Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços

Superintendência da Zona Franca de Manaus

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO - FINAL Nº 1/2024/COAUD/AUDIT

Unidade Examinada: Suframa / Superintendência Adjunta de Administração - SAD

Município/UF: Manaus/AM

Exercício: 2023

Resumo Executivo: Em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT/2023, a Auditoria Interna realizou avaliação de acompanhamento de gestão nos atos da Superintendência objetivando o fortalecimento dos controles internos existentes.

Senhor Coordenador de Auditorias,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº 6/2023 (1614401) e no Programa de Auditoria nº 6/2023 (1616931), apresentamos os resultados dos exames e testes realizados na Superintendência.

INTRODUÇÃO

Esta auditoria de acompanhamento de gestão teve como foco a atuação da Superintendência Adjunta de Administração - SAD.

Com o intuito de verificar o cumprimento das normas, diretrizes e padrões técnicos, foram elencados critérios e procedimentos administrativos referentes à aquisição de materiais/equipamentos, contratação de serviços e pagamentos.

Conforme a Ordem de Serviço nº 6/2023 (1614401) os objetivos da presente atuação foram: a resolução tempestiva de eventuais problemas identificados ou - nos casos em que essa esteja prejudicada - o fortalecimento dos mecanismos de controle interno administrativo com vista a evitar ocorrências da mesma natureza, bem como informar aos gestores sobre indicadores gerenciais relativos à realização de gastos públicos, de modo a permitir análise comparativa, subsidiando a tomada de decisões para melhoria da aplicação dos recursos públicos.

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 17 de abril a 31 de outubro de 2023, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal.

Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames. No entanto, houve a necessidade de solicitar total acesso aos processos (conferir item 2 da Solicitação de Auditoria 52710.002438/2023-14-02 - 1638662).

O escopo de auditoria atendeu ao que foi prescrito na Ordem de Serviço: *"verificar se as normas, diretrizes e padrões técnicos estão sendo cumpridos pela Administração, os instrumentos de controle, execução e fiscalização de gastos. Inspeção dos contratos administrativos celebrados. Outros exames necessários à eficácia, eficiência e economicidade do controle interno administrativo relacionado aos gastos"*.

A metodologia utilizada pela equipe de auditoria foi a aplicação das técnicas de auditorias previstas no Programa de Auditoria - PA n° 6/2023 (1616931).

A legislação aplicada pela equipe de auditoria consistiu nos normativos relativos às áreas da Autarquia.

Foram objetos de análise os critérios e procedimentos administrativos empregados na contratação e execução dos serviços, considerando ainda a criticidade, relevância, eficiência, eficácia, economicidade e adequação.

A legislação aplicada pela equipe de auditoria consistiu nos normativos relativos às áreas da Autarquia.

Foram objetos de análise os critérios e procedimentos administrativos empregados na contratação e execução dos serviços, considerando ainda a criticidade, relevância, eficiência, eficácia, economicidade e adequação.

Os achados apontados no Relatório Preliminar, referenciando os pontos de incongruências a partir dos critérios administrativos e operacionais aplicáveis ao objeto do trabalho, foram confrontados com a manifestação inserta nas justificativas e/ou esclarecimentos da Unidade Examinada. Somente a partir da apresentação desses dados e informações, houve a emissão do presente relatório.

RESULTADO DOS EXAMES

1. **Informação 01**:

Título de Registro: No decorrer dos trabalhos da equipe de auditoria foi evidenciado que não houve a redução proporcional nos valores dos processos de limpeza e de transporte considerando os servidores que estão em regime de teletrabalho parcial e presencial.

A adequação às novas tecnologias permite não somente facilitar o trabalho célere e eficiente dos servidores, mas oportuniza a possibilidade de economia para o poder público sem, é claro, afetar o desempenho das atividades realizadas pela Superintendência.

