



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
CONSELHO SUPERIOR**

**Auditoria-Geral**

Rua José Lourenço Kelmer, s/n° - Campus Universitário  
São Pedro Cep 36.036-900 Juiz de Fora/MG  
Telefone: (32) 2102-3397 - E-mail: auditoriageral@ufjf.edu.br

---

# **RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA**

**Nº: 010.2017.10.07**

**ATIVIDADE Nº 07 - AVALIAÇÃO DO FORNECIMENTO DE  
ALIMENTAÇÃO NA UFJF**

*“Avaliação do fornecimento de alimentação na UFJF sob o prisma da qualidade”*

**Janeiro/2018**

## Sumário

ABREVIATURAS.....	3
QUADROS E FIGURAS.....	4
RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA INTERNA.....	5
I – INTRODUÇÃO: .....	6
II - RESULTADO DOS EXAMES .....	10
II.1 – INFORMAÇÃO Nº 001 – BOAS PRÁTICAS E INFORMAÇÕES RELEVANTES - NORMA RDC 216 ANVISA, CONTRATO 80/2014 E CONTROLES INTERNOS (COSO® E CGU) .....	10
II.2.1 – CONSTATAÇÃO Nº 001 – QUALIDADE DO FORNECIMENTO (NORMA RDC 216 ANVISA E CONTRATO 80/2014) .....	26
III – CONCLUSÃO:.....	31
ANEXO 1. PLANO DE AÇÃO A SER CUMPRIDO PELA GESTÃO DO CONTRATO 80/2014 .....	33

## ABREVIATURAS

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária  
° C - Graus Celsius ou Graus Centígrados  
CGCO/UFJF - Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional  
CGU - Controladoria Geral da União  
CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica  
COSO® - *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*  
(Comitê das Organizações Patrocinadoras da Comissão Treadway)  
CONSU/UFJF - Conselho Superior da Universidade Federal de Juiz de Fora  
CPF - Cadastro de Pessoas Físicas  
CRN - Conselho Regional de Nutricionistas  
DARF - Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DF  
D.O.U. - Diário Oficial da União  
ENAP - Escola Nacional de Administração Pública  
EPI - Equipamento de Proteção Individual  
FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço  
GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social  
GPS - Guia da Previdência Social - GP  
GRU - Guia de Recolhimento da União  
ISSQN - Imposto sobre serviços de qualquer natureza  
IN - Instrução Normativa  
Ltda. - Limitada  
MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
OB - Ordem Bancária  
PAINT - Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna  
PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional  
PF - Procuradoria Federal  
PGF/AGU - Procuradoria-Geral Federal - Advocacia-Geral da União  
POP - Procedimento operacional padrão  
PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais  
RDC - Resolução da Diretoria Colegiada ANVISA  
RU - Restaurante Universitário  
RU/JF - Restaurantes Universitários sites no *campus* da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) em Juiz de Fora  
SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal  
TCU - Tribunal de Contas da União  
UFJF - Universidade Federal de Juiz de Fora

## QUADROS E FIGURAS

<b>Quadro 1.</b> Planilha com números brutos totais de refeições servidas, segundo informam as notas fiscais de todo o período.....	21
<b>Quadro 2.</b> Nível de maturidade dos componentes do controle interno com base em COSO® e CGU.....	23
<b>Figura 1.</b> Planilha com números brutos totais de refeições servidas, segundo informam as notas fiscais de todo o período.....	20
<b>Figura 2.</b> Análise dos componentes do controle por números brutos/ “Sim”, “Não”, “Parcial” - Ação 07 - Fornecimento de Alimentação - PAINT 2017.....	24
<b>Figura 3.</b> Análise dos componentes do controle face à porcentagem de cumprimento/Ação 07 - Fornecimento de Alimentação - PAINT 2017.....	24
<b>Figura 4.</b> Análise dos componentes do controle face ao seu nível de maturidade/Ação 07 - Fornecimento de Alimentação - PAINT 2017.....	25

## RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA INTERNA

---

**Nº do relatório:** 010.2017.10.07

**Tipo de auditoria:** operacional<sup>1</sup>

**Unidade auditada:** Restaurantes Universitários sítos no *campus* da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) em Juiz de Fora (RU/JF)

### RU/JF

Contrato 0080/2014 PR 0210/2014 Proc origem: 2014PR00210

Esfera: 1 - orçamento fiscal Tipo de crédito: a - inicial (LOA)

Grupo da fonte de recursos: 1 - recursos do tesouro – exercício corrente

Fonte de recursos: 12 - recursos destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino Unidade orçamentária: 26237 - Universidade Federal de Juiz de Fora funcional programática

Função: 12 – educação Subfunção: 364 - ensino superior

Programa: 2080 - Educação de Qualidade Para Todos

Ação: 20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior

Subtítulo (localizador): 0031 - funcionamento de instituições federais de ensino superior - no estado de Minas Gerais

Plano orçamentário - PO: 0001 - Manutenção das Instituições Federais de Ensino Superior em Expansão

Categoria de Despesa: 3 - Despesas Correntes

Grupo de Despesa: 3 - Outras Despesas Correntes

Modalidade de Aplicação: 90 – Aplicações Diretas (Gastos Diretos do Governo Federal)

Elemento de Despesa: 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

O presente relatório de auditoria tem como objetivo apresentar o resultado da verificação da prestação de serviços de fornecimento de alimentação via restaurantes universitários da UFJF, Campus Juiz de Fora, sob o aspecto da qualidade, segundo orientação da chefia da auditoria geral. Como o conceito de qualidade é amplo e não consensual na doutrina, procurou-se avaliar a prestação dos serviços segundo as normas da RDC ANVISA 216, os aspectos contratuais gerais e financeiros, além do nível de maturidade dos componentes do controle interno, nos moldes de COSO® e CGU. Fez-se dessa maneira, uma vez que tais normas e aspectos são de natureza objetiva e seu cumprimento tem impacto direto na aferição da qualidade do conjunto auditado.

A análise foi realizada em cumprimento à “Atividade de Auditoria nº 07”, constante no Anexo I – Descrição das Atividades de Auditoria, do Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna - PAINT – Execução 2017.

Feitas as considerações iniciais sobre o tema abordado no presente relatório de auditoria, passa-se à introdução, apresentação dos resultados dos exames e conclusão.

---

<sup>1</sup> Segundo Manual de Auditoria Interna. Disponível em: <http://www.ufjf.br/consu/files/2015/11/Resolu%C3%A7%C3%A3o-42.2010.pdf>. Acesso em 17 jul. 2017.

## I – INTRODUÇÃO:

---

Este capítulo tem por foco apresentar, face à auditoria realizada, o local de realização do trabalho; cronograma previsto e realizado; objetivo; instrumentos, ferramentas, etapas e metodologias de trabalho; equipe de auditores; capacitações realizadas pela equipe de auditoria; limitação de escopo; contextualização da unidade auditada; processos avaliados; outras questões relevantes e exposição do próximo capítulo.

O trabalho foi realizado na sala da Auditoria-Geral da UFJF e também no restaurante universitário da UFJF/Campus Juiz de Fora, em estrita observância ao Manual de Auditoria Interna, ao Processo Padrão de Auditoria, ao PAINT/2017 e às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal.

O cronograma da auditoria previsto foi do período de 22/06/2017 a 30/09/2017 e o realizado de 22/06/2017 a 31/01/2018. Houve atraso na execução e relatoria, uma vez que o escopo confirmou-se mais complexo que o inicialmente previsto; um dos auditores responsáveis pela ação foi requisitado pela Auditoria Geral no sentido de auxiliar no planejamento da ação extraordinária 14.3. (visa a avaliar a execução do contrato 161/2012 - Obra de Construção do Hospital Universitário da UFJF) e da ação extraordinária 14.2. (Avaliação do Concurso 90 - Professor UFJF - “Verificação da regularidade e de eventuais providências adotadas no certame”); além da greve dos servidores técnicos administrativos em educação (ocorrida no período de 10/11/2017 a 18/12/2017).

Os objetivos (que representam também a limitação do escopo) desta ação de auditoria são:

1. Verificação geral das normas e regulação técnica de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores de alimentos e verificação das boas práticas de fabricação em estabelecimentos produtores de alimentos (Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, publicada no D.O.U. - Diário Oficial da União; Poder Executivo, em 16 de setembro de 2004, sendo o órgão emissor a ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Também Manual de Boas Práticas editado com base na RDC acima mencionada e com base no contrato 80/2014). A verificação foi feita de maneira geral, em respeito às limitações existentes nesta unidade de auditoria interna, onde há inexistência de um profissional da área de Nutrição lotado no setor para acompanhar os trabalhos. Quando a verificação se voltou para o lado técnico nutricional, houve necessidade de trabalhar em conjunto com as próprias nutricionistas da UFJF envolvidas na prestação dos serviços e lotadas no restaurante universitário.
2. Verificação global do cumprimento de cláusulas contratuais (gerais e financeiras) referentes ao contrato vigente (80/2014) de fornecimento de alimentação via restaurantes universitários da UFJF, Campus Juiz de Fora.
3. Análise dos componentes do controle interno através de quesitos elaborados com base em COSO® e CGU, considerando a Instrução Normativa 24 da Controladoria Geral da União, de 17 de novembro de 2015, publicada no Diário

Oficial da União de 18/11/2015 e Instrução Normativa Conjunta nº 1, de 10 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 11/05/2016<sup>2</sup>.

Os critérios utilizados para a seleção dos fundamentos de análise foram todos os essenciais para se alcançar uma prestação de serviço com qualidade.

Os instrumentos e ferramentas utilizados no planejamento, execução, relatoria e finalização do trabalho foram o manual de auditoria, programa de auditoria<sup>3</sup>, matrizes de diversas origens, matriz de planejamento<sup>4</sup>, solicitações de auditoria com suas respectivas respostas<sup>5</sup>, memorandos<sup>6</sup>, atas de reuniões<sup>7</sup>.

As técnicas de auditoria utilizadas foram análises documentais; entrevistas; circularizações; verificações físicas; observações das atividades; controle de legalidade. Os procedimentos de auditoria envolveram testes de observância e testes substantivos.

A equipe de auditores empregada na realização desta auditoria é constituída pelos servidores Fabrício Brunelli Machado e Joaquim de Araújo Gomes.

Foram realizadas capacitações sobre temas do escopo pelos dois auditores envolvidos na ação: capacitação interna sobre a Lei 8666/93, que versa sobre, como é cediço, dentre outros assuntos, contratos administrativos. O total foi de 30 (trinta) horas para cada auditor, totalizando 60 (sessenta) horas. O auditor Fabrício ainda realizou os cursos “Ética e Serviço Público”, realizado no período de 05/09/2017 a 25/09/2017, com carga-horária de 20 horas; “Introdução à Gestão de Processos”, realizado no período de 12/09/2017 a 02/10/2017, com carga-horária de 20 horas; ambos pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP). Os certificados foram juntados aos autos do processo nº 23071.017310/2017-81 que trata do Programa de Capacitação Permanente - PROCAPE da Auditoria-Geral.

No que se refere à unidade auditada, a nomenclatura utilizada é RU/JF. Nesta, estão englobados os dois restaurantes universitários da UFJF em funcionamento na cidade, quais sejam, aquele localizado no Campus Universitário, sito à Rua José Lourenço Kelmer, s/n, Bairro Martelos, Juiz de Fora/MG, CEP 36036-900 (4ª plataforma do campus, ao lado da Faculdade de Engenharia) e

---

<sup>2</sup> Vide papel de trabalho 1 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29, onde constam a referência completa dos normativos mencionados.

<sup>3</sup> O programa de auditoria segue no papel de trabalho 26 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

<sup>4</sup> A matriz de planejamento segue no papel de trabalho 26 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

<sup>5</sup> As solicitações de auditoria foram: **SA 025/2017/001/07, SA 026/2017/002/07, SA 030/2017/006/07, SA 033/2017/009/07, SA 041/2017/008/08, SA 079-2017-001-11** (todas solicitando, a COESF, encaminhamentos, à unidade de Auditoria Geral, de processos físicos e documentos, **estando no papel de trabalho 2 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29**); **SA 031/2017/007/07 e SA 032/2017/008/07** (ambas com diversos questionamentos à Coordenação de restaurantes universitários e pedidos de encaminhamentos de documentação à unidade de Auditoria Geral. As respostas obtidas com as duas solicitações estão no **papel de trabalho 2 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29**); **SA 034/2017/001/08** (questionamento à Secretaria-Geral da UFJF, **estando no papel de trabalho 2 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29**, enquanto órgão de assessoramento administrativo do Conselho Superior Universitário, se havia, na época da solicitação, regimento interno aprovado, pelo Conselho Superior Universitário, versando sobre funcionamento, acesso e utilização dos Restaurantes Universitários (RU) na UFJF. Outrossim, se não existia, havia movimentação interna no sentido de viabilizar a aprovação de tal documento normativo. Além disso, no caso de existir tal movimentação, como ela estaria acontecendo); **SA 048/2017/001/09** (pedido de esclarecimentos junto à Coordenação de Estágios da PROGRAD sobre a existência de documentos relacionados ao estágio curricular do Curso de Nutrição da UFJF junto ao RU/JF, sendo que os esclarecimentos, estando no **no papel de trabalho 2 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29**); **SA 057/2017/011/09** (pedido às nutricionistas da UFJF, **no papel de trabalho 2 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29**, de maneira a que as mesmas organizassem as fotos por quesitos. Ressalte-se que tal pedido foi apenas no sentido de compatibilizar o que já havia sido feito pela unidade de auditoria interna da UFJF); **SA 001/2018/001/01** (envio de solicitação de auditoria questionando sobre as constatações e observações da ação, estando **no papel de trabalho 2 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29**).

