais distintos, como observado nas páginas 53 e 117 da medição, entre outras, correspondente aos serviços prestados no mês de janeiro de 2015 (PA. 2015-0.030.472-3).

2015-0.030.472-3		2015-0.030.472-3	
Placa:	EZB-6525	Placa:	EZB-6525
Abertura:	05/01/2015 08:25:34	Abertura:	29/01/2015 08:22:17
Fechamento:	05/01/2015 15:51:16	Fechamento:	29/01/2015 15:57:50
Endereço:	Praça Eugenio Aquino Pasquali - Conjunto Habitacional Teotonio Vilela, São Paulo, 03928130, SP, Brasil	Endereço:	Rua João R. Ruiz - Jardim Sapopemba, São Paulo, 03976060, SP, Brasil
Largura:	0	Largura:	0
Comprimento:	0	Comprimento:	0
Foto antes do serviço:		Foto antes do serviço:	
Foto depois serviço:		Foto depois serviço:	
Figura 1: Pág. 53 do PA. 2015-0.030.472-3, descrevendo Praça Eugênio Aquino Pasquale.		Figura 2: Pág. 117 do PA. 2015-0.030.472-3, descrevendo Rua João Rodrigues Ruiz.	

A página 53 (Figura 1) descreve como local de serviço executado a Praça Eugênio Aquino Pasquale, na data de 05/01/2015, já a página 117 (figura 2) apresenta como local de execução de serviço a Rua João Rodrigues Ruiz, e data de 29/01/2015.

Os endereços mencionados acima se localizam a cerca de 3,0 km de distância, conforme pesquisado no site Google Maps.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:** Através de Documento nº 15835987, encaminhado em 30/11/2016 a Controladoria Geral do Município, a Subprefeitura de Sapopemba se manifestou da seguinte maneira:

*õSempre orientávamos o encarregado da equipe a tirar as fotos de forma a identificar o local e a altura da grama o que nem sempre era realizado de forma adequada, e isso quando verificado em alguns casos já não havia possibilidade de corrigi-las, pois o serviço já tinha sido executado. No final do mês quando era entregue os registros fotográficos, ficha diária de produção e a frequência pela contratada, item 11.3 do contrato. Fazíamos a fiscalização dos serviços executados pela contratada diariamente.*

*- Entendemos que as ocorrências citadas sejam a exceção e não a regra, no entanto, podem ocorrer, de fato, equívocos, uma vez que a quantidade de dados a serem manipulados é imensa, exigindo da equipe de gestão do contrato uma atenção redobrada. Como dito em item anterior, a equipe de gestão era reduzida e com recursos nem sempre disponíveis, mesmo assim, as vistorias eram realizadas diariamente para minimizar possíveis falhas. Não acreditamos em má fé dos funcionários da contratada e imputamos os erros a falhas humanas, que, no entanto, poderão ser corrigidas através de um exame minucioso de cada foto tirada em campo antes de dar prosseguimento ao pagamento das mediçõesõ.*

## **PLANO DE PROVIDÊNCIAS**

*õOrientamos a empresa Hiplan a bater fotos no mesmo ponto de observação para o õantesõ e õdepoisõ para termos a referencia fotografica das condições em que o serviço foi prestado. Ainda contamos com duas vistorias diárias realizadas pelo fiscal Antonio Pereira para*

*verificação da produtividade e acompanhamento do serviço.*

## **PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO**

*õJá implantado no contrato n° 02/SP-SB/CPO prestado pela empresa Hiplan Construções e Serviços de Manutenção Urbana Ltda. 25/04/2016 à 24/04/2017õ.*

## **ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

A resposta da Unidade justifica as ocorrências citadas como exceções e não regra, e que essas falhas podem ocorrer, uma vez que a quantidade de dados a serem manipulados é imensa, exigindo da equipe de gestão do contrato uma atenção redobrada. Atribui ainda essas ocorrências à equipe reduzida e aos recursos nem sempre disponíveis.

A manifestação supra considera que os ocorridos não configuram má fé, apenas erros imputados a falhas humanas.

Não cabe a equipe de auditoria avaliar a presunção de culpa ou dolo, apenas evidenciar os fatos. Dessa maneira, ressalta-se que existem falhas nas medições e que essas falhas não foram observadas quando na liberação e realização dos pagamentos à empresa contratada, configurando uma deficiente fiscalização do contrato.

## **RECOMENDAÇÃO**

Recomenda-se a Unidade intensificar a fiscalização dos contratos em andamento, de forma a minimizar essas ocorrências. É de grande valia, também, continuar os treinamentos mencionados, a fim de aprimorar as técnicas de registros das imagens.

## **CONSTATAÇÃO 003. Utilização de redutores de meta sem comprovação em registro fotográfico ou documental.**

Existe no contrato a permissão para redução de meta, em situações atípicas, conforme será visto abaixo:

*õ10.5 Será permitida uma diminuição de 15% (quinze por cento), sobre a produção mínima prevista no mês por equipe, desde que comprovada a não condição de execução por motivo superveniente, conforme segue:*