A redução de pessoal alocado presencialmente na Autarquia, cerca de 20% (vinte por cento) da força de trabalho, combinada com o contingenciamento orçamentário anual impõem a necessidade da gestão verificar a possibilidade de adequação do panorama das despesas de custeio em que se encontra a Instituição. Para isso, um diagnóstico relacionando possíveis supressões nos custos dos contratos de limpeza e de transporte pode proporcionar a adequação aos critérios atuais (considerando o que foi contratado e o serviço agora a ser disponibilizado), com o objetivo de eliminar eventuais perdas financeiras aos cofres.

Convém registrar que a Unidade Examinada (1754708), quanto aos contratos de transportes, justificou o seguinte:

> Em atenção ao Despacho CGLOG (1738040) e solicitação de auditoria 04 (1735384), item 1, no que se refere a quais procedimentos de acompanhamento, fiscalização e pagamentos, estão sendo adotados para os contratos de limpeza e transporte visando a eficiência, eficácia e adequação.
>
> A Suframa utiliza os **serviços de transporte** para a realização das seguintes atividades:
>
> a) vistoria do polo agropecuário, que geralmente ocupa 02 veículos o mês inteiro. Como exemplo citamos a Ordem de Serviço 116 (1754375);
>
> b) vistoria dos projetos industriais;
>
> c) vistoria dos projetos agroindustriais;
>
> d) vistoria de produtos e insumos cobertos pelos incentivos fiscais que, conforme o Planejamento Estratégico, tem como meta o aumento de 2,5% em 2022 para 3% em 2023, do total de fiscalizações. São dois veículos no período da manhã e dois no período da tarde;
>
> e) entrega de correspondências oficiais na zona urbana;
>
> f) entrega de correspondências oficiais em ramais e vicinais, da zona rural;
>
> g) distribuição de água e material de expediente na Sede, CBA e CFR;
>
> f) movimentação dos bens patrimoniais para o depósito;
>
> h) transporte de documentos da CGDER para o arquivo na CFR;
>
> i) transporte dos fiscais técnicos para acompanhamento da execução dos serviços de vigilância, limpeza, sanitização e dedetização, na CFR;
>
> j) Cotação de preços com fornecedores locais, nos casos de compras diretas com cartão coorporativo;
>
> k) Cobertura dos eventos do CAS, movimentação dos conselheiros nas visitas técnicas e reuniões;
>
> l) Participação em eventos da indústria e comércio local, como representantes da Suframa;
>
> m) Apoio na movimentação do material para participação de feiras agropecuárias e internacionais;

e

n) Apoio ao serviço social na visita aos servidores afastados ou com problema de saúde grave;

Considerando as atividades acima relacionadas, no planejamento da contratação do serviço de transporte, no processo 52710.005643/2022-51, a COAUX e a SETRA consideraram o histórico de quilometragem (km) dos últimos 03 anos, conforme Doc. SEI (1391217), a Nota Informativa 1 (1389190) e o Despacho COAUX (1388894), visando confirmar o quantitativo de veículos para a contratação. No referido despacho, foi solicitado a confirmação das quantidades à Administração da Suframa, bem com às unidades descentralizadas, ligadas à Superintendência Adjunta de Operações - SAO.

As unidades descentralizadas, ALCs e COREs, manifestaram-se por meio dos despachos que seguem: ALCTB (1397278), COREJP (1397287), ALCGM (1397389), COREVIL (1397401), CORERB (1397441), COREPV (1397453), ALCCS (1397654), ALCBV (1398508), ALCMS (1398543) e ALCBE (1398590).

Após as manifestações das unidades, a COAUX editou a Nota informativa 2 (1417576), com os ajustes solicitados, a qual submeteu à autorização superior, por meio do Despacho COAUX (1417578).

Feitas as considerações sobre a contratação dos serviços de transporte, por ser unidade operacional, que disponibiliza os serviços de transporte, a COAUX não tem gestão sobre o aumento ou diminuição do volume de cada atividade contida nas alíneas do item 2, deste despacho.