<sup>6</sup> Papel de trabalho 2 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

<sup>7</sup> Papel de trabalho 10 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

aquele localizado na Rua Santo Antônio, 224 - Centro, Juiz de Fora - MG, CEP 36015-000 (ao lado do Museu de Arte Moderna Murilo Mendes).

A normatização e jurisprudência utilizadas como referência para o trabalho estão anexas a este relatório<sup>8</sup>.

Os documentos e processos avaliados foram os referentes a toda a execução contratual (Contrato 80/2014):

1. Contrato 80/2014 e seus respectivos aditivos.
2. Processos físicos 23071.005004/2013-79; 23071.017210/2014-11; 23071.003992/2017-45 e demais processos e documentos físicos em que se verificou a necessidade de análise, como os processos de pagamento 23071.008427/2013-84 e 23071.021970/2014-14, documentos relacionados à fiscalização e gestão contratual (não há processo físico montado, mas há atividades tanto de gestão, como de fiscalização sendo realizadas), laudos de vistoria, dentre outros afins<sup>9</sup>.
3. Sítio virtual da UFJF no sentido de verificar o cardápio e o cumprimento do mesmo às normas contratuais.
4. Normas e regulação técnica de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores de alimentos e verificação das boas práticas de fabricação em estabelecimentos produtores de alimentos.
5. Documentos fornecidos em resposta às Solicitações de Auditoria 031/2017/007/07, 032/2017/008/07 e 001/2018/001/01, além de documentos e fotos coletados quando da visita *in loco* ao RU/JF e enviados posteriormente por *e-mail* pelas nutricionistas da UFJF e da empresa prestadora de serviços<sup>10</sup>.

Houve a confecção de 3 (três) matrizes principais e 4 (quatro) acessórias para verificação dos objetos já descritos no escopo:

1. “Matriz de quesitos relacionados à RDC ANVISA 216”<sup>11</sup>. A referida matriz possui um conjunto quesitos e quase a totalidade dos mesmos foram respondidos quando da visita *in loco* ao RU/JF. Tal visita aconteceu nos dias 21 e 22 de setembro de 2017 e houve acompanhamento por parte das 2 (duas) nutricionistas da UFJF lotadas no RU/JF. No primeiro dia, houve visita de um dos auditores responsáveis pela ação, Fabrício Brunelli Machado e, no segundo dia, pelo mesmo auditor e pelo Auditor Geral, Ênio Henrique Teixeira. Durante a visita foram tiradas fotos e gravado mais um vídeo. As fotos que responderam aos quesitos foram inseridas na própria “Matriz de quesitos relacionados à RDC ANVISA 216”. Há também duas mídias<sup>12</sup> com os arquivos de fotos e vídeo.
2. “Matriz de verificação de quesitos elencados com base nos aspectos contratuais e financeiros”<sup>13</sup>. Para ajudar a responder os quesitos, foram elaboradas 3 (três) matrizes acessórias intituladas “Matriz de verificação dos aspectos financeiros - quantitativo de refeições servidas, retenções, Ob's, GPS's, DARF's etc.”<sup>14</sup>,

<sup>8</sup> Papel de trabalho 1 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

<sup>9</sup> Papel de trabalho 22 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29. (pela extensão dos arquivos, está em mídia digital anexada ao processo).

<sup>10</sup> Papel de trabalho 2 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29 (estão em mídia digital anexada ao processo).

<sup>11</sup> Papéis de trabalho 3 e 25 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.. No 3, está a matriz preenchida e no 25, a matriz preenchida com rubricas e assinaturas das nutricionistas da UFJF (rubricadas em todas as páginas, assinadas na última)

<sup>12</sup> Papel de trabalho 4 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

<sup>13</sup> Papel de trabalho 5 deste relatório, Parte 1, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

<sup>14</sup> Papel de trabalho 5 deste relatório, Parte 2, localizado no processo 23071.012585/2017-29.



“Empenhos e Pagamentos - DF, OB, GP - por ano”<sup>15</sup> e “EPIs a serem fornecidos e os que foram fornecidos”<sup>16</sup>.

3. “Matriz de verificação do nível de maturidade dos controles internos”<sup>17</sup>. Na referida matriz, foram elencados quesitos com base em COSO® e também nas orientações, à época, da Controladoria Geral da União. Como produção adicional, foi elaborada a matriz denominada “Matriz de avaliação dos controles - Atividade 07 - Fornecimento de alimentação – RU/JF”<sup>18</sup>. Esta matriz faz uma análise gráfica do nível de maturidade dos controles internos, o qual foi medido na resposta da Matriz de verificação dos controles internos.

O valor auditado perfaz a quantia de R\$ 19.865.650,41 (dezenove milhões, oitocentos e sessenta e cinco mil, seiscentos e cinquenta reais e quarenta e um centavos) que se refere aos valores pagos pela Universidade Federal de Juiz de Fora à empresa terceirizada prestadora do serviço relativo ao Contrato 80/2014 de 05/01/2015 até 15 de julho de 2017.

Segue o próximo capítulo com apresentação e análise do resultado dos exames de auditoria.

---

<sup>15</sup> Papel de trabalho 5 deste relatório, Parte 3, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

<sup>16</sup> Papel de trabalho 6 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

<sup>17</sup> Papel de trabalho 7 deste relatório, Parte 1, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

<sup>18</sup> Papel de trabalho 7 deste relatório, Parte 2, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

## II - RESULTADO DOS EXAMES

---

Este capítulo tem o objetivo de apresentar os dados e informações obtidos a partir dos exames realizados, bem como a análise dos achados de auditorias classificados entre informações e constatações, com amparo na normatização aplicável, jurisprudência e doutrina, além de destacar as evidências fáticas comprobatórias dos achados, de modo a assegurar a sua rastreabilidade.

Quanto à forma dessa apresentação e análise, há uma simetria. Existe apenas uma informação e uma constatação. Porém, estas reúnem em si toda a análise que foi feita, sendo apresentada sob o formato de itens. Assim, há apenas uma informação e uma constatação, mas com itens numerados, os quais representam a análise dos 3 (três) conjuntos definidos de quesitos mencionados na seção de introdução deste relatório (RDC ANVISA 216, contrato e controles).

A análise aprofundada de cada quesito está nas matrizes supramencionadas, que seguem como papéis de trabalho desta ação de auditoria, onde todo o embasamento utilizado (normativo, jurisprudencial, doutrinário ou fático) é exposto. Isso tem o condão de evitar um relatório muito extenso.

Uma restrição a esta ação de auditoria foi a resposta ao quesito número 1.19 da SA 031/2017/007/07: “1.19. Planilha de controle diário e mensal dos usuários, separados por tipos de usuários.” com relação ao ano de 2017 apenas. O fato impactou parcialmente no resultado do trabalho realizado. Uma ação aprofundada de monitoramento sobre os controles do restaurante universitário é recomendável.

### II.1 – INFORMAÇÃO Nº 001 – BOAS PRÁTICAS E INFORMAÇÕES RELEVANTES - NORMA RDC 216 ANVISA, CONTRATO 80/2014 E CONTROLES INTERNOS (COSO® E CGU)

---

A presente seção visa a expor as informações encontradas por meio dos exames e que representam esclarecimentos de fatos e a referência às boas práticas de gestão.

Após estudo da Norma RDC 216 ANVISA, das cláusulas contratuais (Contrato 80/2014) e do material elaborado pela Secretaria Federal de Controle Interno e Controladoria Geral da União “Controles Internos: Uma abordagem da estrutura conceitual COSO®”<sup>19</sup>, com o respectivo cotejamento com a realidade encontrada no RU/JF (visita *in loco* ao RU/JF nos dias 21 e 22 de setembro de 2017) e com os documentos auditados (Contrato 80/2014 e seus respectivos aditivos; processos físicos 23071.005004/2013-79; 23071.017210/2014-11; 23071.003992/2017-45; 23071.008427/2013-84 e 23071.021970/2014-14; sítio virtual da UFJF; documentos fornecidos em resposta às Solicitações de Auditoria 031/2017/007/07, 032/2017/008/07 e 001/2018/001/01; demais comunicações por *e-mail* com a unidade auditada), houve o diagnóstico das seguintes boas práticas:

---

<sup>19</sup> Como o próprio título diz, o material é baseado em COSO® - *Committee of Sponsoring Organizations* - Comitê das Organizações Patrocinadoras, da Comissão Nacional sobre Fraudes em Relatórios Financeiros. O objetivo do COSO® é o aperfeiçoamento da qualidade de relatórios financeiros por meio de éticas profissionais, implementação de controles internos e governança corporativa. Como fonte para o trabalho também foram utilizadas os seguintes normativos: Instrução Normativa no - 24, de 17 de novembro de 2015 (Controladoria Geral da União) e Instrução Normativa Conjunta No - 1, de 10 de maio de 2016 (Controladoria Geral da União e Ministério do Orçamento, Planejamento e Gestão). A Instrução Normativa no - 3, de 9 de junho de 2017 (Secretaria Federal de Controle Interno) ainda não foi tomada como parâmetro, uma vez que somente entra em vigor em dezembro de 2017.

1. Todas as atividades de preparação e distribuição das refeições no desjejum, almoço e jantar e limpeza dos locais, dos equipamentos e utensílios, estão sendo realizados pelos profissionais especializados da contratada.
2. Todas as atividades de venda dos tíquetes estão sendo realizadas por profissionais terceirizados da contratante e o controle do número de refeições servidas no desjejum, almoço e jantar, estão sendo realizados pelos servidores efetivos da UFJF.
3. As refeições estão sendo preparadas sob supervisão do corpo técnico gestor do Contrato indicado pela UFJF utilizando as dependências do Restaurante Universitário localizado no Campus Universitário, Bairro Martelos, Juiz de Fora-MG.
4. Os Empregados da contratada, nos recintos em que têm acesso e nos dois dias de visita *in loco*, não estavam portando joias, bijuterias ou acessórios de qualquer natureza; estavam sempre com os cabelos presos e protegidos por touca; não estavam calçando chinelos, sandálias, sapatos abertos ou descalços; não estavam utilizando-se de esmaltes nas unhas; as unhas estavam cortadas e estavam mantidas em asseio.
5. A contratada está recebendo, nas instalações do RU Campus e/ou Centro, os alunos, técnicos e professores do Curso de Nutrição da UFJF para aulas práticas de acordo com a demanda do Departamento de Nutrição da UFJF, sendo que essa recepção dos alunos, técnicos e professores não está implicando em ingerência nos trabalhos da contratada, em prejuízo ao funcionamento e serviço dos RUs.
6. A contratada está oferecendo três refeições diárias de segunda à sexta-feira (desjejum, almoço e jantar) e duas refeições aos sábados (desjejum e almoço), além de uma refeição diária (almoço) aos domingos. Os horários de distribuição da alimentação, estão sendo seguidos, segundo disposição contratual e conforme determinação da UFJF. As refeições estão sendo servidas no RU Campus e Centro de acordo com a demanda e número de comensais.
7. A composição contratual do desjejum, do almoço e do jantar é respeitada.
8. É utilizada água potável para manipulação de alimentos.
9. Não foram identificadas visíveis rachaduras, vazamentos, infiltrações, descascamentos dentre outros defeitos na caixa d'água, apresentando-se em estado de higiene e conservação, e todas as tampas estavam devidamente tampadas.
10. Os manipuladores possuem asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos. Os uniformes são trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento. As camisas dos manipuladores possuem cores diferentes para cada dia da semana. As roupas e os objetos pessoais são guardados em local específico e reservado para esse fim.
11. Os manipuladores têm cuidado no asseio das mãos ao chegar ao trabalho, antes e após manipular alimentos e após as interrupções presenciadas no serviço. Foram identificados cartazes nas pias com orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem e antisepsia das mãos e demais hábitos de higiene, sendo os locais de fácil visualização, inclusive nas instalações sanitárias e lavatórios.
12. Não foram identificados manipuladores fumando, falando desnecessariamente, cantando, assobiando, espirrando, cuspidando, tossindo, comendo, manipulando dinheiro ou praticando outros atos que poderiam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades.
13. Foram identificados que os manipuladores estavam com cabelos presos e protegidos por redes (toucas) e não foi observado que algum manipulador usava

barba. As unhas estavam curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação, não foram encontrados objetos de adorno pessoal e maquiagem.

14. Percebeu-se que os visitantes cumprem os requisitos de higiene e de saúde estabelecidos para os manipuladores, inclusive sendo fornecida touca<sup>20</sup> para os auditores quando da visita *in loco*.

