

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Ordem de Serviço:	037/2015/CGM-AUDI
Unidade Auditada:	Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico-SF
Período de Realização:	23/07/2015 a 07/08/2015

SUMÁRIO EXECUTIVO

Sra. Coordenadora,

Este relatório apresenta o resultado da auditoria referente à ordem de serviço n.º 037/2015/CGM-AUDI, que tem como objeto verificar o Pregão Eletrônico SF/CPL n.º 16/2014, cuja empresa vencedora foi a DDA Tecnologia & Manutenção Predial Ltda, assim como a execução do respectivo contrato.

O contrato tem como objeto a contratação pelo Município de São Paulo, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização, custódia de documentos e de rolos de microfimes e gestão informatizada de documentos, foi assinado em 16/01/2015 com previsão de duração de 12 meses, no valor anual de R\$ 800.696,00.

O detalhamento das ações executadas nesta auditoria está descrito nos anexos deste relatório, a saber:

Anexo I – Descritivo;

Anexo II – Escopo e Metodologia.

Do resultado dos trabalhos, destacamos:

-
- a) Nas vistorias realizadas não houve comprovação que o endereço das instalações pertence à Contratada;
 - b) Não houve comprovação de que o serviço foi executado pela Contratada;
 - c) Não houve a conclusão da retirada do acervo documental;
 - d) O seguro foi contratado por valor inferior ao previsto no Edital, sem a indicação, no processo, da responsabilização pelo ressarcimento da diferença;
 - e) Decorridos 6 meses da contratação, havia apenas um único pagamento.

ANEXO I - DESCRITIVO

CONSTATAÇÃO 001

Nas vistorias realizadas não houve comprovação que o endereço das instalações pertence à Contratada.

Os servidores designados em 16/10/2014 para compor a equipe de Licitação não fizeram parte das equipes que vistoriaram a empresa DDA Tecnologia & Manutenção Predial Ltda., após a assinatura do Contrato nº 01/2015 em 16/01/2015, nas seguintes datas e endereços:

√ Em 30/01/2015 visando verificar o cumprimento dos quesitos de segurança exigidos no item E-22 do anexo I, do pregão eletrônico SF/CPL nº 16/2014, compareceram a Rodovia SP-075, Km 44, Bairro Olaria – Salto/SP;

√ Em 04/03/2015 visando verificar a segurança do sistema de informação compareceram a Avenida Lineu de Machaco nº 370 - São Paulo – SP;

√ Em 09/06/2015 a fim de verificar os itens de segurança exigidos no item E-22, do anexo I, do Edital, compareceram a Rua Sensitiva nº 961 – Osasco – SP,

Destacamos que os endereços da primeira e segunda vistoria não constavam nos documentos de habilitação da empresa juntados no processo licitatório, assim como que durante todo o processo de licitação/assinatura do contrato, o endereço utilizado foi Rua Sensitiva, onde não existe estrutura para a completa execução dos trabalhos. Neste local, a DDA somente digitalizaria os livros da Secretaria.

Na 3ª vistoria da comissão, verificou-se que o local não atende as alíneas “c” (áreas segregadas com acesso limitado) e “e” (sistemas de detecção e controle de incêndios) do item 2.2 do anexo I do Edital, esta constatação ocorreu em 09/06/2015.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

Em resposta a nossa Solicitação de Auditoria Final, a Secretaria Municipal de Finanças informou:

Justificativa

Em 03/09/2015 recebemos através do Ofício GABSF nº 1080/2015:

“A comissão foi designada após a contratação e com o intuito de adotar as medidas necessárias para que os documentos custodiados na empresa DLM fossem transferidos para a empresa DDA. As vistorias realizadas não foram com o propósito de habilitar a licitante, mas sim verificar as condições de execução do contrato.”

“Dessa forma, as pessoas mais indicadas para compor a Comissão são aquelas envolvidas com a execução do serviço - por exemplo, os fiscais do contrato, que fazem parte da Comissão e não a equipe de apoio do pregão, que tem a função de auxiliar o pregoeiro até a adjudicação.”