No que se refere ao contrato de limpeza, a resposta (1754708) foi:

Quanto aos serviços de limpeza, temos o Contrato vigente nº 20/2020 que abrange todas as unidades do Amazonas, Rondônia, Acre e Roraima e Amapá. O contrato, os termos aditivos, e repactuações (termo de apostilamento) são instruídos no processo 52710.009404/2020-16, do tipo Gestão de Contrato: Administrativo.

Em setembro de 2021, quando a nova equipe de gestão e fiscalização assumiu esse contrato, foi observado que não havia um processo de tipo Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução, toda a instrução é realizada no administrativo e no de pagamento. Dessa forma, o Solicitações de Esclarecimento e Providências para adequação dos serviços é feita no processo administrativo.

No processo de pagamento 52710.011202/2020-26, são instruídos os Relatórios de Fiscalização Técnica ou RAEC, Índice de Medição do Resultado - IMR, Relatório de Fiscalização Administrativa, Termo de de Atesto e Solicitação de pagamento. A sistemática é a mesma aplicada aos serviços de transporte, mensalmente, com base nas ocorrências observadas pela fiscalização técnica, é emitido o IMR para medição da eficiência e eficácia dos serviços prestados, podendo haver glosa no valor a ser faturado caso o índice não atinja o resultado esperado. O IMR de cada unidade é encaminhados por e-mail (interno do SEI) para que a empresa possa emitir as Notas Fiscais e fornecer a documentação comprobatória do pagamento de salário, vale refeição, vale transporte, recolhimento do INSS e FGTS, folha de ponto, planilha para retenção de valores na conta vinculada, cesta básica (quando previsto na CCT), e outros benefícios aplicáveis ao contrato.

O contrato de limpeza tem como característica a contratação do metro quadrado limpo e considera a produtividade por tipo de área, conforme orienta o Caderno de Logística de Limpeza e Conservação da Administração Pública Federal: servicos_limpeza.pdf (www.gov.br) . A combinação desses dois parâmetros é que define a quantidade de colaboradores a serem contratados. Então, independente de haver 01 (um) servidor ou 10 (dez) servidores em determinada unidade, o que vai prevalecer é o metro quadrado limpo.

Esse contrato de limpeza é um dos mais complexos que temos na Suframa, um único contrato para todas unidades sobrecarrega a gestão e deverá ser divido por grupos na próxima contratação. O material foi subdimensionado e não houve separação do que é consumo diário, curta duração (até 12 meses), depreciável (até 05 anos). Não há mecanismo de reequilíbrio econômico financeiro para ajuste do valor do material. Algumas áreas foram somadas no estado do Amazonas como sendo um só local, o que não é recomendável em casos de supressão ou aditivo contratual. A descrição das atividades a serem executadas e a frequência de execução, no Termo de Referência, foram listadas de forma exemplificativa para todas as unidades, o que dificulta o acompanhamento da execução, devido à características distintas de cada unidade. Esses fatores, observados nesses últimos dois anos de gestão e fiscalização, serviram de parâmetro para que a COAUX e CGLOG decidissem por uma nova licitação que está sendo instruída no processo 52710.001346/2020-74, com base no levantamento e confirmação das áreas contidas no processo 52710.006595/2023-07.

No cenário elencado, a equipe de auditoria constatou, conforme as respostas emitidas e a

partir da avaliação dos processos administrativos e de pagamentos, que a gestão justificou e esclareceu os critérios e os procedimentos adotados para esses contratos. Logo, a gestão demonstrou que está realizando medidas administrativas no sentido de adequar os contratos mencionados com a atual necessidade de prestação deles, considerando o dimensionamento hodierno.

2. **Informação 02**:

Título de Registro: Foram expedidas 4 (quatro) Solicitações de Auditoria (SA), verificando a criticidade, relevância, eficiência, eficácia, economicidade e adequação na execução dos serviços contratados.