15. Correta especificação dos critérios para avaliação e seleção dos fornecedores de matérias-primas, ingredientes e embalagens.

16. Transporte dos insumos realizado em condições adequadas de higiene e conservação.

17. Recepção das matérias-primas, dos ingredientes e das embalagens feita de forma adequada.

18. Submissão à inspeção e aprovação, na recepção das matérias-primas, dos ingredientes e das embalagens.

19. Todos os alimentos observados na visita *in loco* estavam dentro do prazo de validade.

20. Armazenamento, condições higiênico-sanitárias e gerais adequadas e em conformidade com a legislação específica das matérias-primas, dos ingredientes e das embalagens.

21. Adoção de medidas com o fito de minimizar o risco de contaminação cruzada. Não identificação de contato direto ou indireto entre alimentos crus, semipreparados e prontos para o consumo.

22. Adequada limpeza das embalagens primárias das matérias-primas e dos ingredientes, minimizando o risco de contaminação.

23. Adequado tratamento térmico do alimento pronto, dos óleos e gorduras, dos alimentos congelados e dos alimentos submetidos à cocção.

24. Adequado tratamento dos alimentos consumidos crus.

25. Implementação e manutenção da documentação do controle e garantia da qualidade dos alimentos preparados.

26. Armazenamento e transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega ao consumo, em boas condições de tempo e temperatura.

27. Áreas de exposição do alimento preparado e de consumação/refeitório mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias.

28. Adoção, por parte dos manipuladores, de procedimentos que minimizam o risco de contaminação dos alimentos preparados por meio da antissepsia das mãos e pelo uso de utensílios ou luvas descartáveis.

29. Existência de equipamentos necessários à exposição ou distribuição de alimentos preparados sob temperaturas controladas e em adequado estado de higiene, conservação e funcionamento.

30. Existência de barreiras de proteção dos equipamentos de exposição do alimento preparado na área de consumação.

31. Devida higienização dos utensílios utilizados na consumação do alimento, tais como pratos, copos, talheres.

32. Inexistência de ornamentos e plantas no espaço do restaurante universitário.

33. Área separada do serviço de alimentação em relação aonde se realiza a atividade de recebimento de dinheiro, cartões e outros meios utilizados para o pagamento de despesas.

---

<sup>20</sup> Papel de trabalho 9 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

34. Devidas aquisição dos produtos de limpeza e limpeza/higienização dos espaços coletivos.
35. Os extintores de incêndio não estavam vencidos.
36. Há um aproveitamento dos materiais recicláveis de maneira separada.
37. Existência de aplicativo que dá ao usuário do RU/JF a possibilidade de ampliar qualidade das refeições<sup>21</sup>.
38. O controle da saúde dos manipuladores é registrado e realizado de acordo com a legislação específica.
39. Controle das temperaturas verificado duas vezes ao dia dos espaços destinados ao lixo geral, sobremesa, congelados, refrigerados, açougue, lixo pré-preparo, hortifruti, pré-preparo, *pass trough* (quente 1, quente 2, quente 3, frio 1, frio 2, frio 3, frio 4).
40. Existência de “Plano de Gerenciamento de Resíduos do Restaurante Universitário UFJF – Trigoleve Refeições Coletivas” e de “Check List Semanal – Gerenciamento de Resíduos”. No primeiro documento, há os seguintes campos: resíduos gerados pela empresa, código (ABNT NBR 10004), descrição, classificação, recolhimento/manuseio, acondicionamento/armazenamento, responsável 1, coleta, Transportador/Responsável 2, destino, responsável 3 (final), medidas preventivas. Tal documento inclusive foi emitido e supervisionado por nutricionistas, tendo como referências o Manual de Gerenciamento de Resíduos, Guia de procedimento passo a passo do SEBRAE, Lei 12305/2010, Norma ABNT NBR 10004, Resolução CONAMA 275/2001 e Deliberação Normativa COPAM nº 90/2005. Já no segundo documento, há um *check list* com 23 itens a ser preenchido semanalmente, documento onde constam os nomes de duas nutricionistas, uma responsável e outra supervisora. Isso revela uma boa prática cujo cumprimento deverá ser monitorado por esta unidade de auditoria interna.
41. Existência de gestão e fiscalização efetivas sob os seguintes aspectos: administrativo, infraestrutura, nutricional.
42. Existência do serviço de atendimento ao usuário.
43. Existência de política consolidada de achados e perdidos. Durante a visita *in loco*, uma das nutricionistas da UFJF, ao ver uma aluna do curso de Letras esquecendo seu casaco nas costas de uma cadeira, chamou a sua atenção para o esquecimento, o que revela um modelo de boa prática e uma atenção com o usuário.
44. Manutenção pela contratada, em seu quadro de pessoal, como responsáveis técnicos, de mais de 1 (um/uma) nutricionista regularmente inscrito no CRN.
45. Refeições preparadas seguindo o cardápio previamente aprovado pelo gestor do contrato.
46. Laudo técnico microbiológico existente (espetinho) favorável à contratada.
47. Higienização adequada das instalações, móveis, equipamentos e utensílios. Frequência e modo de higienização acordados com as nutricionistas responsáveis pela contratante e com a responsável pela contratada.
48. Temperatura de cada setor de confecção de alimentos e exposição dos mesmos ao consumo controlada.
49. Existência de Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padrão por parte da empresa prestadora do serviço.

---

<sup>21</sup> Papel de trabalho 20 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

50. Transporte, pela contratada, das preparações, após a cocção e/ou preparo, para o restaurante universitário do centro e também para as áreas em que as refeições são servidas.
51. Identificação da recepção dos estagiários curriculares da graduação em Nutrição da UFJF<sup>22</sup>.
52. Inexistência de transferência, a outrem, do objeto do contrato, no todo ou em parte.
53. Alteração contratual realizada de maneira adequada (primeiro aditivo).
54. Pagamentos (repasso do governo e repasse dos usuários alunos) estão na média do que é pago em outras universidades federais<sup>23</sup>.
55. Volumes de recursos aplicados na execução abaixo do que consta no contrato (2015) e no primeiro aditivo de reajustamento (2016). A análise dos pagamentos se deu até 15 de julho de 2017 e, neste ano e a data referida, não houve pagamentos cujos valores superassem o valor do aditivo.
56. Pagamentos efetuados após recolhimento mensal das contribuições sociais, junto à Coordenação de Execução e Suporte Financeiro da UFJF.
57. Existência, para todos os meses de execução contratual, de GFIP completa, comprovante de recolhimento GPS, comprovante de recolhimento FGTS.
58. Existência de manutenção das condições de habilitação apresentadas no contrato.
59. Retenção, na fonte, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, sendo que o referido imposto está destacado nas notas fiscais.
60. Não identificação de pagamentos, por parte da universidade, do contrato de prestação de serviços, durante a greve dos servidores técnico-administrativos em educação. Nesse sentido, a Procuradoria Federal junto à UFJF analisa a questão nas páginas 623 ss. do processo 23071.017210/2014-11 (Parecer nº 487/2015/PF/UFJF/PGF/AGU).
61. Formalização, através de termos aditivos ao presente contrato, dos reajustes.
62. Apresentação da documentação dos seguros de responsabilidade civil de toda a execução contratual, seguros esses que têm por objeto a cobertura dos danos causados a terceiros pela prestação dos serviços, dentro e fora dos limites da UFJF.
63. Na falta de regimento interno referente aos restaurantes universitários, o contrato 80/2014 prevê de maneira suficiente as cláusulas para boa execução dos serviços. Ressaltando, porém que a falta de regimento interno gera uma série de dúvidas procedimentais da coordenação de restaurantes universitários, além de constituir um ponto falho que necessita de correção urgente. Esta última parte será abordada na constatação 003.
64. Em todo o contrato 80/2014, existem medidas punitivas à empresa em caso de descumprimento de cláusulas contratuais.
65. As competências e as atribuições da UFJF e da contratada estão previstas em contrato.
66. Existem procedimentos e/ou instruções de trabalho padronizados por parte da empresa e por parte da UFJF.
67. Os procedimentos e rotinas pertinentes à execução da atividade auditada estão adequadamente formalizados por parte da empresa.

---

<sup>22</sup> Papel de trabalho 2 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

<sup>23</sup> Anexo 11 a este relatório.

68. Os servidores da contratada e da contratante envolvidos no contrato de fornecimento de alimentação conhecem suas responsabilidades, a função de seus serviços e o padrão de conduta e ética a serem seguidos.
69. São tomadas as ações corretivas devidas, quando os servidores da contratada e da contratante envolvidos no contrato de fornecimento de alimentação, além dos usuários não agem de acordo com os padrões de conduta e de comportamento esperados ou conforme as políticas e procedimentos recomendados. Mas a falta de regimento interno dificulta a tomada dessas ações corretivas.
70. Na estrutura implantada, observa-se uma adequada segregação de funções, de forma a evitar funções conflitantes entre os servidores da contratada e da contratante envolvidos no contrato de fornecimento de alimentação.
71. Os objetivos centrais dos restaurantes universitários são claramente estabelecidos e comunicados aos responsáveis por esses objetivos.
72. A existência de Manual de Boas Práticas e o POP - Procedimento Operacional Padrão conferem um aspecto de organização e efetividade nos serviços prestados, de maneira a que os normativos aplicáveis à prestação de serviços de alimentação sejam obedecidos, como a norma RDC 216 ANVISA.
73. Os objetivos da atividade estão ligados aos objetivos da UFJF e aos planos estratégicos da instituição.
74. Os objetivos e os riscos dos trabalhos nos restaurantes universitários são revisados periodicamente para garantir sua permanente relevância. Nesse sentido, vide os documentos elaborados por parte da empresa: POP, Manual de Boas Práticas, PCMSO, PPRA.
75. Existem mecanismos para prever, para identificar e para reagir a eventos que possam afetar o alcance dos objetivos.
76. Os riscos e as oportunidades são tratados em nível suficientemente alto na organização, de modo a que suas implicações sejam integralmente identificadas e planos de ação sejam formulados e cumpridos. Vide nesse sentido a portaria da Reitoria que instituiu a comissão que tem a missão de elaborar o regimento interno dos restaurantes universitários.
77. As decisões de resposta ao risco são tomadas por quem tem competência para tal e, quando pertinentes, são formalizadas. Nesse sentido, vide os relatórios de resposta aos usuários. Vide nesse sentido a portaria da Reitoria que instituiu a comissão que tem a missão de elaborar o regimento interno dos restaurantes universitários.
78. Os objetivos centrais dos restaurantes universitários são claramente estabelecidos e comunicados aos responsáveis por esses objetivos.
79. Estão previstas rotinas de conformidade, de conferência e de conciliação que garantem a fidedignidade dos dados e o adequado atendimento ao público.
80. Para processos críticos existem planos de continuidade instituídos. Durante a visita *in loco*, faltou energia pela manhã (dia 22/09/2017, por volta de nove horas) e o gerador funcionou perfeitamente garantindo o adequado atendimento ao público usuário no almoço daquele dia, por exemplo.
81. A administração dos restaurantes universitários está auxiliando a UFJF na instituição de mecanismo para acompanhamento contínuo de indicadores de desempenho (número de refeições diárias e mensais servidas por espécie - desjejum, almoço e jantar; número de reclamações, elogios, sugestões, solicitações e denúncias recebidas).

82. As informações, de um modo geral, relacionadas aos restaurantes universitários são disponibilizadas de maneira prática e tempestiva.

83. A UFJF tem conseguido obter as informações importantes para avaliação dos riscos internos relacionados aos restaurantes universitários.

84. Todos os funcionários envolvidos com os restaurantes universitários (da empresa fornecedora de alimentação e da UFJF) recebem informações quanto às suas tarefas e como elas impactam outros funcionários da própria fornecedora e os da UFJF ou de outras unidades da própria fornecedora e também da UFJF.

85. A performance é medida e monitorada pelos gestores e fiscais do contrato 80/2014 numa base regular em comparação aos objetivos da atividade. Porém, tal medição e tal monitoramento são pouco documentados.

86. As deficiências de controle interno identificadas são reportadas tempestivamente ao nível gerencial apropriado ou à alta administração e adequadamente tratadas. Vide nesse sentido a portaria da Reitoria que instituiu a comissão que tem a missão de elaborar o regimento interno dos restaurantes universitários.

Por outro lado, são também informações relevantes:

1. O Departamento de Nutrição está se utilizando do espaço para as aulas práticas, mas **sem agendamento prévio e por escrito**, com descrição das atividades a serem desenvolvidas e horário; mediante fornecimento de lista com o nome de todos os frequentadores durante as aulas práticas, segundo nos informou as nutricionistas da UFJF. O contrato pede que o agendamento seja feito de maneira prévia e por escrito. Vide constatação 001, item 20.

2. Ausência de placa, até a data de 22/09/2017, contendo razão social e CNPJ da contratada, bem como o nome e registro dos Nutricionistas do quadro de funcionários, com Registro válido no Conselho Regional de Nutricionistas, com inscrição principal ou suplementar no CRN de Minas Gerais (CRN9), sendo o aviso escrito em língua portuguesa, de fácil leitura, com padrões mínimos de 120cmx70cm. Porém, em 18 de outubro de 2017, foi enviado *e-mail* pelas nutricionistas da UFJF lotadas no restaurante universitário, informando e mostrando fotos da confecção e colocação em local visível da placa aqui mencionada. Os orçamentos prévios pedidos pela empresa prestadora de serviços ao RU/JF seguem como papéis de trabalho a este relatório<sup>24</sup>.

