



AUDINT
UNIDADE DE
AUDITORIA INTERNA

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Universidade Federal Rural do Semi-árido - UFERSA

Exercício de 2023

27 DE FEVEREIRO DE 2024

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMIÁRIDO
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - AUDINT

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 08/2023

Unidade Auditada: UFERSA – Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (SUTIC)

Município/UF: Mossoró/RN, Caraúbas/RN, Angicos/RN e Pau dos Ferros/RN.

Missão

A Unidade de Auditoria Interna tem por missão desenvolver um plano de ação que auxilie a organização a alcançar seus objetivos, adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos com o objetivo de melhorar as operações e resultados obtidos da instituição.

Avaliação

O trabalho de avaliação, como parte da atividade de auditoria interna, consiste na obtenção e na análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria. Objetiva também avaliar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos relativos ao objeto e à Unidade Auditada, e contribuir para o seu aprimoramento.

QUAL O TRABALHO FEITO PELA AUDINT?

Auditoria de avaliação tendo como objeto a análise e verificação da regularidade e atendimento aos princípios administrativos da eficiência, economicidade, probidade, moralidade e impessoalidade quanto à Avaliação da execução da Manutenção de equipamentos de informática e comunicação, nos Campi da UFERSA, EM Mossoró/RN, Caraúbas/RN, Angicos/RN e Pau dos Ferros/RN. Considerando os riscos de descumprimento normativo, de falha de controles na administração e de dano ao erário.

Os trabalhos foram realizados no período de (11/08/2023 a 14/12/2023).

POR QUE A AUDINT REALIZOU ESSE TRABALHO?

O presente trabalho traz como premissa a execução dos Contratos de manutenção de serviços terceirizados, serviços de manutenção de equipamentos de informática e comunicação da UFERSA no Campus Mossoró, Campus Pau dos Ferros, Campus Angicos e Campus Caraúbas durante o exercício de 2023 sendo realizado por intermédio de avaliação de processo, exame de documentos com a confrontação dos dispositivos contratuais.

QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA AUDINT? QUAIS AS RECOMENDAÇÕES DEVERÃO SER ADOTADAS?

As análises geraram a constatação de algumas desconformidades na execução dos projetos e na fiscalização, conforme os achados listados a seguir: 1) Ausência de ordem de serviços - O S no processo; 2) Ausência de título, assinatura e data no Relatório mensal de serviços; 3) Nota fiscal sem detalhamento dos serviços (resumida).

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AUDINT - Unidade de Auditoria Interna

CGU - Controladoria-Geral da União

IN - Instrução Normativa

PROAD - Pró-Reitoria de Administração

IMR - Instrumento de Medição de Resultados

GLPI - Gestão de Ativos e Chamados

OS - Ordem de Serviços

TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação

SISP - Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação

CONSAD - Conselho de Administração

CGU - Controladoria Geral da União

PAINT - Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

Sumário

<u>INTRODUÇÃO.....</u>	<u>7</u>
Metodologia, escopo, justificativa.....	8
<u>RESULTADOS DOS EXAMES.....</u>	<u>9</u>
1. Ausência de ordem de serviços - O S no processo.....	9
2. Ausência de título, assinatura e data no Relatório mensal de serviços.....	11
3. Nota fiscal sem detalhamento dos serviços (resumida).....	12
4. Instrumento de medição de Resultado elaborado por mera formalidade (Proform).....	13
<u>RECOMENDAÇÕES.....</u>	<u>15</u>
<u>CONCLUSÃO.....</u>	<u>16</u>
<u>ANEXOS I.....</u>	<u>17</u>
<u>ANEXOS II.....</u>	<u>20</u>
<u>ANEXO III.....</u>	<u>20</u>

INTRODUÇÃO

Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 11/08/2023 a 14/12/2023, no campus Mossoró, por meio de testes, análises, questionários, entrevistas e a consolidação de informações coletadas sobre o exame dos serviços terceirizados continuados ao longo do período da auditoria de natureza operacional pela unidade de auditoria interna. Foram observados as normas e manuais aplicáveis ao Serviço Público Federal. Não tendo nenhuma restrição imposta à realização dos trabalhos.