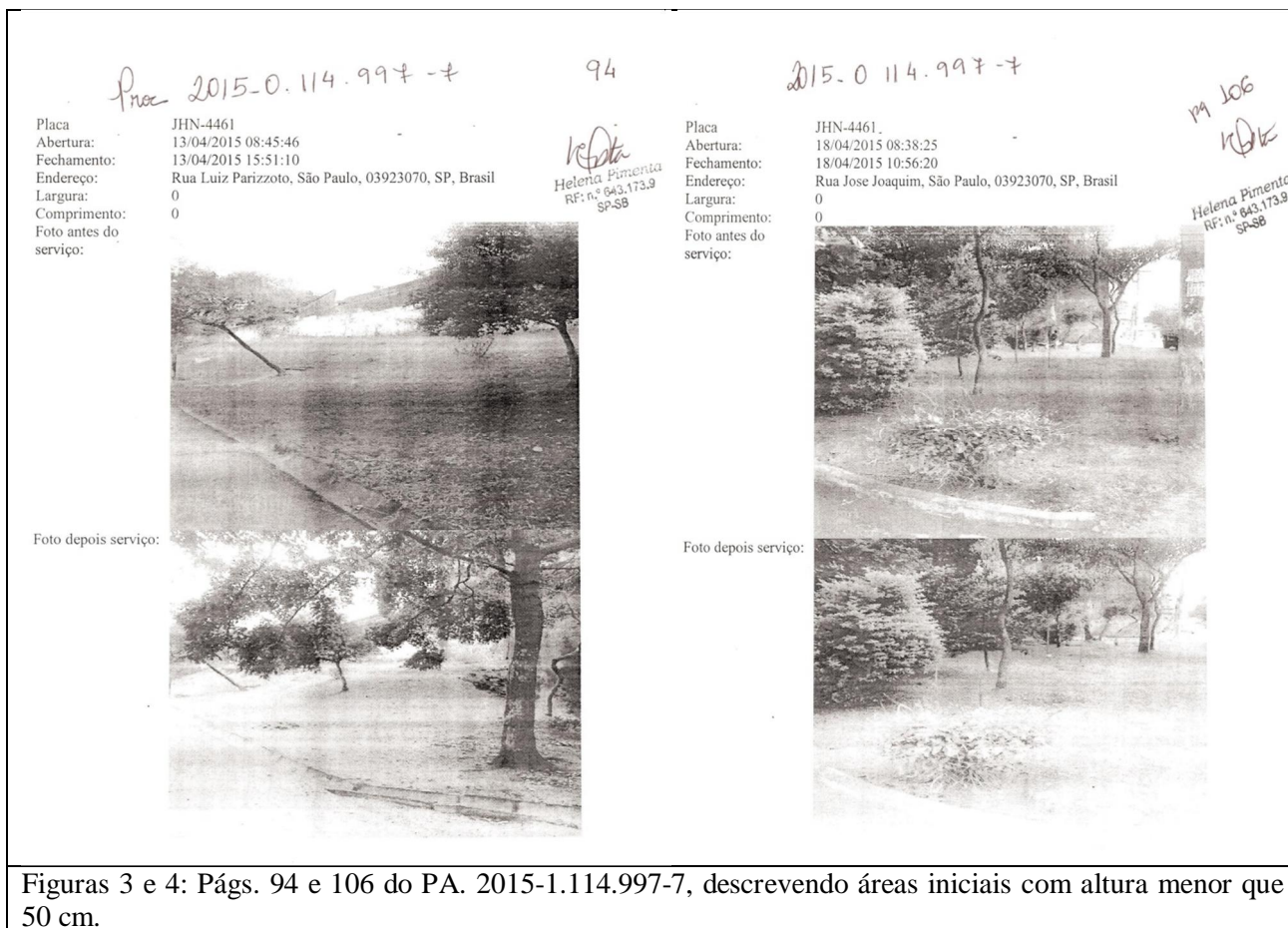
*10.5.1 Motivos supervenientes e alheios à vontade da Contratante e da Contratada, dentre eles: chuvas intensas, interferência da CET no transcorrer do trabalho, etc.*

*10.5.2 Quando a área verde a ser trabalhada estiver com vegetação com altura superior a 50 (cinquenta) cm. A tolerância será calculada proporcionalmente à área.*

*10.5.3 As ocorrências acima deverão ser descritas na õFicha Diária de Produçãoõ cabendo ao fiscal o aceite ou não da justificativaõ.*

De fato, nas Fichas de Produção Diária foram descritas situações como chuva, e altura da vegetação maior que 50 (cinquenta) cm. Entretanto, constata-se a falta de detalhamentos quanto, por exemplo, qual o índice pluviométrico do dia em questão ou qual o tempo de duração da chuva. Ou ainda, como foi feita a medida da altura da vegetação, pois a maioria das Fichas de Produção Diária apresenta altura superior a 50 (cinquenta) cm, e, no entanto, algumas fotografias que descrevem esses locais antes e após a realização do serviço não confirmam esses dados.

Entre essas fotografias, estão as constantes nas páginas 94 e 106 do processo de medição de abril de 2015 (PA. 2015-1.114.997-7), apresentadas abaixo. Nota-se que, aparentemente, as imagens de antes do serviço realizado não apresentam altura superior a 50 (cinquenta) cm.



**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:** Através de Documento nº 15835987, encaminhado em 30/11/2016 a Controladoria Geral do Município, a Subprefeitura de Sapopemba se manifestou da seguinte maneira:

*õNo caso das fotos que aparentemente não possui altura de 50 cm, informamos que os locais em questão tinham grama com altura de 50 cm, e por se tratar de áreas muito extensas não notamos que havia pequenos intervalos em que a grama era abaixo desse valor que no caso é onde foram tiradas as fotos. Sempre orientávamos o encarregado da equipe a tirar as fotos de forma a identificar o local e a altura da grama o que nem sempre era realizado de forma adequada, e isso quando verificado em alguns casos já não havia possibilidade de corrigi-las, pois o serviço já tinha sido executado. No final do mês quando era entregue os registros fotográficos, ficha diária de produção e a frequência pela contratada, item 11.3 do contrato. Fazíamos a fiscalização dos serviços executados pela contratada diariamente e quando observamos que a grama estava acima de 50 cm, pedíamos para fazer anotações nas folhas diárias de produção, da qual era entregue no final de cada dia com a metragem executada. Informamos ainda que a vistoria era realizada no local dos serviços realizados e nos equipamentos (EPI) das 04 (quatro) equipes contratadas e quando possível nas praças com serviços a serem executados (total de 125 praças e áreas ajardinadas, totalizando mais ou menos 292.000 m<sup>2</sup>) e também nos zeladores de praças de forma ser inviável estar presente nas primeiras horas da manhã em todos os lugares, sendo que tínhamos recursos reduzidos contando apenas com 01 (um) veículo para realizar as vistorias e éramos em dois fiscais para lidar com uma grande quantidade de dados com relação a documentação do contrato, descarga, SAFFOR, expediente, atendimento ao munícipe etc.*