3. Faltou aposição, nas etiquetas dos alimentos que não são utilizados em sua totalidade, do prazo de validade após a abertura ou retirada da embalagem original até a data da visita *in loco*. Foi então exigido o imediato cumprimento da questão. Em 19/10/2017, foram enviadas as fotos por *e-mail* pelas nutricionistas da UFJF<sup>25</sup>, comprovando o cumprimento da constatação. Por isso, tal situação está na parte das informações deste relatório. As fotos estão na matriz de verificação contratual e na matriz de verificação dos quesitos ligados à qualidade (não foram colocadas no DVD que possui as fotos, pois foram enviadas depois do fechamento do mesmo). Outrossim, a matriz de verificação dos quesitos ligados à qualidade, que segue como papel de trabalho a este relatório, apresenta uma pequena dissonância em relação àquela que foi assinada pelas nutricionistas da UFJF. Isso porque ambas a assinaram em 18/10/2017 e as fotos da situação ligada a aposição do prazo de

<sup>24</sup> Papel de trabalho 12 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

<sup>25</sup> Papel de trabalho 2 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.



vencimento foram enviadas por e-mail em 19/10/2017. Assim, a matriz que segue anexa a este relatório já está atualizada, mas a que foi assinada pelas nutricionistas da UFJF está com a questão das etiquetas marcando prazo de validade dos produtos com “não”, referindo-se a “não cumprido”.

4. Não evidenciada, de início e claramente, a recepção de estagiários extracurriculares, nos moldes do Convênio sito no processo 23071.003970/2015-13<sup>26</sup>. Porém, com a manifestação da unidade auditada à SA 001/2018/001/01, identificou-se a documentação de um estagiário do curso de direito, com carga horária semanal de 30 (trinta) horas, segunda a sexta-feira. Os documentos com a manifestação da unidade auditada seguem como papéis de trabalho<sup>27</sup> a este relatório de auditoria interna.

5. De início, tratou-se como constatação a presença de caixas de papelão acondicionando as carnes dentro das câmaras frigoríficas. Com a resposta da unidade auditada à SA 001/2018/001/01, identificou-se que há normativo da ANVISA que permite tal situação, qual seja:

*Art. 27. As embalagens de madeira e de uso único, provenientes diretamente do fabricante ou produtor, utilizadas para o acondicionamento de peixes salgados e secos e alguns tipos de frutas, devem apresentar rotulagem e ser armazenadas em equipamento de refrigeração exclusivo. Na impossibilidade, as mesmas devem ser separadas dos demais produtos. Ficam vetados outros tipos de caixas de madeira nas áreas de armazenamento. Caixas de papelão podem permanecer sob refrigeração ou congelamento, se armazenadas em local delimitado, ou num equipamento exclusivo para este fim e não devem apresentar sinais de umidade ou bolores.*

Tal normativo é da Diretoria Técnica do Centro de Vigilância Sanitária, da Coordenadoria de Controle de Doenças, da Secretaria de Estado da Saúde de **São Paulo**. Embora **estejamos em Minas Gerais, fora da abrangência desta norma**, considera-se que trata-se de uma boa prática balizadora do fornecimento de alimentação comercial, que acaba por esclarecer uma situação de dúvida por parte desta unidade de auditoria interna. Nas fotos tiradas, não foram identificados sinais de umidade ou bolores.

6. De início, foi tratada como constatação a falta de espaço suficiente, sendo que o dimensionamento da câmara não atendia de forma plena à demanda que excedesse a um maior número de dias. Assim o foi, pelo relato das nutricionistas da UFJF, que segue como papel de trabalho deste relatório<sup>28</sup>. Porém, pela resposta da unidade auditada à SA 001/2018/001/01, houve uma análise inversa da situação: “Até o presente momento a Coordenação dos Restaurantes Universitários não recebeu nenhum projeto técnico que demonstre a necessidade de ampliação de espaço ou aumento do número de equipamentos para atender à demanda da produção de alimentos nos restaurantes.” Como não se trata de algo pacífico, envolvendo situações que excedem a questão nutricional, como a área de engenharia, tal situação passa a ser tratada como observação e mapeada em sede de monitoramento.

7. De início, apontou-se como constatação a necessidade de resposta da empresa prestadora de serviços ao RU/JF face aos seguintes questionamentos,

---

<sup>26</sup> Papel de trabalho 21 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

<sup>27</sup> Papel de trabalho 28 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

<sup>28</sup> Papel de trabalho 3 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

documentando a resposta: a) o controle da saúde dos manipuladores é registrado e realizado de acordo com a legislação específica? b) manipuladores que apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos são afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde? As nutricionistas da UFJF anexaram fotos de uma planilha de controle da saúde dos manipuladores, mas fez-se necessário a empresa enviar a referida planilha, para análise desta unidade de auditoria interna.

A resposta da unidade auditada à SA 001/2018/001/01 veio com uma documentação que demonstra o trabalho da empresa prestadora de serviços com as 2 (duas) questões apontadas aqui. Na planilha de controle, há o nome do funcionário, função, periodicidade (onde estão os exames a serem realizados por determinado funcionário) e as datas de admissão, além dos exames admissionais com audiometria, periódico clínico, audiometria periódica – (6 meses após a 1ª), exame para NR 35, alteração de função, periódico clínico com audiometria, outros. Também há o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), assinado por um médico do trabalho. Pode-se dizer, quanto aos manipuladores que apresentam lesões e ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, em uma análise *a priori*, são afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde. Diz-se *a priori*, porque a análise foi feita com base no documento de resposta à SA 001/2018/001/01, Anexo I.1 05, onde constam 5 (cinco) afastamentos. Mas tal situação deverá ser melhor avaliada em sede de monitoramento do cumprimento das recomendações desta ação, para que seja definitivamente considerada como boa prática.

8. A temperatura da câmara de congelamento, quando da visita *in loco* em 21/09/2017, estava acima do que é exigido na norma RDC 216 ANVISA. Segundo as nutricionistas da UFJF, a temperatura estava acima do permitido, pois estava acontecendo o recebimento de gêneros e a porta da câmara estava aberta realizando troca de calor entre a o ambiente e a câmara fazendo com que a temperatura subisse. Outrossim, a temperatura da câmara de refrigeração estava em 9,6° C em um momento e em 9,5° em outro, segundo as nutricionistas da UFJF, devido a porta aberta por retirada dos gêneros a serem manipulados pelos açougueiros. Na resposta da unidade auditada à SA 001/2018/001/01, constam 5 (cinco) documentos, que representam os registros, em dias diferentes (25/09/2017, 16/10/2017, 30/10/2017, 24/11/2017 e 02/01/2018), das anotações das temperaturas do lixo geral, sobremesa, congelados, refrigerados, açougue, lixo pré-preparo, hortifruti, pré-preparo, *pass trough* (quente 1, quente 2, quente 3, frio 1, frio 2, frio 3, frio 4). Tais registros apresentam como temperaturas máximas para congelados e resfriados, respectivamente, menor ou igual a 18 (dezoito) graus celsius negativos e menor ou igual a 10 (dez) graus celsius. Tendo isso em consideração, apenas duas vezes, nessas cinco medições, houve superposição da temperatura nas duas câmaras em questão: em 16/10/2017, às vinte horas e trinta minutos, a temperatura da câmara de resfriados estava em 10,2° (dez vírgula dois graus) Celsius, 0,2° (zero vírgula dois graus) Celsius a mais que o permitido; e, em 30/10/2017, às vinte horas e trinta minutos, a câmara de congelados estava com menos 17,5° (dezessete vírgula cinco graus) Celsius, 0,5 (meio grau) a mais que o permitido. Essa observação deverá ser monitorada futuramente, mas entende-se que há um controle adequado das temperaturas, inclusive duas vezes ao dia, o que revela uma boa

prática, não se podendo olhar um achado como esse de maneira isolada, mas considerando, como um todo, o controle existente.

9. De início, foi constatado que havia descarte das sobras de alimentos sem um correspondente projeto de reaproveitamento. Porém, na resposta da unidade auditada à SA 001/2018/001/01, houve juntada dos documentos constantes no item 40 (boas práticas) supra.

10. De início, foi colocada, como constatação, a situação de haver 46 (quarenta e seis) quesitos, na lista passada pela Coordenação de Restaurantes Universitários, que representam inconformidades sob o ponto de vista de infraestrutura. Pela resposta da unidade auditada, porém, entende-se que as situações representam a presença de controle interno na parte de infraestrutura do setor. As situações colocadas ali como descumpridas representam o trabalho da fiscalização do contrato e são da rotina do processo. Assim, foi fornecida a planilha atualizada em que há 61 itens com 35 tendo a situação “OK”. Pelo que se percebe, há a geração de anotações pelo fiscal de contrato e as mesmas vão sendo resolvidas em sede de manutenção emergencial. Assim, é modelo de boa prática a presença de fiscalização efetiva na área de infraestrutura, cobrando constantemente a resolução de problemas.

11. De início, foram identificados alguns períodos da execução contratual sem apresentação do alvará sanitário do caminhão transportador das refeições (execução contratual começou em 05/01/2015, mas os primeiros alvarás sanitários apresentados datam de 22/09/2015; outrossim não foi identificado o respectivo documento do caminhão no período de 18/09/2016 a 26/10/2016). Pelas respostas da unidade auditada à SA 001/2018/001/01 e pela documentação apresentada, de fato percebe-se que, com relação ao período de 18/09/2016 a 26/10/2016, o pagamento das guias de renovação se deu em 06/09/2016, tanto do restaurante universitário, quanto de 2 (dois) veículos. Como o endereço da empresa constante na guia é o mesmo da UFJF, campus Juiz de Fora, entende-se que a guia se refere ao caminhão e a um outro veículo que não está identificado, por ora. Quanto à questão da emissão do alvará sanitário entre 05/01/2015 e 22/09/2015, vide constatação 001 deste relatório.

12. De início, foi identificada a ausência de relatórios de dedetização assinados de Janeiro de 2016 para trás (até Janeiro de 2015, quando se iniciou a execução contratual). Ocorre que, com a resposta da unidade auditada, comprovou-se a dedetização a partir de março de 2015, o que revela uma boa prática. Quanto à ausência de identificação clara dos locais em que foram feitas as dedetizações, isso foi sanado em novembro de 2015, quando consta do relatório “No Restaurante Universitário e na Reitoria”. Depreende-se que seja no restaurante do campus e no restaurante do centro. Para aprimorar tal situação, devem constar os endereços completos dos dois restaurantes em que ocorrem as dedetizações.

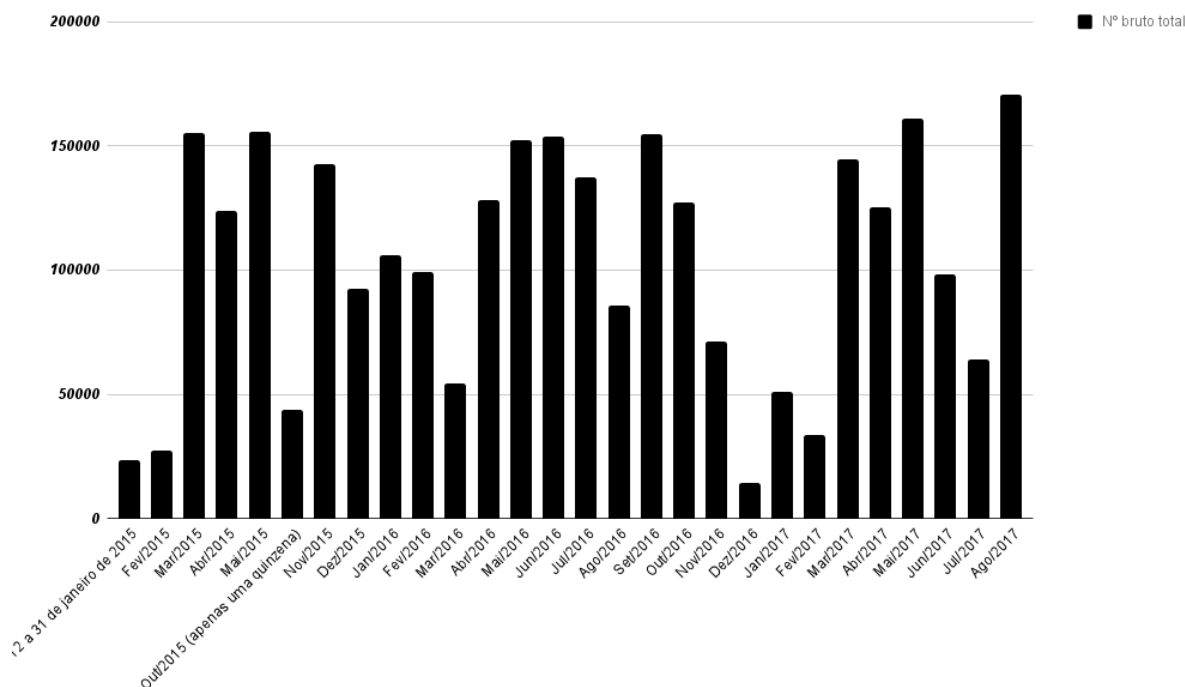
13. De início, foi constatado que a primeira limpeza da caixa d'água teve uma demora maior que 6 meses para ser feita, mas ficou justificado face à greve dos servidores técnicos administrativos em educação. O erro formal de um dos documentos (datado de 5 de janeiro de 2016), pois apresentava como vencimento o próprio mês de janeiro de 2016, especificando que é a unidade do campus, foi corrigido. Há um erro formal, pois, se a limpeza foi feita em janeiro de 2016, a próxima não poderia ser no mesmo mês. A existência de dois documentos datados de 18 de agosto de 2016 foi corrigida, mas um deles continua não especificando à

qual unidade se refere: Centro ou Campus. Fica registrado a título de informação, para que as limpezas sejam feitas exatamente de 6 (seis) em 6 (seis) meses.