Em atendimento a SA n° 1 foi apresentada a relação de todos os contratos firmados e prorrogados para o ano de 2023. Com essa referência, a equipe de auditoria selecionou os contratos com maiores valores de pagamentos, no caso em exame foram selecionados os contratos de limpeza e transporte. E, no decorrer da auditoria de campo, posteriormente, emitimos a SA n° 2 a SA n° 4.

Houve questionamento através da SA n° 2 sobre o procedimento relacionado a adequação para as compras de materiais e equipamentos, assim como se houve impacto econômico no contrato a partir de eventual redução dos serviços de limpeza e transporte em relação a economicidade e eficiência para o ano 2023 em relação ao ano 2022. Tal registro já recebeu a devida consideração na Informação 01 acima.

Na SA n° 3 foi solicitada a lista contendo os Comitês, os Grupos de Trabalho e as Comissões vigentes no âmbito da Superintendência.

Analisando a listagem disponibilizada e os assuntos de que tratam cada ato de gestão de criação dos Comitês, Grupos de Trabalho e Comissões, resta evidente que o apontamento de incumbência específica direciona servidores para atribuições já previstas no Regimento Interno para atuação de responsabilidade das Coordenações Gerais, distorcendo o escopo e a natureza desses mecanismos para atuação temporária e pontual. Assim, esses Colegiados que teriam prazo certo para propor regulamentação ou monitorar políticas e diretrizes estratégicas passam a ter sucessivas prorrogações de vigências. Desta feita, a gestão deve realizar um estudo para avaliar a eficiência e eficácia de manutenção de Comitês, dos Grupos de Trabalho e das Comissões, observando as atribuições regimentais da Superintendência, ou, se for o caso, até mesmo a reformulação regimental institucional.

Neste momento, cumpre salientar que não foram objetos de solicitação ou resposta a apresentação de informações acerca dos seguintes: Comitê das Atividades de Pesquisa e Desenvolvimento na Amazônia (CAPDA); Comitê de Governança Digital; Comissão de Licitação; Comissão de Ética; Comissão(ões) de Processos Administrativos Disciplinares (PAD); Comissão(ões) de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR); Grupo de Trabalho de Processo Produtivo Básico (GT-PPB).

Na SA n° 4 foi solicitada informação acerca dos procedimentos de acompanhamento, fiscalização e pagamento de contratos, assim como a rotina administrativa que versa sobre os materiais disponíveis e indisponíveis no estoque e o desfazimento de bens. Com as considerações da Unidade Examinada, demonstrando o controle dos materiais que estão em uso e não movimentados, ficou evidente o controle necessário para solicitação e entrega de novos materiais, bem como a abertura de procedimento para descarte seguindo a legislação vigente.

CONCLUSÃO

A partir dos exames e testes realizados pela equipe de auditoria, restou evidente que a Superintendência Adjunta de Administração tem implementado controles internos efetivos com alta de probabilidade de minimizar riscos, inclusive com instrumentos formais a partir de metodologia - que pode ser considerada como boa prática - a qual permite mensurar o desempenho dos serviços ofertados. Portanto, as informações registradas nesse relatório demonstram a dialética permanente da unidade de auditoria junto à unidade examinada com a finalidade de identificar tempestivamente eventuais distorções e a respectiva adoção de medidas corretivas ou preventivas. Não havendo considerações ou achados relevantes que possam impor recomendações.

É o que temos a relatar.

Documento assinado eletronicamente por **Helem Simone Abreu Almeida**, **Auditor (a)**, em 09/02/2024, às 13:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4° do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Débora Cristina Passos de Sá**, **Analista Técnico-Administrativo**, em 09/02/2024, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4° do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .

Documento assinado eletronicamente por **William Santos Mathias**, **Auditor (a)**, em 09/02/2024, às 15:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4° do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida na http://www.sei.suframa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1864101** e o código CRC **D27FE5AA**.

Referência: Processo nº 52710.002438/2023-14 SEI nº 1864101