*- Entendemos que as ocorrências citadas sejam a exceção e não a regra, no entanto, podem ocorrer, de fato, equívocos, uma vez que a quantidade de dados a serem manipulados é imensa, exigindo da equipe de gestão do contrato uma atenção redobrada. Como dito em item anterior, a equipe de gestão era reduzida e com recursos nem sempre disponíveis, mesmo assim, as vistorias eram realizadas diariamente para minimizar possíveis falhas. Não acreditamos em má fé dos funcionários da contratada e imputamos os erros a falhas humanas, que, no entanto, poderão ser*

*corrigidas através de um exame minucioso de cada foto tirada em campo antes de dar prosseguimento ao pagamento das medições.*

## **PLANO DE PROVIDÊNCIAS**

*õNos reunimos e estabelecemos que o fiscal deve, como primeira providência, antes de medir a área, verificar a altura da vegetação de maneira a evitar as distorções que haviam anteriormenteõ*

## **PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO**

*õJá implantandoõ*

## **ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

A resposta da Unidade justifica as ocorrências citadas como exceções e não regra, e que essas falhas podem ocorrer, uma vez que a quantidade de dados a serem manipulados é imensa, exigindo da equipe de gestão do contrato uma atenção redobrada. Atribui ainda essas ocorrências à equipe reduzida e aos recursos nem sempre disponíveis.

A manifestação supra considera que os ocorridos não configuram má fé, apenas erros imputados a falhas humanas.

Não cabe a equipe de auditoria avaliar a presunção de culpa ou dolo, apenas evidenciar os fatos. Dessa maneira, ressalta-se que existem falhas nas medições e que essas falhas não foram observadas quando na liberação e realização dos pagamentos à empresa contratada, configurando uma deficiente fiscalização do contrato.

Ressalta-se a frequência com que a altura da grama era maior do que 50 cm, o que recorrentemente ensejou em diminuição da meta de produção mensal contratada e resultou em medições mensais com valores acima do realizado, como, por exemplo, no mês de abril de 2015.

## **RECOMENDAÇÃO**

Recomenda-se à Unidade instruir os fiscais dos contratos a atentar-se ao registro correto das imagens, de forma que as fotos retratem a real situação dos locais dos serviços. Considerar ainda, a possibilidade de registros de várias imagens quando se tratar de áreas extensas e/ou que se encontrem com características heterogêneas, capazes de ensejar diferenças de produtividade.

## **CONSTATAÇÃO 004. Redução da meta mensal de produtividade de forma não prevista no Contrato nº 09/SP-SB/2014, causando dano ao erário devido ao pagamento de serviços não executados.**

Os critérios de produtividade foram definidos no contrato da seguinte maneira:

*õ10.1 Critérios de Produtividade*

*10.1.1 A meta para os serviços de corte de grama, capina e roçada por equipe é de 80.000 m<sup>2</sup> por mês.*

*10.2 Nas atividades da equipe A, corte de grama, capina e roçada são prioritárias, devendo as demais atividades descritas serem atendidas depois de cumprida a produtividade mínima exigida no item Critério de Produtividade (10.1.1).*

*10.3 Atendida à produtividade mínima prevista nas atividades principais, ou seja, corte de grama, capina e roçada, a equipe deverá dar continuidade aos trabalhos objeto do contrato, respeitando a carga horária e o atendimento das demais condições especificadas. Deve ficar entendido que a prestação de serviço é mensal sendo a meta, uma mera garantia de eficiência da equipe a ser realizada pela Contratadaõ.*

Sendo assim, entende-se que o que está sendo contratado é o serviço mensal, independente da quantidade de dias trabalhados no mês. A meta é apenas uma referência que pode não ser



cumprida e nesta hipótese haverá apenas um desconto no preço mensal, proporcional à parte não executada, não resultando em inadimplemento do contrato.

Ocorre que, a fim de diminuir o valor do desconto no preço mensal, utilizou-se uma equação não prevista no contrato ou no edital que minimiza a meta mensal de referência.

Essa equação, sem base contratual, considera apenas os dias trabalhados para definição da nova meta, descontando os domingos e feriados. Desta forma, a meta mensal, que deveria ser de 80.000m<sup>2</sup> como definido em contrato, foi considerada sempre inferior, pois foram considerados apenas os dias trabalhados.

Essa redução de meta de forma equivocada causou prejuízo ao erário através do pagamento de serviços que não foram realizados, sendo necessária a revisão das medições mensais para observação do problema citado.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:** Através de Documento nº 15835987, encaminhado em 30/11/2016 a Controladoria Geral do Município, a Subprefeitura de Sapopemba se manifestou da seguinte maneira:

*õNunca houve desconto de produtividade. Também há um entendimento geral entre fiscal, supervisor e coordenador de que o período aferido é mensal e que sobre este de 30 dias não deve haver nenhum desconto em sábados, domingos e feriadosõ.*

#### **PLANO DE PROVIDÊNCIAS**

Não foi informado pela Unidade.

#### **PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO**

*õJá implantandoõ*

#### **ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

Embora a justificativa da Unidade afirme que nunca houve desconto da produtividade, a equipe de auditoria observou esse ocorrido na medição do mês de abril de 2015, em que houve desconto de 16.000 m<sup>2</sup> na meta mensal.

Portanto, faz-se necessária a reavaliação de todos os processos de pagamento para observância do problema relatado.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Recomenda-se a Unidade que apure os valores pagos em desacordo com o definido no contrato quando considerados descontos não permitidos. E, após essa apuração, glose o valor da empresa contratada a fim de sanar o prejuízo causado à Administração.