14. A existência de *e-mails* enviados a toda a comunidade acadêmica da UFJF, notificando sobre o fechamento do RU tanto do Centro quanto do Campus em dias determinados (31/05, 01/06, 02/06, 03/06, 04/06 - nos dias 03 e 04/06 apenas RU do Campus fechado), antes considerada como constatação, passa a ser observação, uma vez que, em si, não representa uma inconformidade. E também não pode ser associado diretamente à questão no atraso da inspeção narrado na constatação 002, uma vez que foi apresentada, pela unidade auditada em resposta à SA 001/2018/001/01, o documento de ensaio de estaqueidade, datado de 31/05/2017, não apresentando anormalidades.

15. Inicialmente, ficou constatado que os materiais orgânicos são destinados ao lixo comum, sem um projeto interno da unidade no sentido de evitar-se o desperdício, como já mencionado na constatação 001. Porém, pela resposta da unidade auditada, percebe-se que evitar tal situação demanda mais que a capacidade normal da empresa em resolver a questão, dependendo de terceiros que, segundo a empresa, não existem na localidade de Juiz de Fora. Embora isso, as ações realizadas manifestam a intenção da empresa com a destinação correta dos resíduos de maneira geral. Fica o registro a título de informação.

16. a execução do contrato 80/2014 revela uma inconstância nos números brutos de refeições servidas de um mês para outro. Decerto que há de se considerar que cada mês, dentro de uma universidade, possui suas especificidades, mas os números inconstantes chamam a atenção para uma verificação específica futura sobre os controles. Abaixo gráfico e quadro que ilustram essas alterações:



**Figura 1.** Gráfico que mostra os números brutos totais de refeições servidas, segundo informam as notas fiscais de todo o período

**Fonte:** Notas fiscais constantes no processo 23071.021970/2014-14

E o quadro:

**Quadro 1.** Planilha com números brutos totais de refeições servidas, segundo informam as notas fiscais de todo o período

<b>Mês base</b>	<b>Nº bruto total</b>	<b>Nº bruto de almoço + jantar e desjejum</b>
12 a 31 de janeiro de 2015	23340	20090
		3250
Fev/2015	27236	23126
		4110
Mar/2015	155031	146363
		8668
Abr/2015	124065	116702
		7363
Mai/2015	155900	143549
		12351
Out/2015 (apenas uma quinzena)	43906	41194
		2712
Nov/2015	142682	139397
		3285
Dez/2015	92389	89449
		2940
Jan/2016	106013	103356
		2657
Fev/2016	99072	96516
		2556
Mar/2016	54210	53123
		1087
Abr/2016	128356	125072
		3284
Mai/2016	152224	147933
		4291
Jun/2016	153553	148851
		4702
Jul/2016	137360	133285
		4075
Ago/2016	85525	83548
		1977
Set/2016	154666	150324
		4342
Out/2016	127121	124307
		2814

Nov/2016	71440	71440
		0
Dez/2016	14172	13933
		239
Jan/2017	50818	50083
		735
Fev/2017	33714	33516
		198
Mar/2017	144551	141079
		3472
Abr/2017	125234	122061
		3173
Mai/2017	161213	157370
		3843
Jun/2017	98404	96260
		2144
Jul/2017	63892	62336
		1556
Ago/2017	170742	167317
		3425

**Fonte:** Notas fiscais constantes no processo 23071.021970/2014-14

17. Identificação, após a resposta da unidade auditada à SA 001/2018/001/01, de nomeação formal do gestor titular e do gestor substituto do contrato 80/2014 (Portaria 1370, de 23 de novembro de 2016). Abertura de processos formais de gestão e fiscalização contratual (23071.001421/2018-57 e 23071.001422/2018-00). Necessário acompanhamento por parte desta unidade de auditoria interna, em sede de monitoramento, acerca da formalização e documentação adequada em ambos os processos.

18. A avaliação da verificação de maturidade dos componentes do interno (ambiente de controle, atividades de controles, avaliação de riscos, informação e comunicação, monitoramento) teve como referência principal as exigências prescritas na Instrução Normativa CGU nº 24/2015. A IN conjunta MPOG-CGU 01/2016 também foi utilizada como referência. Diga-se contudo que a instituição está se apropriando do processo de gestão de riscos agora, não havendo um nível de gerenciamento de riscos que garanta o atendimento completo das duas instruções normativas.

Foram discriminados quesitos para cada componente conforme quantitativo demonstrado a seguir: ambiente de controle: 16 (dezesseis); atividades de controle: 11 (onze); avaliação de riscos: 10 (dez); informação e comunicação: 10 (dez); monitoramento: 4 (quatro).

Em cada quesito de cada componente do controle, fez-se uma análise face a toda documentação e normatização mencionada no escopo deste relatório. Obtiveram-se 3 (três) espécies de respostas: "Sim" (no sentido de estar cumprido integralmente aquele quesito); "Não" (no sentido de não estar cumprido nem minimamente aquele quesito); "Parcial" (no sentido de estar parcialmente cumprido o quesito, mesmo que minimamente).

Para pontuar e chegar à porcentagem representativa da maturidade dos controles internos, considerou-se o “Sim” com pontuação 2 (dois), “Parcial” com pontuação 1 (um) e “Não” com pontuação 0 (zero). Depois disso, tomou-se a pontuação máxima que poderia ser obtida, qual seja 51 (cinquenta e um) vezes 2 (dois). O cinquenta e um, pois é este o número de quesitos ao todo; e o dois, pois a pontuação máxima que se pode obter em cada quesito é a referente à resposta “Sim”. Após isso, enquadrou-se a porcentagem obtida nas seguintes classificações:

- até 20% (vinte por cento) de respostas “Sim” - nível **inicial** de maturidade daquele componente do controle;
- maior que 20 (vinte por cento) até 40% (quarenta por cento) de respostas “Sim” - nível **básico** de maturidade daquele componente do controle;
- maior que 40 (quarenta por cento) até 60% (sessenta por cento) de respostas “Sim” - nível **intermediário** de maturidade daquele componente do controle;
- maior que 60 (sessenta por cento) até 80% (oitenta por cento) de respostas “Sim” - nível **satisfatório** de maturidade daquele componente do controle;
- maior que 80% (oitenta por cento) de respostas “Sim” - nível **avançado**.

Nesse diapasão, foram criados gráficos e quadro que mostram o nível de maturidade dos controles internos:

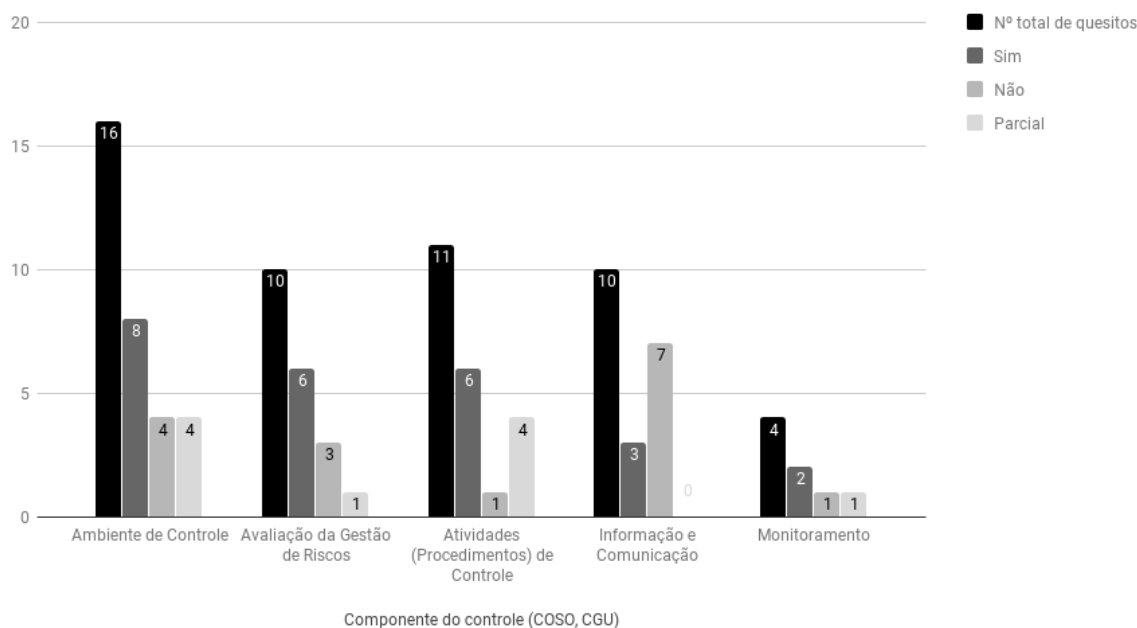
**Quadro 2.** Nível de maturidade dos componentes do controle interno com base em COSO® e CGU

Componente do controle (COSO®, CGU)	Nº total de quesitos	Sim	Não	Parcial	Porcentagem de cumprimento	Nível de maturidade
Ambiente de Controle	16	8	4	4	62,5%	Satisfatório
Avaliação da Gestão de Riscos	10	6	3	1	65,0%	Satisfatório
Atividades (Procedimentos) de Controle	11	6	1	4	72,72%	Satisfatório
Informação e Comunicação	10	3	7	0	30,00%	Básico
Monitoramento	4	2	1	1	62,5%	Satisfatório
<b>Total</b>	<b>51</b>	<b>25</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>58,82%</b>	<b>Intermediário</b>

Fonte: COSO® e CGU

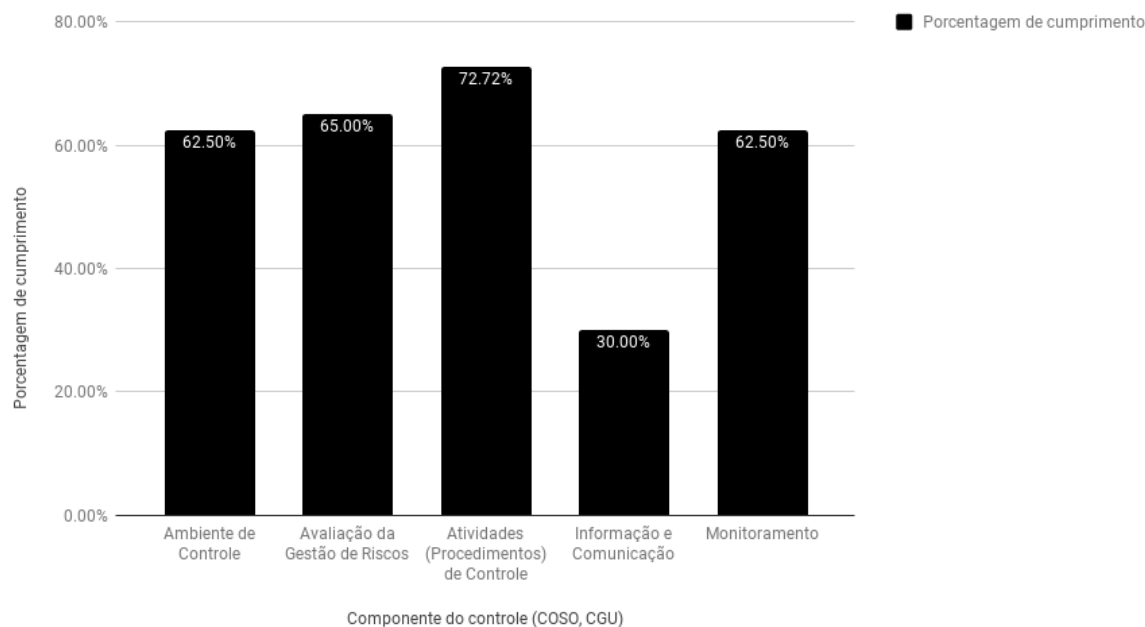
Como foram 8 (oito) respostas “Sim” e 4 (quatro) respostas “Parcial” em 16 (dezesseis) quesitos para **“ambiente de controle”**, configura-se 62,5% (sessenta e dois e meio por cento) de cumprimento. Para o componente **“avaliação da gestão de riscos”**, houve 6 (seis) respostas “Sim” e 1 (uma) “Parcial” em um total de 10 (dez) quesitos, determinando 65% (sessenta e cinco por cento) de cumprimento. Para **“procedimentos (atividades) de controle”**, foram 6 (seis) respostas “Sim” e 4 (quatro) “Parcial” em 11 (onze) quesitos, o que configura 72,72% (setenta e dois vírgula setenta e dois por cento) de cumprimento. Em **“informação e comunicação”**, houve 3 (três) respostas “Sim” em um total de 10 (dez) quesitos, totalizando 30% (trinta por cento) de cumprimento. Por fim, no componente de controle interno **“monitoramento”**, houve 2 (duas) respostas “Sim” e 1 (uma) “Parcial” em um total de 4 (quatro) quesitos, totalizando 62,5% (sessenta e dois e meio por cento) de cumprimento.