“Para habilitação, a empresa informou seu endereço, em cumprimento ao disposto no item 10.10 do edital. Contudo, não havia a exigência de a empresa já ter as instalações onde os documentos seriam digitalizados e custodiados no dia do pregão, haja vista que a empresa poderia ter que suportar custos sem estar, ainda prestando o serviço. Ademais, os documentos não precisam ser digitalizados e custodiados na sede da empresa, mas em instalações; que pertençam a ela. No decorrer da execução do contrato a empresa tem informando os locais onde os serviços estão sendo executados.”

Plano de Providências

“Não se aplica.”

Prazo de Implementação

“Não se aplica.”

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Em sua justificativa, a unidade explica o motivo pelo qual os servidores que compuseram a comissão que efetuou a 1ª vistoria – 16/01/2015 na Empresa D.D.A, não corresponderam aos designados para a Comissão de Fiscalização do Contrato.

Segundo o Coordenador Geral, naquele momento (1ª inspeção), a intenção foi verificar as condições da execução do trabalho, razão pela qual as pessoas indicadas para compor a Comissão foram as envolvidas com a execução do serviço em si. Acatamos a justificativa dada pela unidade neste quesito.

Contudo, as instalações apresentadas para a Guarda de Documentos e Geração/Disponibilização de Imagens (1ª e 2ª vistorias) não pertenciam à D.D.A e sim à Autofax Tecnologia e Informações Ltda. Acrescentamos, ainda, o memorando enviado por aquela Coordenadoria ao Chefe de Gabinete de S.F em 02/06/2015, afirmando que a D.D.A não comprovou documentalmente que o estabelecimento situado à Rua Lineu de Paula Machado pertence a ela.

RECOMENDAÇÃO

O documento de comprovação da posse do imóvel deve constar no processo referente à contratação. Evidenciado o não cumprimento da correspondente exigência do edital, deve-se aplicar as penalidades previstas no edital.

CONSTATAÇÃO 002

Não houve comprovação de que o serviço foi executado pela Contratada

A Cláusula 1 do Contrato 01/2015, que dispõe sobre o seu Objeto, dispõe no subitem 1.2 que veda a transferência ou subcontratação total ou parcial dos serviços contratados.

A DDA apresenta como sede a Rua Sensitiva, 961 – Osasco, local onde os serviços deveriam ser prestados.

Constatamos, através de correspondências da DDA destinadas à SF, que os serviços foram efetuados em estabelecimento situado à Rua Lineu de Paula Machado, 370-São Paulo-SP, o qual pertencente à empresa Autofax Tecnologia em Informações Comerciais Ltda.

Diante disso, verificamos que os serviços de guarda de documentos e geração/disponibilização de imagens podem não estar sendo prestados diretamente pela contratada, contrariando o estipulado no contrato.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

Em resposta a nossa Solicitação de Auditoria Final, foi informado:

Justificativa

Em 03/09/2015 recebemos através do Ofício GABSF nº 1080/2015:

“As vistorias realizadas foram para verificar, entre outras coisas, se o serviço está sendo realizado diretamente pela contratada. Na vistoria realizada no estabelecimento situado na Rua Lineu de Paula Machado, local onde as imagens geradas estão, sendo guardadas, verificou-se a possibilidade de os serviços não estarem sendo prestados diretamente pela DDA. Assim, foi enviado o ofício SF/GAB 888/2015 à DDA solicitando que informasse qual empresa (DDA ou Autofax) é responsável pelo contrato SF 01/2015 e a que título a DDA ocupa o estabelecimento em tela. A resposta ao ofício ao referido ofício nos foi enviada em 24.8.2015.”

Em 03/11/2015 recebemos através do Ofício GABSF nº 1277/2015:

“A resposta enviada pela Contratada (fls. 685/686 do processo 2014-0.088.604-6) encontra-se em análise pela Assessoria Jurídica desta Pasta e, sendo constatado o descumprimento contratual, tomaremos todas as providências cabíveis.”

Plano de Providências

Em 03/09/2015 recebemos através do Ofício GABSF nº 1080/2015:

“Analisar a resposta enviada pela contratada e tomar providências caso seja constatado que o serviço não é prestado de acordo com o contrato.”