#### **CONSTATAÇÃO 005. Ausência dos relatórios de GPS dos veículos utilizados na prestação de serviços.**

No Edital nº 07/SP-SB/2014, em que são definidas as regras do Contrato, encontra-se a necessidade de todos os veículos possuírem GPS.

De acordo com a Portaria nº 28/14 ó SMSP, o sistema de GPS deveria permitir a emissão de diversos relatórios, tais como:

- *Itinerário com serviços ó Relatório que cruze as informações do GPS com as informações dos serviços, com as seguintes informações: data e hora de entrada no endereço, data e hora de saída do endereço, situação (que pode ser deslocamento ou serviço), endereço completo e informações pertinentes ao serviço executado, por exemplo: largura e comprimento do buraco numa evidência dos serviços de Tapa Buracos;*

- *Serviços Executados ó Relatório com fotos, com as seguintes informações: tipo de serviço, data e hora inicial, data e hora final, endereço completo, foto inicial, foto final e informações pertinentes ao serviço executado. Deverá permitir filtros pelas seguintes informações: placa do veículo (uma em específico ou todas), empresa contratada (uma específica ou todas) e intervalo de tempo, com data inicial e final;*
- *Contagem de Serviços Executados por Contratada ó Relatório que totalize a quantidade de serviços evidenciados por placa do veículo e tipo de serviço e por Contratada, com as seguintes informações: contratada, tipo de serviço, placa do veículo e quantidade de serviços no período. Deverá permitir filtros pelas seguintes informações: tipo de serviço (um em específico ou todos), empresa contratada (uma específica ou todas) e intervalo de tempo, com data inicial e final;*
- *Contagem de Veículos em Operação no dia - Relatório que demonstre os veículos que estão prestando serviço para determinada subprefeitura no dia, agrupados por contratada.*
- *Consulta visual através de gráficos ó Visando facilitar o monitoramento diário dos veículos e dos serviços contratados junto à empresas terceirizadas, a solução de gestão disponibilizará consultas gráficas que demonstre as quantidades de serviços por tipo e por empresa terceirizada, através dos seguintes gráficos, entre outros:*
- *Quantidade de serviços executados ó por tipo de serviço - anualmente, mensalmente, semanalmente e diariamente;*
- *Quantidade de serviços executados ó por empresa contratada - anualmente, mensalmente, semanalmente e diariamente.*

Ao analisar as medições mensais para pagamento não foram observados os relatórios de GPS que comprovem que o sistema foi realmente utilizado e que os veículos se encontravam nos locais dos serviços executados.

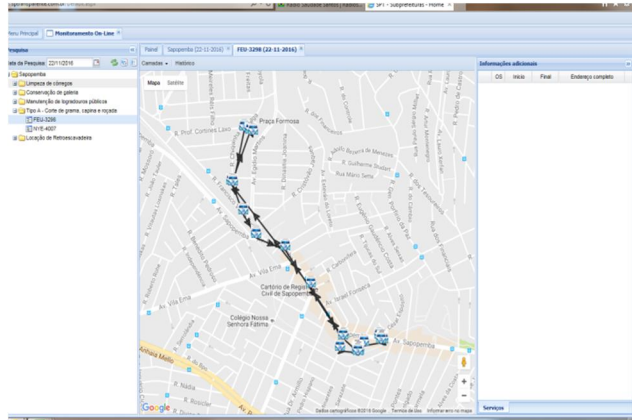
**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:** Através de Documento nº 15835987, encaminhado em 30/11/2016 a Controladoria Geral do Município, a Subprefeitura de Sapopemba se manifestou da seguinte maneira:

*“Não havia esta imposição no contrato e nem orientação superior sobre juntar o relatório do GPS no processo. O controle era feito visualmente no sistema de monitoramento da Empresa Solutions (<http://subprefeituras.sptransparente.com.br> - curso realizado na segunda quinzena de abril/15). Também não foi mencionado juntar o relatório no processo. Quando havia alguma dúvida, realizávamos vistoria presencialö.*

#### **PLANO DE PROVIDÊNCIAS**

*õCom o novo contrato, dentro da sala possuímos um funcionário que realiza a consulta diária ao sistema da Solution para todos os serviços de zeladoria , para todas as placas de veiculo, levantando o relatório e comparando com os dados lançado no Saffor. Criamos uma planilha por placa de veículo no Excel e, à partir disso geramos um relatório fotograficos dos locais com datas horas conforme anexo abaixo:*