Análise por números brutos/Componentes do controle/"Sim", "Não" e "Parcial"



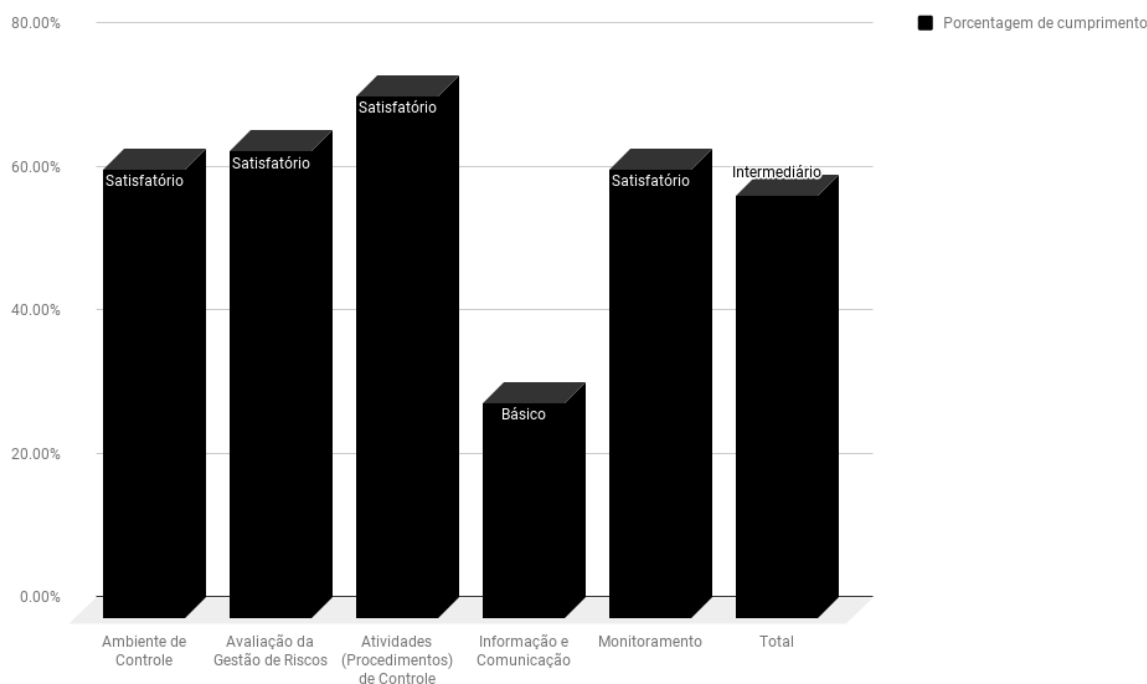
**Figura 2.** Análise dos componentes do controle por números brutos/ “Sim”, “Não”, “Parcial” - Ação 07 - Fornecimento de Alimentação - PAINT 2017  
**Fonte:** COSO® e CGU

Porcentagem de cumprimento x Componente do controle (COSO, CGU)



**Figura 3.** Análise dos componentes do controle face à porcentagem de cumprimento/Ação 07 - Fornecimento de Alimentação - PAINT 2017  
**Fonte:** COSO® e CGU





**Figura 4.** Análise dos componentes do controle face ao seu nível de maturidade/Ação 07 - Fornecimento de Alimentação - PAINT 2017  
**Fonte:** COSO® e CGU

As 3 (três) figuras acima representam gráfico com os números brutos, percentuais e de análise qualitativa atingidos em cada componente de controle com base em COSO®. É a representação dos números brutos face às respostas “Sim”, “Parcial” e “Não” em cada componente do controle.

19. A dotação de pessoal por enquanto é suficiente, não comprometendo a qualidade dos trabalhos. **Enfatizando porém que há servidores da contratante que já estão em idade de se aposentar, devendo haver um plano, por parte da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFJF, de lotação de servidores de natureza administrativa no RU/JF à medida em que tais aposentadorias forem ocorrendo. Vide constatação 003 deste relatório.**

20. Há necessidade de pontuar que não houve uma averiguação da qualificação dos servidores da contratada. Já com relação aos servidores da contratante, UFJF, toma-se o caso das nutricionistas fiscais do contrato. Ambas possuem qualificação maior em relação ao que o cargo exige, uma tendo mestrado e outra tendo doutorado, sendo um modelo de boa prática.

21. Quanto à uniformização de dizeres nos atestes, colocada inicialmente como constatação neste relatório, já foi providenciado pela coordenação de restaurantes universitários da UFJF após a data de envio da SA 001/2018/001/01 e o fechamento deste relatório.

22. Quanto à produção de relatórios anuais de prestação de contas e de controle de acesso aos restaurantes universitários da UFJF, inclusive criando indicadores de desempenho que identifiquem, capturem, processem e comuniquem as informações necessárias dos restaurantes universitários em tempo hábil e de maneira prática, colocada inicialmente como constatação neste relatório, após a resposta da unidade

auditada à SA 001/2018/001/01, identificou-se que já são produzidos os relatórios, necessitando agora de um aperfeiçoamento e publicação dos mesmos.

23. Existência de controle manual da venda de tíquetes. Os tíquetes apresentam numeração sequencial, com controle realizado diariamente através do “Relatório de Movimento Diário de Caixa”, que segue como papel de trabalho deste relatório (na resposta da unidade auditada à SA 001/2018/001/01). Entende-se que existe controle, mas ele deve ser aprimorado, com pagamentos sendo feitos através de sistema informatizado. Essa situação foi inicialmente colocada como constatação, mas foi deslocada para as observações, pois, em si, não se pode dizer de nenhuma inconformidade. Mas deve ficar o registro, para que o sistema de controle seja aperfeiçoado, pois se trata de controle existente, mas frágil.

24. Esclarece-se que, durante o curso dos trabalhos realizados na Ação 07 - Fornecimento de Alimentação - PAINT 2017, foi necessária a emissão de uma nota de auditoria, numerada como 005.2017.08.07<sup>29</sup>. Isso porque durante a execução desta ação, foram identificadas, a princípio, questões fundamentais urgentes. Justamente pelo fato de que o relatório final de auditoria interna só será publicado até o final de fevereiro de 2018 (previsão que pode ser antecipada ou mesmo postergada) e pelo fato de que a **comissão para elaboração da proposta de regulamento de funcionamento dos Restaurantes Universitários ter sido designada pela Portaria nº 997/2017, de 31/07/2017**, sendo que a conclusão dos trabalhos da mesma têm prazo de 60 (sessenta) dias da data da assinatura da portaria, é que se emitiu a nota, documento reservado para situações urgentes no bojo de uma ação de auditoria que está em curso. Tal nota foi emitida em 9 de agosto de 2017 e recebida pelo responsável em 11 de agosto de 2017.

25. De início, não foi apresentada a documentação dos seguros de responsabilidade civil de toda a execução contratual, seguros esses que têm por objeto a cobertura dos danos causados a terceiros pela prestação dos serviços, dentro e fora dos limites da UFJF. Tal fato foi suprido quando da resposta à SA 001/2018/001/01.

## **II.2.1 – CONSTATAÇÃO Nº 001 – QUALIDADE DO FORNECIMENTO (NORMA RDC 216 ANVISA E CONTRATO 80/2014)**

---

A presente seção visa a expor os itens enquadrados como constatações apurados por meio dos exames de auditoria, classificados mediante descrição sumária, fato, causa, manifestação da unidade auditada, avaliação do controle interno e recomendações.

**Descrição sumária:** aderência parcial da UFJF e da empresa prestadora de serviço à Norma RDC 216 ANVISA, às cláusulas contratuais (Contrato 80/2014) e ao material elaborado pela Secretaria Federal de Controle Interno e Controladoria Geral da União “Controles Internos: Uma abordagem da estrutura conceitual COSO®”<sup>30</sup>.

---

<sup>29</sup> Papel de trabalho 8 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

<sup>30</sup> Como o próprio título diz, o material é baseado em COSO® - *Committee of Sponsoring Organizations* - Comitê das Organizações Patrocinadoras, da Comissão Nacional sobre Fraudes em Relatórios Financeiros. O objetivo do COSO® é o aperfeiçoamento da qualidade de relatórios financeiros por meio de éticas profissionais, implementação de controles internos e governança corporativa. Como fonte para o trabalho também foram utilizadas os seguintes normativos: Instrução Normativa no - 24, de 17 de novembro de 2015 (Controladoria Geral da União) e Instrução Normativa Conjunta No - 1, de 10 de maio de 2016 (Controladoria Geral da União e Ministério do Orçamento, Planejamento e Gestão). A Instrução Normativa no - 3, de 9 de junho de 2017 (Secretaria Federal de Controle Interno) ainda não foi tomada como parâmetro, uma vez que somente entra em vigor em dezembro de 2017.

**Fato:** Foram os achados relacionados como inconformidades, esclarecidos durante os trabalhos de análise documental e durante a visita *in loco* realizada nos dias 21 e 22/09/2017 ao RU/JF:

1. Faltam EPI's para que as nutricionistas da UFJF entrem nas câmaras frigoríficas e de resfriamento. Também falta a atualização do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais). Isso é corroborado pela manifestação da unidade auditada à SA 001/2018/001/01, que segue anexa a este relatório<sup>31</sup>.
2. Estado de vários equipamentos é deficitário para atender à demanda.
3. Ausência de identificação de nomeação formal de fiscal (is) do contrato 80/2014. Ressalte-se que, apesar da falta de nomeação formal, há atuação efetiva dos fiscais do contrato.
4. Períodos da execução contratual sem apresentação do alvará sanitário do restaurante universitário (execução contratual começou em 05/01/2015, mas os primeiros alvarás sanitários apresentados datam de 22/09/2015).
5. Períodos durante a execução contratual sem os alvarás de localização. São eles 05/01/2015 a 22/02/2015; 24/02/2016 a 10/03/2016; e 12/03/2017 a 27/03/2017.
6. Documentos de materiais permanentes e de consumo com equívocos formais.
7. Inconsistência formal na datação do segundo aditivo contratual, face aos demais documentos constantes no processo de contratação.
8. Nas duas prorrogações havidas, foram os quesitos não respeitados, segundo a Lei 8.666/93 e jurisprudência do TCU:
  - a) manifestação técnica justificando a necessidade da prorrogação;
  - b) prestação regular dos serviços até o momento (falta este ateste no primeiro aditivo);
  - c) obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração (as pesquisas realizadas são falhas, sendo mais seguro efetuar pesquisas de preços junto a outros órgãos públicos com o mesmo objeto de execução contratual, por exemplo);
  - d) redução ou eliminação dos custos já pagos no primeiro ano;
  - e) manutenção das condições iniciais de habilitação pela contratada (há apenas uma declaração da empresa nesse sentido, sendo frágil o mecanismo de controle);
  - f) declaração de existência de recursos orçamentários (não há esta declaração em nenhum dos dois aditivos);
  - g) estimativa do impacto orçamentário-financeiro: a despesa no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois exercícios seguintes (não há esse documento).
9. Existência de discordâncias face às cláusulas contratuais 6.1.1. a 6.1.4 e existência de acórdão do TCU no sentido de que a interpretação sistemática do inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, do art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192/2001 e do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993 indicam que o marco inicial, a partir do qual se computa o período de um ano para a aplicação de índices de reajustamento previstos em edital, é a data da apresentação da proposta ou a do orçamento a que a proposta se referir, de acordo com o previsto no edital.
10. Inconsistências presentes no documento intitulado "EPIs a serem fornecidos e os que foram fornecidos", uma das matrizes que embasam e seguem anexas a este

---

<sup>31</sup> Papel de trabalho 28 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

relatório<sup>32</sup>. Tais inconsistências se referem à análise comparativa entre os EPI's que foram fornecidos e que constam nos documentos entregues a cada trabalhador e o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).

11. Ausência, em alguns meses, de manutenção da proporção do número de nutricionistas face o número de refeições servidas, conforme matriz de análise da execução financeira do contrato 80/2014<sup>33</sup>.

12. Existência de erro de cálculo da periodicidade da limpeza nas caixas d'água, apesar de estarem sendo feitas, diante da análise das cópias dos documentos apresentados. O contrato reza que a limpeza deve ser feita de 6 (seis) em 6 (seis) meses. Já a Norma RDC 216 Anvisa diz que a limpeza deve ser feita em um intervalo máximo de seis meses. Fazendo uma interpretação de maneira a conciliar contrato e norma RDC 216, o prazo deve ser de 6 (seis) meses. Isso não vem sendo respeitado no intervalo de janeiro a agosto.

