

Destino(s): Superintendência de Obras – SPO/SA

Assunto: Consulta sobre pagamento do item “*Manutenção de Escritório*”, da empresa terceirizada contratada TÜV(Geris).

PROTOCOLO

NOTA DE AUDITORIA Nº 16/2019

1. Trata-se da resposta da Auditoria Interna – AUDIN à consulta realizada pela Superintendência de Obras – SPO, por meio da Comunicação Interna – CI nº. 66/2019/SPO/SA em 10/12/2019, a respeito de possibilidades de encaminhamento da fiscalização atual do contrato quanto às cobranças dos valores do item “*Manutenção de Escritório*”, atualmente realizadas pela empresa gerenciadora TÜV-Geris à UFABC.

2. A cobrança se refere ao item “*Manutenção de Escritório*”, que depois de ter sido excluída da medição de junho/2018, após a mudança do escritório da gerenciadora da Rua Aimberê para o campus da UFABC. Segundo a SPO, por meio de documentos obtidos, o entendimento do gestor do contrato à época foi de que, apesar de o escritório de apoio ter sido desmobilizado e, de sua “*medição ter ficado prejudicada em sua totalidade, não ensejaria na exclusão total do item*”, mas que este “*não se sentia confortável*” em medir o percentual utilizado ou não do referido item e, que o mediria posteriormente à “*aprovação de ajuste do contrato*”.

3. A SPO passou por alteração em sua gestão, havendo modificação na fiscalização do referido contrato em julho/2019. O atual gestor apresentou à gerenciadora uma análise sobre o item em discussão, por meio de e-mail, encaminhado como Anexo IV à CI nº. 66/2019/SPO/SA, discorrendo que “*Manutenção de Escritório*” se referia à “*verba para manutenção do imóvel, como por exemplo, pequenas pinturas, acertos, reparos, pequenas manutenções elétricas/hidráulicas e faxina*” durante a vigência do contrato, itens estes que, deixaram de ser executados pela TÜV-Geris após a mudança para o Campus Santo André da UFABC.

4. O atual gestor informa ainda sobre e-mail enviado ao fiscal anterior relatando que a impressão era feita com o uso de crachás dos servidores da

PROTOCOLO

Superintendência de Obras	
UFABC	
RECEBIDO	18/12/19
POR	José Genival

SPO, visto que a impressora da empresa necessitava de manutenção, “[...] não havendo ônus à TÜV[...]”.

5. Por fim, o gestor levanta duas opções para a solução do impasse exposto: exigir da empresa as notas fiscais dos insumos de escritórios da época pleiteada **ou** exigir do antigo fiscal/gestor a manifestação sobre quais os subitens de “manutenção de escritório” foram executados pela empresa na época de sua gestão.

6. Diante dos fatos colocados e dos documentos anexados à Comunicação Interna encaminhada à AUDIN, cabe o inicial esclarecimento de que a gestão tem a prerrogativa e responsabilidade integral quanto à tomada de decisão sob sua alçada, restando-nos o assessoramento, no que couber, para que se respalde do máximo de cautela e fundamentação para sua tomada de decisão.

7. Ao se verificar o conteúdo da CI e seus anexos, tem-se que a empresa TÜV cobra valores de itens não medidos a partir de julho de 2018 quando ficou definido pelo fiscal que as medições ocorreriam posteriormente. Todavia, não ficou claro em que momento isso se daria.

8. Pleiteia o pagamento por meio de um aditivo contratual, com o que a atual gestão da SPO discorda, reunindo evidências de que a UFABC não deve mais nada referente aos itens pleiteados.

9. Ao gestor/fiscal do contrato resta o dever, de ofício, de realizar a fiscalização a contento, na medida em que os serviços são prestados e, diante da apresentação da cobrança da contratada e de suas próprias verificações, no decorrer da execução, realizar a análise do que foi medido e, de fato realizado, para então a UFABC pagar o devido.

10. O que não é possível permitir é o eventual enriquecimento ilícito à Administração pelo não pagamento de itens firmados em contratos ou o adiamento da solução à questão ora trazida. Caso contrário, o risco de questionamento jurídico é elevado e trará encargos desnecessários à UFABC.

11. Isto posto, no caso em tela, não nos parece razoável a elaboração de um termo aditivo apenas para o levantamento de possíveis valores devidos, mesma postura do consultante e da Divisão de Contratos, pois os itens mencionados

já estariam previstos inicialmente na avença firmada.

12. Quanto às opções colocadas pela SPO, é necessário ressaltar que, para o devido embasamento e motivação do que se pretende ou não pagar à empresa, há que se avaliar se a manifestação do fiscal anterior é necessária para levantamento do que foi suprimido ou mantido após a vinda para o Campus Santo André, visto que outros servidores acompanharam a mudança.

13. Desta forma, é necessário que o fiscal avalie a pertinência da cobrança apresentada, questionando itens e valores que julgar não terem sido executados, como a impressora, por exemplo, exigindo da contratada evidências (notas fiscais, recibos ou outros) de que, de fato, a empresa arcou com esse ônus.

14. Assim agindo, estará resguardando a UFABC no sentido de comprovar o que de fato ocorreu, justificando o pagamento de valores não quitados anteriormente, e incluindo o item "*Manutenção de Escritório*", se for o caso, nas próximas medições até a finalização do contrato.

15. Dessa forma, colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos no que nos couber.

À apreciação superior,

Santo André, 17 de dezembro de 2019.



Patrícia Alves Moreira
Administradora

De acordo. Remeta-se conforme o proposto.



Rosana de Carvalho Dias
Gerente da Auditoria Interna.