Relatório de produção diária					
Itinerário		Serviço			
Data	Entrada	Saída	Situação	Endereço	
1	22/11/2016	00:07:04	06:51:11	Deslocamento	Avenida do Oratório, 5434-5532 - Jardim Ângela (Zona Leste), 03220300
2	22/11/2016	06:51:11	06:53:11	Deslocamento	Rua Emilio Jafet Filho, 2-138 - Jardim Ângela (Zona Leste), 03260040
3	22/11/2016	06:53:11	06:55:12	Deslocamento	Avenida Sapopemba, 8042-8314 - Jardim Planalto, 03968000
4	22/11/2016	06:55:12	06:57:12	Deslocamento	Rua Lorenzo Cartari, 2-124 - Jardim Dona Sinhá, 03923240
5	22/11/2016	06:57:12	06:59:12	Deslocamento	Rua Juliano Cartari, 2-86 - Jardim Dona Sinhá, 03923290
6	22/11/2016	06:59:12	07:01:13	Deslocamento	Rua General Porfírio de Paz, 2144-2252 - Vila Bancária, 03916000
7	22/11/2016	07:01:13	08:32:16	Deslocamento	Avenida Sapopemba, 6152-6196 - Jardim Planalto, 03968000
8	22/11/2016	08:32:16	08:57:37	Deslocamento	Av. Sapopemba, 6220 - Vila Fatima
9	22/11/2016	08:57:37	08:59:37	Deslocamento	Rua Corina Coaracy, 110-228 - Vila Tolstoi, 03268200
10	22/11/2016	08:59:37	09:01:30	Deslocamento	Avenida Sapopemba, 7784-7874 - Jardim Planalto, 03968000
11	22/11/2016	09:01:30	09:03:31	Deslocamento	Rua Chiquinha Gonzaga, 2-96 - Vila Primavera, 03389050
12	22/11/2016	09:03:31	09:48:00	Deslocamento	Rua Chiquinha Gonzaga, 2-96 - Vila Primavera, 03389050
13	22/11/2016	09:48:00	09:48:33	Deslocamento	Rua Chiquinha Gonzaga, 2-96 - Vila Primavera, 03389050
14	22/11/2016	09:48:33	09:50:33	Deslocamento	Avenida Francisco Vieira Bueno, 496-590 - Vila Primavera, 03390000
15	22/11/2016	09:50:33	09:55:46	Deslocamento	Avenida Sapopemba, 7370-7412 - Sapopemba, 03374001
16	22/11/2016	09:55:46	09:57:47	Deslocamento	Avenida Sapopemba, 7548-7602 - Jardim Planalto, 03968000
17	22/11/2016	09:57:47	09:58:12	Deslocamento	Rua Corina Coaracy, 110-228 - Vila Tolstoi, 03268200
18	22/11/2016	09:58:12	10:00:12	Deslocamento	Rua Corina Coaracy, 52-108 - Vila Tolstoi, 03268200
19	22/11/2016	10:00:12	13:23:09	Deslocamento	Av. Sapopemba, 6220 - Vila Fatima



Placa : FEU-3298  
 Serviço : Tipo A - Corte de grama, capina e roçada  
 Sub-Serviço : Corte de Grama  
 Contratante : Sapopemba  
 Início : 21/10/2016 08:52:49  
 Fim : 22/10/2016 07:41:09

Lat/Long : -23.592688 -46.506975  
 Endereço : Av. Arraias do Araguaia, 175-1449 - Jardim Dona Sinhá

Equipe : 1  
 Área(m) : 1900



Placa : FEU-3298  
 Serviço : Tipo A - Corte de grama, capina e roçada  
 Sub-Serviço : Corte de Grama  
 Contratante : Sapopemba  
 Início : 28/10/2016 07:46:07  
 Fim : 28/10/2016 13:33:11

Lat/Long : -23.600140 -46.512535  
 Endereço : Av. Sapopemba, 8985-9115 - Jardim Adutora

Equipe : 1  
 Área(m) : 1529



Placa : NYE-4007  
Serviço : Tipo A - Corte de grama, capina e roçada  
Sub-Serviço : Corte de Grama  
Contratante : Sapopemba  
Início : 07/10/2016 12:52:37  
Fim : 07/10/2016 14:17:00

Lat/Long : -23.619610 -46.489241  
Endereço : Rua Luca Conforti, 122 - Fazenda da Juta

Equipe : 2  
Área(m) : 2000



Relatório: Serviços Realizados  
Contratada: HIPLAN  
Página: 6 de 10  
Data: 03/11/2016 12:00:04

Parâmetros : Data Início : 01/10/2016 Data Fim : 31/10/2016

Placa : NYE-4007  
Serviço : Tipo A - Corte de grama, capina e roçada  
Sub-Serviço : Corte de Grama  
Contratante : Sapopemba  
Início : 17/10/2016 07:26:54  
Fim : 17/10/2016 14:45:02

Lat/Long : -23.621048 -46.506986  
Endereço : R. Custódio Cardoso, 137 - Vila Cardoso  
Franco, 03978-040

Equipe : 2  
Área(m) : 3000



## PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

õJá implantadoö.

## ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A manifestação supra demonstra que a Unidade não se atentou as normativas da Portaria nº 28/14 ó SMSP, não utilizando assim, todos os recursos que o sistema fornecia.

O uso do sistema de forma apenas visual, sem emissão de relatórios de controle da utilização dos veículos, pode ensejar falha na fiscalização contratual, uma vez que não comprovam que a aferição era continuamente realizada.

## RECOMENDAÇÃO

Recomenda-se à Unidade a utilização dos recursos fornecidos pelo sistema, inclusive para geração de dados e relatórios que comprovem que os serviços foram executados no local e data estipulados.

## CONSTATAÇÃO 006. Ausência de Anuência Formal do Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras para a realização do Pregão Presencial nº 07/SP-SB/2014.

Conforme consta no Artigo 1º do Decreto Municipal nº 50.860/2009: *õAs compras e serviços comuns às Subprefeituras, quando inviável a contratação por meio do sistema de registro de preços em virtude da inexistência de ata de registro de preços vigente ou por se cuidar de necessidade específica devidamente justificada, deverão, previamente à abertura dos respectivos certames licitatórios, ser submetidos à anuência do Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeiturasö.*

Com base no disposto no decreto supracitado, mediante exame dos documentos anexos ao

Processo Administrativo nº 2014-0.089.419-7, não se observou a existência de documento formal contendo autorização do responsável para a realização do certame licitatório, visto que não houve adesão à ata de registro de preço vigente na ocasião.

Ressalta-se a importância da anuência da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras (atual Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais), uma vez que os serviços contratados são serviços comuns em toda a Prefeitura de São Paulo, e quando contratados em conjunto com outras Prefeituras Regionais, possibilitam contratações mais vantajosas por ensejarem em reduções de preços, uma vez que permitem maior concorrência no certame.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:** Através de Documento nº 15835987, encaminhado em 30/11/2016 a Controladoria Geral do Município, a Subprefeitura de Sapopemba se manifestou da seguinte maneira:

*õÉ certo que não houve a apresentação de documento formal da anuência do Secretário da Coordenação das Subprefeituras, notificamos a Supervisão de Administração para que não ocorra tal deficiência no momento. Em especial ao processo em referencia, ele foi encaminhado a esta Subprefeitura por SMSP/ATOS, que nos leva a crer que houve uma aceitação por parte da SMSP.õ*

#### **PLANO DE PROVIDÊNCIAS**

Não informado pela Unidade.