13. O segundo Relatório de Inspeção de Segurança Recipiente sob Pressão Reservatório PETROFAB nº VP 01 é datado de 1º de junho de 2017, apresentando um lapso de tempo para a inspeção externa que havia sido mencionada no primeiro Relatório de Inspeção de Segurança Recipiente sob Pressão Reservatório PETROFAB nº VP 01: "A próxima inspeção de acordo com a classificação do recipiente sob pressão (NR - 13 item 13.5.1 alínea "e"), deverá ser realizada até: - **Exame externo: até 16.03.2017 (...)**". (grifo nosso). Inexistência, entre 16.03.2017 e 1º de junho de 2017, analisando a situação e **considerando apenas o exame externo**, de Relatório de Inspeção de Segurança Recipiente sob Pressão Reservatório PETROFAB nº VP 01 válido.

14. Ausência de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.

15. Pagamento de ATM/multa/juros nas GPS 2016GP800083, com data de 11/02/2016 e 2016GP800542, com data de 30/11/2016, com data de 10/12/2015.

16. **Necessidade de atenção à Nota Técnica 09/2017/PF/UFJF/PGF/AGU, situada no processo 23071.003992/2017-45, páginas 251 e 251 verso. O conteúdo de tal documento é reforçado mais à frente, na página 258-verso do mesmo, dessa vez no Parecer 291/2017/PF/UFJF/PGF/AGU.**

17. Existência de tickets separados por classe, com valores de **R\$ 2,00 para compra pelos servidores** e de R\$ 1,40 para os alunos (almoço e jantar). Para o **café da manhã, R\$ 0,70 para os servidores** e R\$ 0,50 para os alunos. **Esses valores correspondem aos vendidos na data de 22/08/2017.** As fotos comprobatórias seguem anexas a este relatório<sup>34</sup>. Tal situação segue como constatação, pois vai de encontro ao prescrito na **Nota Técnica 09/2017/PF/UFJF/PGF/AGU, situada no processo 23071.003992/2017-45, páginas 251 e 251-verso e Parecer 291/2017/PF/UFJF/PGF/AGU, processo 23071.003992/2017-45, páginas 258-verso.**

18. Necessidade de:

18.1. implantação, em fase definitiva, do sistema de controle de acesso dos usuários (por CPF) aos restaurantes universitários;

18.2. Implantação do sistema de compra de tíquetes, por exemplo, via GRU e SIGA, de maneira a afastar totalmente a execução de contagem e manuseio

<sup>32</sup> Papel de trabalho 6 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

<sup>33</sup> Papel de trabalho 5 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29. A comprovação da inscrição das nutricionistas no CRN9 (Conselho Regional de Nutricionistas de Minas Gerais) está no Anexo 24 a este relatório.

<sup>34</sup> Anexo 27 a este relatório.

de valores físicos por funcionários dos restaurantes universitários. Em outras instituições federais de ensino, isso já é feito<sup>35</sup>;

- 18.3. aprovação do regimento interno dos restaurantes universitários da UFJF;
- 18.4. aperfeiçoamento e publicação dos relatórios anuais de prestação de contas e de controle de acesso aos restaurantes universitários da UFJF, inclusive criando indicadores de desempenho que identifiquem, capturem, processem e comuniquem as informações necessárias dos restaurantes universitários em tempo hábil e de maneira prática;
- 18.5. lotação de funcionários com funções administrativas de maneira a repor a saída de funcionários com direito à aposentadoria;
- 18.6. criação de uma política de investimento formalizada para manutenção do funcionamento do RU/JF;
- 18.7. garantia de que todas as operações realizadas sejam adequadamente (neste ítem referido) iniciadas, autorizadas, registradas, processadas e divulgadas;
- 18.8. criação de uma estrutura de suporte tecnológico exclusiva, de modo que se tenha garantia do processamento de dados e da elaboração de informações gerenciais de forma confiável e tempestiva (necessidade premente de informatização de todas as operações relacionadas ao RU/JF, garantindo segurança no acesso/identificação);
- 18.9. separação crítica na entrada de dados, nos procedimentos de *backup*, nos planos de contingência para questões chave - GRU e controle de acesso, por exemplo.
19. O Departamento de Nutrição está se utilizando do espaço para as aulas práticas **sem agendamento prévio e por escrito**, com descrição das atividades a serem desenvolvidas e horário; mediante fornecimento de lista com o nome de todos os frequentadores durante as aulas práticas, segundo nos informou as nutricionistas da UFJF. O contrato pede que o agendamento seja feito de maneira prévia e por escrito.

Cabe esclarecer que a análise aprofundada de cada quesito estará nos papéis de trabalho deste relatório.

**Causa:** Falhas em pontos específicos de todos os componentes do controle interno, necessitando de uma intervenção direta da UFJF e da empresa prestadora de serviço.

### **Manifestação da unidade auditada**

Segue anexa<sup>36</sup> a este relatório de auditoria interna.

### **Análise do controle interno**

Vide os itens constantes na parte das informações deste relatório de auditoria, mais especificamente na parte das informações relevantes, onde há uma análise detalhada do controle interno. A referida análise diz respeito ao que inicialmente foi tido como constatação e, após a resposta da unidade auditada à SA 001/2018/001/01, foi transposto para a parte das informações.

De outra feita, todos os itens desta seção (itens de constatação), foram mantidos após a resposta da unidade auditada à SA em questão.

---

<sup>35</sup> Papel de trabalho 16 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

<sup>36</sup> Papel de trabalho 28 deste relatório, localizado no processo 23071.012585/2017-29.

**Recomendação 001:** Preencher, a gestão contratual, o Plano de Ação que visa à melhoria da qualidade do RU/JF, documento este que segue anexo<sup>37</sup> a este relatório e entregar à unidade de Auditoria Interna em 45 (quarenta e cinco) dias para posterior monitoramento.

Feitos os registros dos achados de auditoria constantes de informações e constatações referentes à qualidade na prestação dos serviços, às execuções contratual e financeira e ao nível de maturidade dos componentes dos controles internos, finaliza o presente relatório no próximo capítulo com a conclusão do trabalho.

---

<sup>37</sup> Anexo 1 a este relatório.

### III – CONCLUSÃO:

---

O trabalho aqui disposto teve três vertentes, todas diretamente relacionadas à verificação da qualidade da prestação do serviço:

1. Verificação geral das normas e regulação técnica de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores de alimentos e verificação das boas práticas de fabricação em estabelecimentos produtores de alimentos (Resolução RDC nº 216 ANVISA, Manual de Boas Práticas editado com base na RDC acima mencionada e contrato 80/2014). A verificação foi feita de maneira geral, em respeito às limitações existentes nesta unidade de auditoria interna, onde há inexistência de um profissional da área de Nutrição lotado no setor para acompanhar os trabalhos. Quando a verificação foi excessivamente para o lado técnico nutricional, houve necessidade de trabalhar em conjunto com as próprias nutricionistas da UFJF envolvidas na prestação dos serviços.
2. Verificação do cumprimento de cláusulas contratuais (contratuais gerais e financeiro-contratuais) referentes ao contrato vigente (80/2014) de fornecimento de alimentação via restaurantes universitários da UFJF, Campus Juiz de Fora.
3. Análise dos componentes do controle interno através de quesitos elaborados com base em COSO® e material elaborado pela CGU.

Da análise face aos três pontos acima, surgiram itens referentes a informações e referentes a constatações.

Nos itens de informação, há que se dizer que foram observadas boas práticas e feitas observações relevantes (em especial observações ligadas a pontos que inicialmente foram tratados como constatação e, após a resposta da unidade auditada à SA 001/2018/001/01, foram tratados como informação relevante ou mesmo boa prática. Ambas estão localizadas, neste relatório, na informação 001. Já nos itens de constatação, foram encontrados achados, mantidos como tais após a manifestação da unidade auditada à SA 001/2018/001/01. As referidas constatações foram feitas com vistas a evidenciar as deficiências e a realizar recomendação, de maneira a assessorar a Reitoria da UFJF, a Coordenação de Restaurantes Universitários, a Coordenação de Execução e Suporte Financeiro, o Setor de Contratos, a Comissão para elaboração da proposta de regulamento de funcionamento dos Restaurantes Universitários (designada pela Portaria nº 997/2017, de 31/07/2017) e a empresa prestadora dos serviços de alimentação no RU/JF em seus respectivos trabalhos em busca do alcance da excelência. As falhas e as não conformidades levantadas, à semelhança das boas práticas, são decorrências diretas das vertentes de análise neste trabalho.

Neste ponto, é fundamental esclarecer o trabalho da Unidade de Auditoria Interna da UFJF. Como terceira linha de defesa, o trabalho do setor consiste em uma atividade independente e objetiva de **avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização**. Busca **auxiliar as organizações públicas a realizarem seus objetivos**, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos **processos de governança**, de **gerenciamento de riscos** e de **controles internos**. A atividade da Auditoria Geral da UFJF tem como **propósito aumentar e proteger o valor organizacional das instituições públicas, fornecendo avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em risco**.

De toda a análise, entende-se que há pontos fortes na prestação do serviço,

somando um total de **86 boas práticas** verificadas com base em todos os papéis de trabalho desta ação de auditoria, **25 informações relevantes** (em especial itens que foram considerados inicialmente como constatação e depois foram deslocados para a seção das informações) e **19 itens de constatação** (os quais estão no plano de ação a ser implementado pela gestão contratual, sendo que alguns itens necessitarão de um trabalho conjunto entre esta e setores da UFJF).

Dessa feita, o relatório é simétrico na medida em que, com base na análise das 3 (três) vertentes supramencionadas (RDC, contrato 80/2014 e controles internos), avaliaram-se pontos fortes (informação 001) e deficiências (constatação 001).

Juiz de Fora/MG, 2 de fevereiro de 2018.

**FABRÍCIO BRUNELLI MACHADO**

Auditor  
Siape 2725606

**JOAQUIM DE ARAÚJO GOMES**

Auditor  
Siape 2225308

Aprovado:

**ÊNIO HENRIQUE TEIXEIRA**

Auditor-Geral  
Siape 1725059



## ANEXO 1. PLANO DE AÇÃO A SER CUMPRIDO PELA GESTÃO DO CONTRATO 80/2014

(ALGUNS PONTOS DEVEM SER FEITOS EM PARCERIA COM OUTROS SETORES DA UFJF E A EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO) – DEVE SER PREENCHIDO E DEVOLVIDO PARA A AUDITORIA GERAL EM 45 (QUARENTA E CINCO DIAS), CONFORME RECOMENDAÇÃO 001 DESTE RELATÓRIO

Item de constatação	Responsável por sanar o item de constatação e procedimento simplificado sugerido pela unidade de auditoria interna da UFJF	Ação para corrigir o item de constatação	Prazo para sanar o item de constatação**
1. Faltam EPI's para que as nutricionistas da UFJF entrem nas câmaras frigoríficas e de resfriamento. Também falta a atualização do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais). Isso é corroborado pela manifestação da unidade auditada à SA 001/2018/001/01, que segue anexa a este relatório.	Pedido da gestão contratual ao setor de compras da UFJF (compra de EPI's) e à empresa (atualização do PPRA junto ao engenheiro de segurança responsável)		
2. Estado de vários equipamentos é deficitário para atender à demanda.	Pedido da gestão contratual ao setor de compras da UFJF		
3. Ausência de identificação de nomeação formal de fiscal (is) do contrato 80/2014. Ressalte-se que, apesar da falta de nomeação formal, há atuação efetiva dos fiscais do contrato.	Gestão contratual do RU/JF		
4. Períodos da execução contratual sem apresentação do alvará sanitário do restaurante universitário (execução contratual começou em 05/01/2015, mas os primeiros alvarás sanitários apresentados datam de 22/09/2015).	Empresa prestadora de serviço (implementar ou informar, se já implementado, medida de controle interno que não permita que tal fato aconteça de novo, inclusive atentando para o prazo de renovação)		
5. Períodos durante a execução contratual sem os alvarás de localização. São eles 05/01/2015 a 22/02/2015; 24/02/2016 a 10/03/2016; e 12/03/2017 a 27/03/2017.	Empresa prestadora de serviço (implementar ou informar, se já implementado, medida de controle interno que não permita que tal fato aconteça novamente, inclusive atentando para o prazo de renovação)		