Os trabalhos foram realizados tendo como base a IN nº 05 de 26 de maio de 2017 (COMPILADA), com ênfase para a gestão e fiscalização do contrato, conforme expresso nos artigos 39 e 40 da citada norma:

Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às

providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

Foram observadas ainda a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, 19 de maio de 2008. Que dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; e a INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

Ao final dos trabalhos será elaborado o Relatório de Auditoria Interna e encaminhado cópias para o Conselho de Administração – CONSAD, para a Unidade Auditada e ainda para a Coordenação Regional da Controladoria Geral da União – CGU em nosso estado.

Metodologia, escopo, justificativa.

Por meio do **Memorando Eletrônico nº 57/2023 - AUDINT**, do dia 05 de maio de 2023, solicitamos que fosse encaminhado a esta Unidade de Auditoria o Processo nº 23091.010465/2019-05, referente ao contrato nº 38/2019.

Contando com o acesso ao Processo digital, realizou-se o exame preliminar de todas as peças processuais, como está descrito de forma detalhada mais adiante. Efetuou-se ainda a avaliação dos controles internos da gestão de processos dos Campi da UFERSA de Mossoró, Angicos, Caraúbas e Pau dos Ferros, mediante avaliação do processo e exame de documentos.

Em cumprimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – **PAINT**: 2023 / área: Suprimentos de bens e serviços, subárea Contratos de Obras e Serviços, Assunto: Avaliar riscos na execução do contrato manutenção de equipamentos de informática e comunicação da UFERSA no Campus Mossoró, Campus Pau dos Ferros, Campus Angicos e Campus Caraúbas durante o exercício de 2023. O presente trabalho trata do acompanhamento da execução de contratos de terceirização de serviços em andamento na UFERSA durante o exercício de 2023, inclusive com inspeção *in loco*, **selecionados com base nos critérios de materialidade, relevância e risco.**

Para o escopo das análises foi realizada verificação quanto ao atendimento das cláusulas contratuais em confronto a execução e prestação dos serviços. Quanto ao que se refere à avaliação do processo e exame de documentos verifica-se que foi praticado fiscalizações na

execução do contrato e avaliada a qualidade dos serviços prestados e como também quantitativo contratado de acordo com o contrato administrativo.

Posto que o desenvolvimento do trabalho se realizasse na análise dos dados do processo fornecidos pelo setor auditado conforme respostas às Solicitações de Auditoria expedidas, tendo sido analisado o contrato de terceirização de serviços referente a manutenção de equipamentos de informática e comunicação no período de 2019 a 2023.

As informações constam no relatório de auditoria quanto à fiscalização da execução dos contratos encontram-se nos autos do processo e serão encaminhadas para a apreciação do Conselho de Administração – CONSAD da UFERSA, e após a tramitação será também publicado no site desta Unidade de Auditoria Interna para o conhecimento das partes interessadas.

Quanto aos objetivos, o presente trabalho traz como premissa a execução dos Contratos de manutenção de serviços terceirizados, serviços de manutenção de equipamentos de informática e comunicação da UFERSA no Campus Mossoró, Campus Pau dos Ferros, Campus Angicos e Campus Caraúbas durante o exercício de 2023 sendo realizado por intermédio de avaliação de processo, exame de documentos com a confrontação dos dispositivos contratuais.

RESULTADOS DOS EXAMES

1. Ausência de ordem de serviços - O S no processo

Contextualização: Examinando minuciosamente os documentos, verifica-se que apenas as páginas 1731 a 1739 apresentam as **Ordens de Serviços - OS**, nas quais detalha a unidade demandante do serviço, o tipo de serviços prestado, o local onde o serviço foi realizado, o dia e a hora.