#### **PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO**

Não informado pela Unidade.

#### **ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

No entendimento da Equipe de Auditoria, a resposta da Unidade corrobora com a evidência encontrada, a qual enseja a real inexistência do documento obrigatório, bem como manifesta intenção de não reincidir na falha. Importante salientar que a legislação não traz nenhum dispositivo que implique em anuência tácita do processo.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Recomenda-se que, em situações semelhantes de contratações, a Unidade se atente a seguir a legislação pertinente, passando, sem prejuízos aos demais requisitos, a solicitar anuência da antiga Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras, agora alterada para Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais (SMPR) nos casos em que não houver adesão à ata de registro de preços.

#### **CONSTATAÇÃO 007. Ausência de Justificativa para Aditamento do Contrato nº 09/SP-SB/2014, em desacordo com a Lei nº 8.666/1993.**

Originalmente, o Contrato nº 09/SP-SB/2014 possuía uma equipe do tipo A para a realização dos serviços de conservação de áreas urbanizadas, ajardinadas e praguejadas, pelo período de 12 meses. Porém, durante 03 (três) meses, entre fevereiro/2015 e abril/2015, o contrato foi aditado acrescentado ao objeto mais 01 equipe do tipo A, resultando assim em 02 equipes para a realização dos serviços.

Esse aditamento resultou em um acréscimo de 25% ao escopo inicial do contrato.

A alteração realizada está dentro do limite da legislação correspondente; porém, como previsto na Lei nº 8666/1993, em seu art. 65, é necessário que essas alterações sejam justificadas:



*Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:*

*I - unilateralmente pela Administração*

*§ 1o O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.*

Ocorre que, em análise do Processo nº 2014-0.089.419-7, onde consta o Termo de Aditamento nº 01/SP-SB/2015, não foram encontradas justificativas técnicas para o mencionado acréscimo contratual.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:** Através de Documento nº 15835987, encaminhado em 30/11/2016 a Controladoria Geral do Município, a Subprefeitura de Sapopemba se manifestou da seguinte maneira:

*Devido a premência da necessidade de aditar o contrato em referencia não foi atentado para a justificativa necessária, conforme apurei com pessoas que acompanharam o processo a época, Este procedimento já foi devidamente corrigido, visto que no momento não só é apresentada todas as justificativas necessárias, bem como juntamos parecer jurídico acatando tais justificativas.*

#### **PLANO DE PROVIDÊNCIAS**

*Implementar o procedimento de justificar todos os aditamentos de contrato.*

#### **PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO**

*À partir de 16/11/2016*

#### **ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

A Equipe de Auditoria entende que, embora a resposta da Unidade possa justificar o aditamento do contrato, essa justificativa ocorreu de forma intempestiva e informal, visto que ela não consta na documentação do processo examinado, relativa à solicitação de aditamento contratual, assim como não inclui relatório fotográfico ou justificativas técnicas que comprovem a demanda atípica informada.

Dessa forma, com ausência das devidas justificativas, confirma-se afronta à Lei nº 8666/1993.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Recomenda-se à Prefeitura Regional que, nos aditamentos contratuais vindouros, atente para o exigido na legislação, no que tange aos requisitos formais necessários para justificar a necessidade de aumento do objeto/serviço e evitar possíveis ilegalidades e prejuízos à gestão. Visando facilitar a verificação por parte da Administração, sugere-se a elaboração de uma lista de conferência *check list* na qual estejam elencadas as etapas fundamentais para uma correta gestão e fiscalização de contratos.

#### **CONSTATAÇÃO 008 - Ausência de Planilha de Orçamento da Empresa Vencedora do Pregão Presencial nº 07/SP-SB/2014.**

Embora a licitação tenha sido realizada pela modalidade pregão, instituída através da Lei nº 10.520/2002, não fica afastada a obrigação de atendimento à Lei nº 8.666/1993, como previsto no Artigo 9º da Lei nº 10.520/02 (Lei que regulamenta o Pregão): *aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de pregão, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.*

Dessa forma, a Lei nº 8.666/1993 define que as obras e serviços só poderão ser licitados quando existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários, conforme excerto a seguir:

*Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte seqüência:*

*(...)*

*§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:*

*(...)*

*II - existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;õ*

Em análise à documentação do P.A. nº 2014-0.089.419-7, a equipe de auditoria constatou a ausência de planilha de orçamento da empresa vencedora.

Diante do exposto, ressalta-se que a ausência da planilha de orçamento da empresa vencedora prejudica a transparência do processo, por não apresentar os custos dos insumos e serviços contratados de forma individualizada, dificultando eventuais descontos de parcelas de serviços que não foram entregues ou executados e a adequação dos reajustes concedidos, além de configurar descumprimento ao previsto no §2º do artigo 7º da Lei nº 8.666/1993.

#### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:**

Não informado pela Unidade.

#### **PLANO DE PROVIDÊNCIAS**

Não informado pela Unidade.

#### **PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO**

Não informado pela Unidade.

#### **ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

Diante da ausência de justificativas da Unidade, a equipe de auditoria concluiu que realmente não houve a entrega da Planilha Orçamentária pela empresa contratada, havendo assim a possibilidade de ocorrência de descontos incorretos e/ou incorreção nos reajustes contratuais, uma vez que não foram apresentados os custos dos insumos e serviços contratados de forma individualizada.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Recomenda-se à Unidade que, nas licitações de obra e/ou serviços de engenharia vindouras, siga as instruções normativas definidas na legislação, de modo a exigir, das empresas que vise contratar, a apresentação de planilha orçamentária cujo detalhamento permita a identificação da composição de todos os custos unitários. Dessa forma, além de atender os preceitos da Lei nº 8.666/1993, evitará a ocorrência de descontos incorretos por entrega parcial dos serviços contratados ou mesmo o incorreto equilíbrio financeiro do contrato.

