



Fevereiro/2017

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 06/2017 –
DIGOV/COIPG/COGEI/SUBCI/CGDF

RAZÕES PARA REALIZAÇÃO DA
AUDITORIA

Trata-se de auditoria de conformidade realizada pela Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF, tendo por objetivo examinar a Tomada de Contas Anual da Unidade acima referenciada, conforme Ordem de Serviço nº 70/2016 – SUBCI/CGDF.

TOTAL EMPENHADO PELA UNIDADE /
VALOR DO CONTRATO

Total: R\$ 7.411.414,47.

VALOR AUDITADO

A amostra selecionada para o exame do Processo de Contas do Varjão perfaz:

Total: R\$ 317.957,74.

PREJUÍZO APURADO

Total: R\$ 12.369,75

UNIDADE AUDITADA

Administração Regional do Varjão.

UNIDADE EXECUTORA

Subcontroladoria de Controle Interno –
Controladoria-Geral do Distrito Federal

ENCAMINHAMENTOS PROPOSTOS

À Secretaria de Estado das Cidades do DF, supervisora da Unidade auditada, visando ao pronunciamento de que trata o inciso IV do art. 10 c/c o art. 51 da Lei Complementar nº 1/1994, e posterior remessa ao Tribunal de Contas do Distrito Federal.

TOMADA DE CONTAS ANUAL – EXERCÍCIO: 2014
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO VARJÃO

PRINCIPAIS CONSTATAÇÕES:

- a) Metas não atingidas, subestimadas ou incompatíveis;
- b) Fracionamento da despesa/licitação na modalidade carta convite;
- c) Locação do imóvel da sede da administração sem contrato;
- d) Relatórios do executor de contrato ausentes;
- e) Ausência de planilha de composição de custos unitários/ itens desnecessários constantes da planilha de orçamento;
- f) Designação de executor em fase posterior ao início das obras/fotografias sem indicações de localização, dia e etapa da obra;
- g) Prejuízo detectado após vistoria *in loco*/não localização das 25 lixeiras;
- h) Ausência de recolhimento dos valores de preços públicos para feiras e bancas de jornal;
- i) Recomendações exaradas no Relatório de Bens Móveis nº 70/2014 e Bens Imóveis nº 57/2015.

RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA:

- Instituir instrumento formal de monitoramento das ações programadas, com envolvimento das áreas responsáveis pela execução, de modo a detectar e corrigir as falhas para que as metas das ações dos programas sejam atingidas;
- Elaborar planejamento adequado de todas as obras necessárias, visando realizar dentro do possível modalidade de licitação mais abrangente, que favoreça maior competitividade e economicidade;
- Designar servidor para realizar levantamento das pendências existentes no atual contrato de locação do imóvel da Administração Regional, reunindo os comprovantes de pagamento da locação e demais encargos, promovendo o saneamento dos autos, com vistas à regularização da instrução processual;
- Efetuar gestões junto à Secretaria da Criança e do Adolescente para a desocupação do próprio da Administração do Varjão, tendo em vista à necessidade de instalação da sede da Administração Regional;
- Capacitar os executores de contrato, no tocante ao cumprimento das responsabilidades exigidas pelos normativos citados que dispõem acerca das obrigações dessa função;
- Determinar aos setores encarregados pela liquidação da despesa de somente processá-la mediante a juntada dos relatórios técnicos, bem como daqueles elaborados pelos executores dos contratos devidamente fundamentados, evidenciando de forma clara, precisa e inequívoca a efetiva prestação dos serviços;
- Providenciar capacitação de servidores no tocante a elaboração de Projeto Básico;
- Utilizar sempre como parâmetro de preços a Tabela SINAPI;
- Elaborar projeto básico em atendimento as exigências do art. 7º, § 2º, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, que especifique detalhamento todos os itens necessários à execução da obra, anexando memória de cálculo que justifique os quantitativos;
- Notificar a contratada para que promova a restituição dos valores pagos considerados não necessários à execução da obra, garantindo o direito à ampla defesa e ao contraditório e, em caso de recusa, instaurar Processo Administrativo contra o fornecedor, nos termos da legislação aplicável;
- Efetivar a nomeação de executores antes do início da execução dos serviços/obras;
- Anexar documentos que possibilitem a identificação e confirmação da realização dos serviços/obras, sem a necessidade da vistoria *in loco*;
- Providenciar junto à empresa o ressarcimento atualizado do valor pago pelas lixeiras ou ainda a sua instalação e, não obtendo êxito, abrir procedimento de Tomada de Contas Especial e Processo Administrativo contra o fornecedor;
- Instituir comissão de servidores para que em um prazo de até 60 dias proceda a um levantamento visando à regularização da situação, sob pena de instauração de processo correccional;