Prazo de Implementação

Sessenta dias solicitado através do Ofício GABSF nº 135/2016 em 15/02/2016.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico informou que em 60 dias apresentará providências quanto ao apontado em nosso relatório. Acatamos, desta forma, as medidas a serem tomadas pela unidade a fim de corrigir possível irregularidade apontada pela auditoria.

RECOMENDAÇÃO

Quando da contratação, acompanhar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais. Identificando-se o descumprimento, devem ser adotadas as penalidades previstas no instrumento contratual.

CONSTATAÇÃO 003

Não houve a conclusão da retirada do acervo documental;

A Cláusula 16 do Edital em seu subitem 16.3 determina que a retirada do acervo documental deverá ser efetuada no prazo máximo de 15 dias corridos, contados da assinatura do contrato que ocorreu em 16/01/2015. Conforme Ofício SF/COADM nº 2/2015 de 20/02/2015 da Coordenadoria de Administração de SF, foi informado à DLM (empresa que mantém a custódia dos documentos) que começariam os trabalhos de retirada dos documentos.

O Ofício SF/COADM 18/2015 de 29/04/2015 solicita à empresa ganhadora do certame DDA que informe a conclusão da implantação dos documentos retirados da empresa DLM.

Não evidenciamos no processo de licitação a conclusão desta etapa de trabalho.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

Em resposta a nossa Solicitação de Auditoria Final, foi informado:

Justificativa

Em 03/09/2015 recebemos através do Ofício GABSF nº 1080/2015:

“A transferência física dos documentos foi concluída em 4.5.2015. Essa informação constará do relatório final da Comissão que será juntado aos autos oportunamente. O referido relatório ainda não foi elaborado porque a transferência das imagens ainda não foi concluída.”

“Quanto ao ofício SF/COADM 18/2015, esse trata do início da implantação do acervo. A resposta ao referido ofício encontra-se à fl. 733, do processo 2014-0.088.604-6. A quantidade de documentos

implantada mensalmente está sendo controlada no processo de pagamento pelo fiscal do contrato, haja vista que para fins de pagamento do serviço de custódia, os documentos precisam estar implantados.”

Em 03/11/2015 recebemos através do Ofício GABSF nº 1277/2015:

“Até o momento, não foram transferidas todas as imagens do acervo, motivo pelo qual ainda não foi emitido o relatório final da comissão instituída para acompanhar a transferência dos documentos da empresa DLM para DDA.”

Em 04/01/2016 recebemos através do Ofício GABSF nº 05/2016:

“Na última medição faltavam aproximadamente 10.000.000 de imagens para serem transferidas (fls. 804 do processo 2014-0.088.604-6). Estimasse que a transferência seja concluída em 30 dias.”

Em 15/02/2016 recebemos através do Ofício GABSF nº 135/2016:

“A contratada deixou de retirar os HDs antes da conclusão da transferência das imagens, o que impossibilitou a elaboração do relatório final da comissão.

Por oportuno, informamos que esta Secretaria está tomando as providências cabíveis para penalizar a contratada pelo descumprimento contratual, bem como para restabelecer a transferência das imagens (fls. 935/940 do processo 2014-0.088.604-6).”

Em 15/04/2016 recebemos através do Ofício nº 369/2016:

“Foi concluída a transferências das imagens da D.L.M para servidores desta Secretaria. Contudo, ainda estamos em procedimento de migração das imagens para a D.D.A.”

Plano de Providências

Em 03/09/2015 recebemos através do Ofício GABSF nº 1080/2015:

“Juntamos ao processo 2014-0.088.604r6 (fl. 776) informação da conclusão da transferência dos documentos físicos.

Juntaremos oportunamente o relatório final da comissão.”

Prazo de Implementação

Sessenta dias solicitado através do Ofício GABSF nº 369/2016 em 15/04/2016.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A Secretaria em sua manifestação informa a conclusão da transferência dos documentos,-restando a transferência das imagens e a juntada do relatório da comissão.

CONSTATAÇÃO 004

O seguro foi contratado por valor inferior ao previsto no Edital, sem a indicação, no processo, da responsabilização pelo ressarcimento da diferença.