#### **CONSTATAÇÃO 009. Ausência de memorial descritivo das áreas a serem trabalhadas.**

Segundo dados oficiais do município, a Prefeitura Regional de Sapopemba é responsável por uma área de 13,50 km², sendo parte dessa área de regiões ajardinadas.

Para uma melhor organização e planejamento dos serviços a serem realizados mostra-se importante a existência de cronograma de manutenção e memorial descritivo das áreas, uma vez que a Subprefeitura contratava o serviço por equipe (preço global) e era exigida da empresa uma produção mensal mínima.

Ao analisar a resposta da Solicitação de Auditoria nº 06/OS14/2016/CGM-Audi de 06/07/2016, a equipe de auditoria não observou a existência de cronograma de manutenção das áreas verdes e nem memorial descritivo que caracterizem os espaços públicos e garantam o correto pagamento dos serviços prestados.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:** Através de Documento nº 15835987, encaminhado em 30/11/2016 a Controladoria Geral do Município, a Subprefeitura de Sapopemba se manifestou da seguinte maneira:

*õNão foi possível levantar todas as áreas ajardinadas pertencentes a Subprefeitura de Sapopemba até a data do Contrato nº 09/SP-SB/2014 por ausência de pessoalö.*

#### **PLANO DE PROVIDÊNCIAS**

*õRotineiramente são levantadas as áreas de Praças e Canteiros para projetos e intervenções. Estes dados incluem áreas de passeio e áreas de gramado e jardins. Estes dados com metragens são enviados a Chefia da Unidade de áreas Verdes para utilização da fiscalizaçãoö.*

#### **PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO**

*õOcorre desde o novo contrato nº02/SP-SB/CPO prestado pela empresa Hiplan Construções e Serviços de Manutenção Urbana Ltda. Em 23/07/2016 quando recebemos solicitação da Secretaria do Verde e Meio Ambiente para realizarmos a capinação do Parque Linear levantamos a área de gramado antes de efetuar os serviços para poder medir com segurançaö.*

#### **ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

Não obstante as justificativas apresentadas pela Unidade, que alega a recente formação da Prefeitura Regional de Sapopemba, assim como seu novo e ainda incompleto quadro de servidores, requisita-se que sejam envidados esforços para levantamento das áreas sob sua responsabilidade, pois se trata de informação fundamental para contratação e planejamento dos serviços a serem realizados.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Recomenda-se à Prefeitura Regional que, mesmo após o término dos levantamentos das áreas sob sua responsabilidade, sejam realizadas atualizações periódicas a fim de manter os registros o mais próximo da realidade possível, com o objetivo de facilitar a medição e correta execução dos contratos.

#### **CONSTATAÇÃO 010. Ausência do Livro de Ordem (Caderneta de Ocorrências) em desacordo com a Resolução Nº 1.024/2009 do CONFEA.**

Em análise realizada junto às documentações anexas às medições mensais referentes ao Contrato nº 09/SP-SB/2014, a equipe de auditoria não encontrou as cadernetas de ocorrências relativas aos seguintes períodos:

Período	Medição	PA
01/12/2014 a 31/12/2014	5ª	2015-0.001.700-7
01/01/2015 a 31/01/2015	6ª	2015-0.030.472-3
01/02/2015 a 28/02/2015	7ª	2015-0.054.406-6
01/03/2015 a 31/03/2015	8ª	2015-0.084.731-0
01/05/2015 a 31/05/2015	10ª	2015-0.142.462-5
01/06/2015 a 30/06/2015	11ª	2015-0.171.456-9
01/07/2015 a 31/07/2015	12ª	2015-0.200.398-4



Essa ausência encontra-se em desacordo com a Resolução Nº 1.024/2009 do CONFEA:

*õArt. 1º Fica instituído o Livro de Ordem, nos termos da presente resolução, que passa a ser de uso obrigatório nas obras e serviços de Engenharia, Arquitetura, Agronomia, Geografia, Geologia, Meteorologia e demais profissões vinculadas ao Sistema Confea/Crea.õ*

De acordo com a mesma resolução, O Livro de Ordem consiste na memória escrita de todas as atividades relacionadas com serviço e servirá de subsídio para:

I ó comprovar autoria de trabalhos;

II ó garantir o cumprimento das instruções, tanto técnicas como administrativas;

III ó dirimir dúvidas sobre a orientação técnica relativa à obra;

IV ó avaliar motivos de eventuais falhas técnicas, gastos imprevistos e acidentes de trabalho;

V ó eventual fonte de dados para trabalhos estatísticos.

#### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:**

Não informado pela Unidade.

#### **PLANO DE PROVIDÊNCIAS**

*õJá é utilizado no contrato nº 02/SP-SB/CPO prestado pela empresa Hiplan Construções e Serviços de Manutenção Urbana Ltda. Passaremos a lançar também dias chuvosos conforme orientação recebida durante esta Auditoriaõ.*

#### **PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO**

*õJá implantadoõ.*

#### **ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

A equipe de auditoria entende que a Unidade não seguiu as instruções da Resolução Nº 1.024/2009 do CONFEA, pois não foram apresentados os Livros de Ordem. A providência apresentada pela Unidade não elide a inexistência dos mesmos.

Sendo assim, restam prejudicados os processos de medição e fiscalização referentes à realização desse serviço uma vez que sem o documento, é impossível analisar eventuais falhas no serviço prestado, possíveis acidentes ou não atendimento da norma técnica relacionada ao serviço.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Recomenda-se à Unidade que mantenha em sua guarda os Livros de Ordem referentes às manutenções de sua responsabilidade pelo tempo mínimo exigido na legislação, de forma a garantir o acompanhamento da execução do contrato e o histórico das atividades realizadas e ocorrências.