Pesquisando um site especializado, podemos constatar que a ordem de serviço é um documento que formaliza o serviço a ser prestado para um cliente e serve como ponto de partida para a organização do trabalho. Conforme pode ser visto abaixo:

Com ela, as empresas prestadoras de serviços conseguem se planejar e organizar as demandas para o atendimento, mantendo o fluxo de trabalho sob controle.

Uma OS pode oficializar atividades como instalação de software, limpeza, transporte, manutenção de equipamentos, criação de campanhas publicitárias, consultoria e qualquer outra área de atuação.

Ela pode ser criada a partir do pedido de um cliente ou pela determinação de um contrato, por exemplo, e é obrigatória para iniciar qualquer prestação de serviços.

Logo, podemos dizer que a ordem de serviço é uma ferramenta de comunicação interna indispensável para mobilizar equipes e preparar tudo para a execução do trabalho em uma empresa.

O documento informa qual serviço será prestado, para quem e quando, quais materiais e mão de obra serão necessários, quanto vai custar e outros detalhes que dão início à produção de forma objetiva e ordenada. (<https://blog.contaazul.com/ordem-de-servico/#oque>).

A ordem de serviço deve ser emitida sempre antes da realização do mesmo, sem a necessidade de solicitação do cliente. Portanto, o documento deve ser celebrado antes de fazer qualquer atividade, para que ambas as partes estejam acordados sobre todas as informações necessárias para o cumprimento do serviço.

O governo federal disciplinou o uso da Ordem de Serviços no tocante aos serviços de soluções de tecnologia da informação e comunicação, mediante a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23/12/2022, conforme segue:

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

Do encaminhamento formal de demandas

Art. 32. O encaminhamento formal de demandas, a cargo do Gestor do Contrato, deverá ocorrer por meio de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens ou conforme definido no Modelo de Execução do Contrato, e deverá conter, no mínimo:

I - a definição e a especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;

II - o volume estimado de serviços a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos segundo as métricas definidas em contrato;

III - o cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e

IV - a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da solução.

Parágrafo único. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

A Superintendência de Tecnologia da Informação SUTIC da UFERSA utiliza um Sistema denominado GLPI – Gestão de ativos e chamados, para gerenciar as demandas de serviços de tecnologia da Informação e comunicação.

A ordem de Serviços - OS é um documento fundamental para o controle dos fatos e atos que ocorrem na relação empresa contratante versus empresa contratada, no tocante à mensuração do valor dos serviços, conforme previsto na IN 05 de maio de 2017, conforme transcrito abaixo:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017.

*ANEXO I
DEFINIÇÕES*

XIII - ORDEM DE SERVIÇO: documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

Critério: O ideal seria que todas as Ordens de Serviços – OS fossem anexadas aos relatórios mensais de serviços, que orientam a elaboração das Notas Fiscais e conseqüentemente anexadas aos processos de pagamento.

Condição: Ausência de ordem de serviços anexada ao Relatório mensal de serviços com o objetivo de comprovar a origem da demanda, e detalhar os serviços efetivamente realizados.

Causa: Inobservância das determinações do Termo de referência.

Efeito: Processo de pagamento incompleto, com ausência de comprovação da entrega dos serviços.

Conclusão: Processo incompleto pela ausência das ordens de serviços que orientam a elaboração do Relatório Mensal de serviços e da Nota fiscal. Ausência de comprovação da demanda, ausência de autorização da efetivação dos serviços por servidor competente e ausência de comprovação da efetivação dos serviços.

2. Ausência de título, assinatura e data no Relatório mensal de serviços.

Contextualização: Os relatórios mensais anexados ao processo não apresentam um título, não contém a data de elaboração ou entrega, não contém a assinatura do responsável pela elaboração, não contém a assinatura do fiscal do contrato atestando o recebimento dos serviços.

o quê, quem, quando, quanto (valor do objeto auditado ou da condição, quando couber), onde, como e por quê.