O Anexo I, item 2.2 (g) do Edital define a contratação de seguro específico para cobrir os custos de reconstituição dos documentos custodiados na empresa no valor de R\$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais) em caso de incêndio, raio, explosão.

A empresa DDA, por alegar que o mercado segurador tem como padrão o valor máximo de R\$ 100.000,00 para este tipo de cobertura, solicitou autorização para contratação do seguro nestes termos.

Em 19 de março de 2015, a Assessoria Jurídica (Assessor Chefe), libera a imediata contratação do seguro na forma solicitada, ressaltando que a DDA ficará responsável pela diferença de eventual indenização com relação aos valores previstos no Edital.

Não identificamos documento formalizando a responsabilização pelo ressarcimento da diferença por parte da empresa, caso ocorra o sinistro.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

Em resposta a nossa Solicitação de Auditoria Final, foi informado:

Justificativa

Em 03/09/2015 recebemos através do Ofício nº 1080/2015:

“Entendemos que a Contratada, por meio do ofício enviado em resposta ao ofício SF/COADM nº 3/2015 (fl. 663 do processo 2014- 0.088.604-6), assumiu a responsabilidade por eventual sinistro não coberto pela apólice de seguro. Assim, não há necessidade de outro documento formalizando essa responsabilidade.”

Plano de Providências

“Não se aplica.”

Prazo de Implementação

“Não se aplica.”

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

O entendimento da unidade é de que a D.D.A assumiu a responsabilidade por eventual sinistro não coberto pela apólice de seguros, calcada em resposta do Ofício S.F/COADM – 3/2015, onde informa que não há problema em serem responsáveis em casos de sinistro pelo pagamento da diferença para aqueles casos em que não há cobertura praticada no mercado como é o caso da queda de aeronave e roubo/furto. O nosso entendimento é de que trata somente de correspondência entre as partes, não caracterizando formalização da assunção de compromisso por parte da empresa.

RECOMENDAÇÃO

Formalizar a responsabilidade pelo ressarcimento da diferença por parte da empresa.

CONSTATAÇÃO 005

Decorridos 6 meses da contratação, havia apenas um único pagamento.

A empresa DDA foi contratada pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico - SF, a um custo global-ano de R\$ 800.696,00. Decorridos 6 meses da contratação dos serviços, verificamos ter havido um único pagamento de R\$ 7.169,62 (0,9% do valor contratado).

Pela estimativa de dispêndio poderiam ter sido utilizados cerca de 50% (R\$ 400.000,00)

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

Em resposta a nossa Solicitação de Auditoria Final, foi informado:

Justificativa

Em 03/09/2015 recebemos através do Ofício GABSF nº 1080/2015:

“Primeiramente, informamos que até o momento foram atestadas, 5 notas fiscais, totalizando , R\$89.912,08.

Tendo em vista o grande volume do acervo documental, levou-se um longo período para fazer a transferência dos mesmos da DLM para DDA e isso prolongou o início da execução dos serviços. No momento, as ordens de serviços estão sendo devidamente emitidas.”

Em 03/11/2015 recebemos através do Ofício GABSF nº 1277/2015:

“Ordens de serviço tem sido expedidas para digitação à medida que surgem necessidades das áreas demandantes, assim, o volume de serviço tem sido crescente.”

Plano de Providências

Em 03/09/2015 recebemos através do Ofício GABSF nº 1080/2015:

“Faremos levantamento junto aos fiscais do contrato para verificar se há algum problema quanto à execução do contrato e, caso se verifique que o contrato não está sendo cumprido, aplicaremos as penalidades contratualmente previstas, podendo, inclusive, rescindir o contrato.”

Prazo de Implementação

Sessenta dias através do Ofício nº 1080/2015 em 03/09/2015.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Diante das informações prestadas pela unidade, acatamos as justificativas.

ANEXO II – ESCOPO E METODOLOGIA

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

- Planejamento dos trabalhos, considerando a relevância dos saldos, o volume de transações, o sistema contábil e os controles internos da empresa;
- Avaliação das práticas contábeis;
- Testes por amostragem de transações através da análise de documentos;
- Inspeção física;
- Circularização de informações;
- Conferência de cálculos e confronto de valores; e
- Entrevista com os responsáveis pela área auditada.