#### **CONSTATAÇÃO 011. Irregularidades na fiscalização compartilhada.**

Ao analisar a fiscalização compartilhada existente no Contrato nº 09/SP-SB/2014, a equipe de auditoria observou que a mesma não possuía definidas as parcelas do objeto que eram atribuídas a cada um dos fiscais, o que se mostrou em desacordo com o Art. 07 do Decreto nº 54.873/2014: *õArt. 7º A fiscalização do contrato poderá ser compartilhada, devendo ser definida, no ato que designar os respectivos fiscais, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um.õ*

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:** Através de Documento nº 15835987, encaminhado em 30/11/2016 a Controladoria Geral do Município, a Subprefeitura de Sapopemba se manifestou da seguinte maneira:

*õO fiscal nomeado era o servidor de RF: 645.790-8. A partir da data que os servidores de RF: 645.790-8 e RF: 635.402-5, gestora do contrato, participaram do curso de gestão de contratos,*

*ambos passaram a assinar o ateste das Notas fiscais conjuntamente. O caso foi levado ao conhecimento da Assessoria Jurídica por parte da Coordenação.*

*Diante das determinações de nossa Coordenadoria e por termos um quadro de funcionários reduzidos, em momento algum ficou definida as parcelas do objeto que eram atribuídas a cada um dos fiscais.*

#### **PLANO DE PROVIDÊNCIAS**

*Por orientação desta Auditoria em reunião (10/11/2016), reunimos todos os fiscais de contratos e levantamos as funções de cada fiscal e auxiliar. Durante o período de 17/11/2016 à 25/11/2016 publicaremos no DOM os fiscais e suas atribuições de compartilhamento.*

#### **PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO**

*15 dias*

#### **ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

A equipe entende como não satisfatória a justificativa da Unidade, visto que a insuficiência no quadro de funcionários não exonera a definição formal das atividades de cada fiscal, pois eles já foram destinados à fiscalização, faltando apenas delimitar a responsabilidade de cada um.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Recomenda-se a Unidade que especifique a responsabilidade de cada fiscal em relação às parcelas do objeto contratual.

#### **CONSTATAÇÃO 012. Divergência entre o fiscal que acompanhava os serviços e o fiscal que realizava a medição dos serviços.**

Ao analisar a equipe responsável pela fiscalização do Contrato nº 09/SP-SB-2014, listada no memorando nº 020/SP-SB/CPO/16, observa-se que o referido contrato era fiscalizado em campo por fiscais distintos aos que faziam as medições do mesmo, conforme registro abaixo:

##### **De 01/08/2014 até 15/11/2014**

Fiscais de Campo: RF: 835.600-1 e RF: 585.626-4

Responsáveis pelas Medições: RF: 635.402-5 e RF: 645.790-8

##### **De 16/11/2014 até 28/02/2015**

Fiscal de Campo: RF: 623.180-2

Responsáveis pelas Medições: RF: 635.402-5 e RF: 645.790-8

##### **De 01/03/2015 até 05/04/2015**

Fiscal de Campo: RF: 628.796-4

Responsável pelas Medições: RF: 635.402-5 e RF: 645.790-8

##### **De 06/04/2015 até 31/07/2015**

Fiscal de Campo: RF: 635.402-5 e RF: 645.790-8

Responsável pelas Medições: RF: 635.402-5 e RF: 645.790-8

Tal ocorrência encontra-se em desacordo com o Decreto nº 54.873/2014, uma vez que essas obrigações fazem parte das funções do Fiscal do Contrato:

*Art. 5º Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato:*

*I ó acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados;*

*II ó receber da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;*

*III ó verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la unidade responsável pela gestão de contratos;*

*IV ó recusar materiais, serviços e obras que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando imediatamente o fato à unidade responsável pela gestão de contratos;*

*V ó após executado todo o contrato, receber o respectivo objeto na conformidade do disposto no artigo 8º deste decreto;*

*VI ó manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;*

*VII ó consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;*

*VIII ó propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;*

*IX ó exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.*

Diante destes fatos, questiona-se a qualidade das medições realizadas, uma vez que os responsáveis pelas medições não acompanhavam a realização dos serviços contratados e também, questiona-se o entendimento legal para tal fiscalização, uma vez que tal procedimento encontra-se em desacordo com a legislação supracitada.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:** Através de Documento nº 15835987, encaminhado em 30/11/2016 a Controladoria Geral do Município, a Subprefeitura de Sapopemba se manifestou da seguinte maneira:

*õO fiscal de campo e o responsável pela medição durante o período de 06/04/2015 até hoje é o mesmo. Anteriormente ocorria divergência nestas funções mas os Coordenadores de CPO eram outros: RF: 560.533-4, falecido, e RF: 628.796-4*

*As funções de cada fiscal e auxiliares já foram levantadas. Durante o período de 17/11/2016 à 25/11/2016 publicaremos no DOM os fiscais e suas atribuições de compartilhamento.*

#### **PLANO DE PROVIDÊNCIAS**

*õAs atribuições de fiscalização de campo e medição permanecem com a mesma pessoa. O lançamento no Saffor e a montagem do processo de pagamento é que são realizados por outro servidor.*

#### **PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO**

*õ15 dias*

#### **ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

Consta que até a presente data de elaboração deste Relatório não foram publicadas no Diário Oficial do Município quaisquer alterações e/ou complementações da designação compartilhada dos fiscais.

#### **RECOMENDAÇÃO**

Recomenda-se a Unidade que formalize a fiscalização compartilhada das atribuições dos fiscais de contrato, a fim de assegurar a cada fiscal sua devida competência e responsabilidade.

## **ANEXO II 6 ESCOPO E METODOLOGIA**

Trabalho realizado de acordo com as normas brasileiras de auditoria, abrangendo:

- Planejamento dos trabalhos;
- Solicitação de processos e documentos;
- Análise de contratos e processos de medições registros fotográficos;
- Circularização de informações;
- Conferência de cálculos e confronto de valores; e
- Entrevista com os responsáveis pela área auditada.