Critério: Os critérios para a elaboração estão contidos no Termo de Referência no item 8.3.

Condição: Ausência de Comprovação do responsável pela elaboração do Relatório Mensal de Serviços mediante aposição da assinatura e ausência da data da efetivação dos serviços, ausência do número da Ordem de Serviços - OS, ausência de aprovação da relação de serviços especificados no relatório por parte do fiscal do contrato.

Causa: Inobservância das determinações do Item 8.3 - do Termo de Referência que norteou o certame e conseqüentemente as cláusulas do contrato nº 38/2019, conforme trecho transcrito abaixo:

8.3 – Para fins de comprovação de execução dos serviços e subsídio à fiscalização do contrato no que tange ao pagamento da nota fiscal, a CONTRATADA deverá emitir relatório mensal dos serviços.

8.3.1. O Relatório deverá vir juntamente com a nota fiscal e conterá os seguintes elementos:

8.3.1.1. Discriminação detalhada dos serviços realizados por item contratado e por data;

8.3.1.2. Espaço para observações pertinentes;

8.3.1.3. Data da emissão do relatório;

8.3.1.4. Assinatura do responsável técnico da CONTRATADA.

Efeito: Não conformidade dos elementos do processo de pagamento com as normas que norteiam a contratação da empresa e a fiscalização do contrato.

Conclusão: Processo de pagamento com a ausência de elementos importantes para a comprovação da efetivação dos serviços e seu recebimento.

3. Nota fiscal sem detalhamento dos serviços (resumida).

Contextualização: A empresa contratada tem apresentado Notas Fiscais excessivamente resumidas e repetitivas, trazendo sempre os mesmos dizeres: “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CABEAMENTO ESTRUTURADO DE REDE.”

Critério: A Nota Fiscal deve detalhar na descrição dos serviços as entregas efetivamente realizadas, conforme descritos nos ordens de serviços que deram origem às demandas, podendo detalhar ainda o número da ordem de serviços, o local da efetivação dos serviços já que o contrato cobre os quatros campi da UFERSA. Deve conter ainda o período da efetivação dos serviços.

Condição: A empresa contratada **transcom** emite a nota fiscal de forma resumida, não detalhando os serviços prestados conforme constam no relatório. É sabido que as Notas Fiscais eletrônicas já permitem selecionar de forma resumida os serviços prestados, mas ao mesmo tempo nos campos seguintes é possível descrever de forma detalhada os serviços ofertados.

Causa: Inobservância às determinações do item do Termo de Referência que serviu de base para a elaboração do Contrato nº 38/2019. A nota fiscal deve conter a descrição detalhada dos serviços prestados constantes no Relatório Mensal de Serviços.

Efeito: Uma nota fiscal resumo que não explicita os serviços entregues, nem tão pouco, indicam as ordens de serviços correspondentes.

Conclusão: Não conformidades nos processos de pagamento, pois somente as pessoas envolvidas no processo podem ter uma noção do que realmente foi efetivado e o que está se pagando, um observador externo vendo o processo terá dificuldades de identificar o que tem sido pago em termos de serviços de TI.

4. Instrumento de medição de Resultado elaborado por mera formalidade (Proform).

Contextualização: A fiscalização do contrato vem elaborando o Instrumento de Medição de Resultados – IMR, no qual a empresa sempre atinge a pontuação máxima, a única alteração de um mês para o outro é a data de elaboração do relatório.

Critério: De acordo com o Manual de Fiscalização da UFERSA, no Anexo V-B, Alínea C, II, art. 50 da IN 5 de 2017, é estabelecido que a fiscalização do contrato deve avaliar de forma criteriosa e constante as entregas do objeto do contrato, bem como a pontualidade no atendimento.