<p>6. Documentos de materiais permanentes e de consumo com equívocos formais.</p>	<p>Gestão contratual em parceria com Setor de Patrimônio e Almoxarifado da instituição, procedendo à aditivo ao contrato 80/2014, atualizando a situação patrimonial e de itens de consumo do RU/JF</p>		
<p>7. Inconsistência formal na datação do segundo aditivo contratual, face aos demais documentos constantes no processo de contratação.</p>	<p>Gestão contratual em parceria com o Setor de Contratos da UFJF, procedendo com antecedência aos procedimentos de renovação contratual (vide Relatório Final 004.2016.10.14.5 - Locações de Imóveis de GV, página 9 – está no sítio virtual da Auditoria Geral)</p>		
<p>8. Nas duas prorrogações havidas, foram os quesitos não respeitados, segundo a Lei 8.666/93 e jurisprudência do TCU:</p> <p>a) manifestação técnica justificando a necessidade da prorrogação;</p> <p>b) prestação regular dos serviços até o momento (falta este ateste no primeiro aditivo);</p> <p>c) obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração (as pesquisas realizadas são falhas, sendo mais seguro efetuar pesquisas de preços junto a outros órgãos públicos com o mesmo objeto de execução contratual, por exemplo);</p> <p>d) redução ou eliminação dos custos já pagos no primeiro ano;</p> <p>e) manutenção das condições iniciais de habilitação pela contratada (há apenas uma declaração da empresa nesse sentido, sendo frágil o mecanismo de controle);</p> <p>f) declaração de existência de recursos orçamentários (não há esta declaração em nenhum dos dois aditivos);</p> <p>g) estimativa do impacto orçamentário-financeiro: a despesa no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois exercícios seguintes (não há esse documento).</p>	<p>Gestão contratual em parceria com o Setor de Contratos da UFJF, procedendo com antecedência aos procedimentos de renovação contratual. Os itens a serem seguidos estão ao final deste plano de ação*</p>		

<p>9. Existência de discordâncias face às cláusulas contratuais 6.1.1. a 6.1.4 e existência de acórdão do TCU no sentido de que a interpretação sistemática do inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, do art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192/2001 e do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993 indicam que o marco inicial, a partir do qual se computa o período de um ano para a aplicação de índices de reajustamento previstos em edital, é a data da apresentação da proposta ou a do orçamento a que a proposta se referir, de acordo com o previsto no edital.</p>	<p>Informar a gestão contratual ao Setor de contratos da UFJF, para que os próximos aditivos sejam feitos nos moldes da jurisprudência do TCU</p>		
<p>10. Inconsistências presentes no documento intitulado "EPIs a serem fornecidos e os que foram fornecidos" face o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), uma das matrizes que embasam e seguem anexas a este relatório.</p>	<p>Empresa (fornecer documentos em conformidade com o PPRA) e providenciar a atualização do PPRA através do engenheiro de segurança responsável</p>		
<p>11. Ausência, em alguns meses, de manutenção da proporção do número de nutricionistas face o número de refeições servidas, conforme matriz de análise da execução financeira do contrato 80/2014.</p>	<p>Empresa (implementar medida de controle que evite tal situação)</p>		
<p>12. Existência de erro de cálculo da periodicidade da limpeza nas caixas d'água, apesar de estarem sendo feitas, diante da análise das cópias dos documentos apresentados. O contrato reza que a limpeza deve ser feita de 6 (seis) em 6 (seis) meses. Já a Norma RDC 216 Anvisa diz que a limpeza deve ser feita em um intervalo máximo de seis meses. Fazendo uma interpretação de maneira a conciliar contrato e norma RDC 216, o prazo deve ser de 6 (seis) meses. Decerto que, se a empresa se prontificar a fazer limpezas em intervalos menores que 6 (seis) meses, não haveria nenhum problema nesta atitude. Mas, por força contratual, isso é uma mera faculdade. A obrigação é 6 (seis) meses de intervalo. E isso não vem sendo respeitado no intervalo de janeiro a agosto. Mesmo que a empresa que faz a limpeza indique a próxima limpeza a ser</p>	<p>Empresa (implementar medida de controle que evite tal situação, realizando a limpeza em janeiro e julho, por exemplo 5 de janeiro e 5 julho)</p>		

<p>feita em agosto, o mais recomendável é que se façam as limpezas em janeiro e julho, em dias correspondentes, por exemplo, 5 de janeiro e 5 julho. Com essa atitude, a limpeza das caixas d'água entre janeiro e agosto está superando 6 (seis) meses, incorrendo em desrespeito a uma das cláusulas do contrato 80/2014 e, por conseguinte, da Norma RDC 216 Anvisa. Já a limpeza entre agosto e janeiro está sendo feito em um intervalo menor que os 6 (seis) meses contratuais e que o previsto na RDC 216.</p>			
<p>13. O segundo Relatório de Inspeção de Segurança Recipiente sob Pressão Reservatório PETROFAB nº VP 01 é datado de 1º de junho de 2017, apresentando um lapso de tempo para a inspeção externa que havia sido mencionada no primeiro Relatório de Inspeção de Segurança Recipiente sob Pressão Reservatório PETROFAB nº VP 01: "A próxima inspeção de acordo com a classificação do recipiente sob pressão (NR - 13 item 13.5.1 alínea "e"), deverá ser realizada até: - <b>Exame externo: até 16.03.2017</b> (...)" (grifo nosso). Inexistência, entre 16.03.2017 e 1º de junho de 2017, analisando a situação aprioristicamente e <b>considerando apenas o exame externo</b>, de Relatório de Inspeção de Segurança Recipiente sob Pressão Reservatório PETROFAB nº VP 01 válido.</p>	<p>Empresa (implementar medida de controle que evite tal situação, colocando, por exemplo, um alerta de <i>e-mail</i> ou ferramenta similar, para realizar <b>com antecedência</b> as inspeções periódicas)</p>		
<p>14. Ausência de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.</p>	<p>Gestão contratual em parceria com a PROINFRA (providenciar imediatamente)</p>		
<p>15. Pagamento de ATM/multa/juros nas GPS 2016GP800083, com data de 11/02/2016 e 2016GP800542, com data de 30/11/2016, com data de 10/12/2015.</p>	<p>Gestão contratual em parceria com a empresa. Estabelecer medida de controle interno em que se exija da empresa a geração das GPS dentro do prazo, para posterior recolhimento pela UFJF, de maneira também tempestiva, nos moldes do artigo 130 da Instrução Normativa 971, de 13/11/2009 da Receita Federal do Brasil, que determina que "O órgão ou a entidade integrante do Siafi deverá recolher os valores retidos com</p>		

	base na nota fiscal, na fatura ou no recibo de prestação de serviços, respeitando como data limite de pagamento o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, observado o disposto no art. 120”.		
16. Necessidade de atenção à Nota Técnica 09/2017/PF/UFJF/PGF/AGU, situada no processo 23071.003992/2017-45, páginas 251 e 251 verso. O conteúdo de tal documento é reforçado mais à frente, na página 258-verso do mesmo, dessa vez no Parecer 291/2017/PF/UFJF/PGF/AGU.	Alta gestão em conjunto com a Comissão criada para elaboração do regimento interno dos restaurantes universitários da UFJF (levar a minuta de regimento para amplo debate junto aos representantes da comunidade acadêmica da UFJF, tais como os representantes do Sindicato dos Trabalhadores Técnico-Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino no Município de Juiz de Fora – MG – SINTUFEJUF e da Associação dos Docentes do Ensino Superior de Juiz de Fora – APES/JF)		
17. Existência de tickets separados por classe, com valores de R\$ 2,00 para compra pelos servidores e de R\$ 1,40 para os alunos (almoço e jantar). Para o café da manhã, R\$ 0,70 para os servidores e R\$ 0,50 para os alunos. Esses valores correspondem aos vendidos na data de 22/08/2017. As fotos comprobatórias seguem anexas a este relatório. Tal situação segue como constatação, pois vai de encontro ao prescrito na Nota Técnica 09/2017/PF/UFJF/PGF/AGU, situada no processo 23071.003992/2017-45, páginas 251 e 251-verso e Parecer 291/2017/PF/UFJF/PGF/AGU, processo 23071.003992/2017-45, páginas 258-verso.	Alta gestão em conjunto com a Comissão criada para elaboração do regimento interno dos restaurantes universitários da UFJF (levar a minuta de regimento para amplo debate junto aos representantes da comunidade acadêmica da UFJF, tais como os representantes do Sindicato dos Trabalhadores Técnico-Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino no Município de Juiz de Fora – MG – SINTUFEJUF e da Associação dos Docentes do Ensino Superior de Juiz de Fora – APES/JF)		
18. Necessidade de:			
18.1. implantação, em fase definitiva, do sistema de controle de acesso dos usuários (por CPF) aos restaurantes universitários;	Gestão contratual juntamente com o Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional - UFJF		

<p>18.2. Implantação do sistema de compra de tíquetes, por exemplo, via GRU e SIGA, de maneira a afastar totalmente a execução de contagem e manuseio de valores físicos por funcionários dos restaurantes universitários. Em outras instituições federais de ensino, isso já é feito;</p>	<p>Gestão contratual juntamente com o Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional - UFJF</p>		
<p>18.3. aprovação do regimento interno dos restaurantes universitários da UFJF;</p>	<p>Alta gestão em conjunto com a Comissão criada para elaboração do regimento interno dos restaurantes universitários da UFJF (levar a minuta de regimento para amplo debate junto aos representantes da comunidade acadêmica da UFJF, tais como os representantes do Sindicato dos Trabalhadores Técnico-Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino no Município de Juiz de Fora – MG – SINTUFEJUF e da Associação dos Docentes do Ensino Superior de Juiz de Fora – APES/JF)</p>		
<p>18.4. aperfeiçoamento e publicação dos relatórios anuais de prestação de contas e de controle de acesso aos restaurantes universitários da UFJF, inclusive criando indicadores de desempenho que identifiquem, capturem, processem e comuniquem as informações necessárias dos restaurantes universitários em tempo hábil e de maneira prática;</p>	<p>Gestão contratual (nos moldes daquele apresentado na resposta à SA 001/2018/001/01, só que aperfeiçoando as ferramentas nele constantes, colocando gráficos, manifestação dos usuários, situações ocorridas no âmbito da gestão e da fiscalização contratual, dentre outros)</p>		
<p>18.5. lotação de funcionários com funções administrativas de maneira a repor a saída de funcionários com direito à aposentadoria;</p>	<p>Gestão contratual e Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Gestão contratual dar ciência, à Pró-Reitoria em comento, do relatório presente, informando a situação de defasagem e aposentadorias iminentes, solicitando a lotação de funcionários com funções administrativas no quadro do RU/JF, inclusive solicitando a substituição, junto ao Ministério da Educação, dos cargos extintos de nível “C” por auxiliares em administração ou outro que possua funções administrativas em entre suas competências – lembrar que o decreto 9.262, de 9 de janeiro de 2018 colocou o cargo de auxiliar em</p>		

	administração entre aqueles para os quais ficam vedados a abertura de concurso público e o provimento de vagas adicionais em relação ao previsto no edital)		
18.6. criação de uma política de investimento formalizada para manutenção do funcionamento do RU/JF;	Alta Gestão da UFJF		
18.7. garantia de que todas as operações realizadas sejam adequadamente (neste iter referido) iniciadas, autorizadas, registradas, processadas e divulgadas;	Gestão contratual juntamente com o Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional - UFJF		
18.8. criação de uma estrutura de suporte tecnológico exclusiva, de modo que se tenha garantia do processamento de dados e da elaboração de informações gerenciais de forma confiável e tempestiva (necessidade premente de informatização de todas as operações relacionadas ao RU/JF, garantindo segurança no acesso/identificação);	Gestão contratual juntamente com o Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional - UFJF		
18.9. separação crítica na entrada de dados, nos procedimentos de <i>backup</i> , nos planos de contingência para questões chave - GRU e controle de acesso, por exemplo.	Gestão contratual juntamente com o Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional - UFJF		
19. O Departamento de Nutrição está se utilizando do espaço para as aulas práticas sem agendamento prévio e por escrito, com descrição das atividades a serem desenvolvidas e horário; mediante fornecimento de lista com o nome de todos os frequentadores durante as aulas práticas, segundo nos informou as nutricionistas da UFJF. O contrato pede que o agendamento seja feito de maneira prévia e por escrito.	Gestão contratual, cobrando o cumprimento da referida cláusula contratual. Caso tal cláusula seja despicienda, propor a gestão contratual a aditativação do contrato 80/2014 neste ponto específico.		

\* Quesitos para verificação:

Da leitura e interpretação dos dispositivos da Lei nº 8.666/1993 e da jurisprudência do TCU sobre o assunto, extraem-se os seguintes quesitos a serem preenchidos com vistas à regularidade da prorrogação do prazo contratual, a saber:

- 1) existência de previsão contratual admitindo a possibilidade de prorrogação;
- 2) interesse da Administração na continuidade dos serviços;
- 3) manifestação técnica justificando a necessidade da prorrogação;
- 4) interesse expresso da contratada na prorrogação;
- 5) limite total de vigência de 60 meses;
- 6) prestação regular dos serviços até o momento;
- 7) obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;
- 8) redução ou eliminação dos custos já pagos no primeiro ano;
- 9) respeito aos limites de preços estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- 10) aprovação formal pela autoridade competente;
- 11) manutenção das condições iniciais de habilitação pela contratada,
- 12) declaração de existência de recursos orçamentários,
- 13) estimativa do impacto orçamentário-financeiro da despesa no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois exercícios seguintes;
- 14) parecer do órgão de assessoramento jurídico da instituição;
- 15) renovação da garantia contratual, caso isso esteja previsto em contrato;
- 16) manifestação do gestor e fiscal de contrato, atestando os bons serviços prestados.

\*\* Considerar as limitações existentes como falta de orçamento, burocracia dos trâmites etc.