Condição: O Instrumento de Medição de Resultado tem sido usado por mera formalidade, não refletindo a dinâmica da relação contratual. O IMR apresentado mensalmente é praticamente uma cópia do apresentado no mês anterior, com pequenas mudanças como a data, por exemplo.

Causa: Inobservância ao item 15.9 do Termo de referência que orienta a utilização do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme modelo no Anexo VI, para aferição da qualidade dos serviços ofertados pela contratada. De acordo com o Termo de Referência:

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VI, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que CONTRATADA:

15.9.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

15.9.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Efeito: O Instrumento de Medição dos Resultados – IMR tem como objetivo a melhoria contínua dos serviços, caso seja, se negligenciado, os serviços podem cair de qualidade no decorrer do tempo.

Conclusão: O uso sistemático e criterioso do IMR proporcionará a melhoria contínua dos serviços, já o uso inadequado do mesmo, ocasionará a degeneração dos serviços.

RECOMENDAÇÕES

1 - **Recomenda-se** ainda que a **UFERSA** oriente ao gestor do contrato, assim como ao fiscal do referido contrato a anexar as Ordens de Serviços – OS a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados no período.

Achado nº 1

2 - **Recomenda-se** a UFERSA que oriente a empresa contratada, através do CONTRATO Nº 38/20219, que o Relatório Mensal de serviços deve conter os seguintes elementos: Discriminação detalhada dos serviços realizados por item contratado e prazo de execução dos serviços; Espaço para observações pertinentes; Data da emissão do relatório, e Assinatura do responsável técnico da CONTRATADA.

Achado nº 2

3 - **Recomenda-se** a UFERSA que determine a empresa contratada a apresentar as notas fiscais de serviços com a descrição dos serviços compatíveis com os serviços constantes nas Ordens de Serviços e nos respectivos relatórios mensais de serviços.

Achado nº 3

4 - **Recomenda-se** que a UFERSA oriente aos fiscais do contrato ao uso adequado do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, a fim remunerar de forma justa os serviços prestados e melhoria contínua dos serviços prestados pela contratada.

Achado nº 4

CONCLUSÃO

Em face dos exames realizados, observando as informações e análises acima declinadas, esta Unidade de Auditoria Interna expede as recomendações descritas e encaminha o presente relatório para a análise e ciência de Vossa Magnificência.

Mossoró, 20 de fevereiro de 2023.

Antonio Gilberto Martins da Costa

Contador

Matrícula SIAPE 1750665

Maria Teodora Rocha Maia do Amaral

Chefe de Auditoria

Matrícula SIAPE 3331118

ANEXOS I

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

I. TÓPICO: METODOLOGIA, ESCOPO E JUSTIFICATIVA

PONTO 01

Manifestação da Unidade Auditada:

Mediante comunicação via e-mail, o fiscal do contrato informou que “Foi acordado em reunião na PROAD (na época da renovação do contrato em 2019) quais os documentos deveriam ser atestados e enviados para pagamento da NF. No caso seriam: Relatório dos itens consumidos; Instrumento de Medição de Resultados – IMR; Solicitação de pagamento; *Check List*; Consulta SICAF; Nota Fiscal. É possível enviar também as ordens de serviço referentes às despesas.”

Manifestação da Auditoria:

A ordem de serviços é um documento importante no controle e mensuração dos serviços executados e na mensuração de valores de serviços efetivados, devendo ser anexado a Nota Fiscal dos Serviços e compor o processo de despesas, permitindo maior clareza das informações e aperfeiçoar os controles administrativos, possibilitando a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

PONTO 02

Manifestação da Unidade Auditada:

Mediante comunicação via e-mail, o fiscal do contrato informou que “O modelo foi sugerido e acatado na reunião já citada”.

Manifestação da Auditoria:

A manifestação da Unidade Auditada, representada pelo gestor e pelo fiscal do contrato informa que o modelo de relatório foi sugerido em uma reunião, fato que demonstra a

Inobservância das determinações do Item 8.3 do Termo de Referência, transcrito acima, que orientou o processo de licitação para a contratação da empresa prestadora de serviços de manutenção do setor de Tecnologia da Informação da UFERSA.

O relatório mensal dos serviços serve para mensurar a qualidade dos serviços prestados pela contratada, e o Termo de Referência determina que a avaliação seja apresentada ao preposto com a finalidade de corrigir alguma falha ou aperfeiçoar os serviços.

Segue abaixo cópia de um Relatório Mensal de Serviços, anexado ao Processo, página 274, no qual não constam: Título, prazo de execução dos serviços, data da emissão, observações pertinentes e assinatura do responsável pela elaboração.

RESUMO TOTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE RÁDIO WIFI	13	R\$ 132,71	R\$ 1.725,23
3	DIAGNOSTICAR, SOB DEMANDA, DEFEITO NO CABEAMENTO OU EQUIPAMENTO PARA POSSIVEL SOLUÇÃO	6	R\$ 60,31	R\$ 361,86
4	SERVIÇOS DE TESTE, IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DE PONTO DE REDE.	6	R\$ 52,78	R\$ 316,68
5	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE CAT5e, COM FORNECIMENTO DO CABO.	116	R\$ 4,70	R\$ 545,20
6	CRIPAGEM DA CABO DE REDE CAT5E COM FORNECIMENTO DE CONECTOR MACHO	14	R\$ 4,26	R\$ 59,64
7	CRIPAGEM DA CABO DE REDE CAT5E COM FORNECIMENTO DE CONECTOR FEMEA	3	R\$ 33,92	R\$ 101,76
20	INSTALAÇÃO DE SWITCH 24 PORTAS FORNECIDO PELA CONTRATANTE	3	R\$ 201,07	R\$ 603,21
21	INSTALAÇÃO DE SWITCH 48 PORTAS FORNECIDO PELA CONTRATANTE	2	R\$ 274,12	R\$ 548,24
25	ORGANIZAÇÃO DE PATCH PANEL	3	R\$ 93,16	R\$ 279,48
41	COLETA DE EQUIPAMENTO – RETIRAR EQUIPAMENTO DESCONECTAR CABOS E TRAZER O EQUIPAMENTO PARA A SUTIC.	6	R\$ 75,40	R\$ 452,40
42	CONFIGURAÇÃO DE DISPOSITIVO REDE	10	R\$ 128,18	R\$ 1.281,80
43	INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE ESPELHO PARA PONTO LÓGICO 4X2 PARA 1 PONTO	1	R\$ 61,59	R\$ 61,59
45	INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE TOMADA LÓGICA DE SOBREPOR	1	R\$ 76,39	R\$ 76,39
46	DIÁRIA PARA ATENDIMENTO NOS CAMPUS DE ANGICOS, CARAÚBAS E PAU DOS FERROS	3	R\$ 107,61	R\$ 322,83
47	DESLOCAMENTO PARA ATENDIMENTO NOS CAMPUS DE ANGICOS, CARAÚBAS E PAU DOS FERROS	287	R\$ 1,56	R\$ 447,72
TOTAL				R\$ 8.074,46
		TOTAL DOS IMPOSTOS		

UFERSA-DIC
Fls. 274

PONTO 03

Manifestação da Unidade Auditada:

Mediante comunicação via e-mail, o fiscal do contrato informou que **“O modelo foi sugerido e acatado na reunião já citada”**

Manifestação da Auditoria:

A Nota Fiscal compreende um documento que serve para detalhar a efetivação de um serviço, quantidade entre outras informações, no entanto, este documento (NF) representa

atos e fatos de uma relação dinâmica, alterando-se constantemente as especificidades, períodos, quantidades e valores dos serviços entregues. Valendo destacar que refere-se a um contrato no qual se estabeleceu a responsabilidade da contratada de realizar 47 (quarenta e sete) serviços diferentes, uns com fornecimento de materiais pela contratada, outros sem o fornecimento de materiais.

Conforme pode ser visto a empresa repete em todas as Notas Fiscais o mesmo resumo no campo de descrição dos serviços, conforme transcrevemos “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA CABEAMENTO DE REDE.” Não consideramos isso detalhamento de serviços, mas sim a repetição de um resumo todos os meses.

Abaixo cópia do campo de detalhamento das Notas Fiscais:

DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS											BASE		VALOR			ALÍQUOTA	
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNED	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	Cálculo	ICMS	IPI	ICMS %	IPI %				
1	PRESTACAO DE SERVICOS DE INSTALACAO E MANUTENCAO DO SISTEMA DE CABEAMENTO ESTRUTURADO DA REDE	00		6933	UN	1	9396,1600	9.396,16	0,00	0,00	0,00	0	0				

Nota Fiscal nº 877, página nº 1786.

Descrição dos Serviços
PRESTACAO DE SERVICOS DE INSTALACAO E MANUTENCAO DO SISTEMA DE CABEAMENTO ESTRUTURADO DA REDE



Nota Fiscal nº 45, página nº 2748.

Descrição dos Serviços
PRESTACAO DE SERVICOS DE INSTALACAO E MANUTENCAO DO SISTEMA DE CABEAMENTO ESTRUTURADO DA REDE

Nota Fiscal nº 49, página nº 2764.

PONTO 04

Manifestação da Unidade Auditada:

Com relação aos tempos de respostas às solicitações da contratante, fases 1 e 2, a

contratada sempre trabalhou proativamente nas demandas, em casos até mesmo antes da formalização de chamado para atender urgências solicitadas pela gestão. Com relação a outras obrigações contratuais diversas, todas as solicitações de esclarecimentos foram atendidas.

Enquanto o fiscal do contrato, observamos que todos os trâmites são executados de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo setor especializado, sempre buscando manter a conformidade dos documentos para pagamento, uma vez que seguimos o planejamento acordado. Entretanto reconhecemos que pode haver falhas, e para corrigi-las, a importância da constante busca por aprimoramento e eficiência do processo.

Manifestação da Auditoria:

Trata-se, portanto, de um instrumento que permite definir bases objetivas a serem aplicadas no controle da qualidade do objeto executado, permitindo à Administração, também com base em previsão expressa neste instrumento, promover as adequações de pagamento devidas no caso de não se verificar o atendimento das metas estabelecidas.

Em vista do exposto, responde-se que o IMR previsto na IN nº 05/17 constitui um mecanismo que define, de forma objetiva, um nível mínimo de qualidade desejado para a prestação do serviço, além de também definir as respectivas adequações de pagamento para o caso de o serviço ser prestado com qualidade inferior ao nível mínimo definido.

ANEXOS II

1 - AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Os dados obtidos pela AUDINT, por meio da avaliação do processo e exame dos referidos documentos, e a avaliação dos Controles Internos serviram de subsídio para a constatação de que existem controles implementados na Superintendência de Tecnologia da Informação – SUTIC mediante as atuações do fiscal e do gestor do contrato dos Campi da UFERSA em Mossoró, Angicos, Caraúbas e Pau dos Ferros, apesar de alguns apresentarem-se frágeis e necessitarem de aprimoramentos, conforme os exames de documentos demonstram.

ANEXO III

ANÁLISES DOS PAPÉIS DE TRABALHO

PROCESSO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO.

PROCESSO Nº 23091.010465/2019-05– PREGÃO Nº 36/2019

Mossoró, 27 de fevereiro de 2024.

*Antônio **Gilberto Martins** da Costa*

Contador

Matrícula SIAPE 1750665

Para Visto do Chefe da Unidade de Auditoria Interna.

*Maria **Teodora Rocha** Maia do Amaral*

Auditora-Chefe

Matrícula Siape 3331118

