



**Ministério da Educação
Universidade Federal de Viçosa
Auditoria Interna**

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 05/2019:
Avaliação do gerenciamento dos contratos terceirizados - CRP



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

Demetrius David da Silva
Reitor

Rejane Nascentes
Vice-Reitora

Jefferson Boechat Soares
Chefe de Gabinete – Reitoria

Equipe da Auditoria Interna

Mateus Henrique de Castro Dias
Auditor Chefe

Érica Monteiro Andrade Barreto
Chefe de Expediente

Darcy Gisto Gomes

Flávia dos Reis Arruda

Laís Silva Dias

Luís Otávio Pacheco

Maria Olímpia dos Santos Silva

Paula Carolina Santos Lopes

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	1
1.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS	1
1.2. OBJETIVOS GERAIS DA AUDITORIA	1
1.3. ESCOPO DO TRABALHO	1
2. METODOLOGIA APLICADA	1
3. RESULTADO DOS EXAMES	2
4. CONCLUSÃO	17
5. JURISPRUDÊNCIA	19
QUADRO RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES.....	21

1. INTRODUÇÃO

1.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº. 06/2018/AIN, apresentamos os resultados dos exames realizados sob atos e fatos de gestão, ocorridos na Universidade Federal de Viçosa, *campus* de Rio Paranaíba referente ao gerenciamento do contrato de serviços de mão de obra terceirizada nº. 159/2016.

O contrato nº. 159/2016 foi celebrado entre a Universidade Federal de Viçosa e a empresa Resolve Administração e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ sob nº. 11.871.623/0001-56, cujo objeto contratado trata-se de “*prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização que a contratada fará à Universidade Federal de Viçosa campus de Rio Paranaíba, sem fornecimentos de materiais, pelo critério de menor preço por metro quadrado.*”

Ação (PAINT)	<i>01- Avaliação dos macroprocessos ou temas de auditoria</i>
Macroprocesso	<i>Planejamento e Orçamento</i>
Processo	<i>Licitação, Contratos e Compras</i>
Unidade Auditada	<i>Campus de Rio Paranaíba</i>
Valor auditado	<i>R\$ 228.095,40</i>
Auditora Responsável	<i>Laís Silva Dias</i>
Supervisão	<i>Mateus Henrique de Castro Dias</i>

1.2. OBJETIVOS GERAIS DA AUDITORIA

Avaliar a execução do Contrato nº 159/2016 de modo a verificar o seu cumprimento sob os aspectos da legalidade, eficiência, eficácia e efetividade.

1.3. ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos foram realizados na Auditoria Interna/UFV/CRP, no período de 24 de agosto de 2018 a 28 de fevereiro de 2019, em estrita observância às normas de auditoria aplicadas ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta ao trabalho.

2. METODOLOGIA APLICADA

Na execução desta auditoria foram utilizadas as técnicas de análise documental e indagação escrita.

Para conhecimento do universo auditável e seleção amostral dos processos a serem analisados, referentes ao exercício de 2018, utilizou-se amostragem do tipo não probabilística.

A princípio procedeu-se com a verificação do contrato apensado ao processo nº. 009312/2016 e conseguinte análise da planilha de custo e formação de preços, apresentada pela contratada. Posteriormente, foi realizada análise dos seguintes

processos de pagamento referentes aos serviços prestados durante o período de janeiro de 2017 a outubro de 2018: 000841/2017, 002060/2017, 003908/2017, 005521/2017, 007077/2017, 008186/2017, 009747/2017, 010891/2017, 011882/2017, 013066/2017, 014382/2017, 015778/2017, 001071/2018, 001729/2018, 002711/2018, 003882/2018, 004962/2018, 007110/2018, 008782/2018, 009660/2018 e 010798/2018.

Em seguida, identificou-se a designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar o contrato: Ato 0162/2016/PAD de 23/12/2016 às folhas 474 do processo 009312/2016, em atendimento ao art. 67 da Lei 8.666/1993. Depois foi solicitado via processo 009530/2018, que os gestores do contrato enviassem, por meio eletrônico, documentos complementares à avaliação dos procedimentos.

A análise do gerenciamento do contrato foi realizada em observância a Lei 8.666/1993, a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452/1943, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 02/2008, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº. 05/2017 e também ao Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços/MPOG.

3. RESULTADO DOS EXAMES

CONSTATAÇÃO 01

Ausência de Setor dedicado à atividade de gestão e fiscalização contratual

A atuação dos gestores do contrato foi pautada na informalidade, na subjetividade e na inexistência de parâmetros e rotinas de verificação, uma vez que o *Campus* de Rio Paranaíba até possui um servidor responsável por monitorar os contratos, mas sua atuação é independente a dos gestores.

A centralização da atividade de gestão e fiscalização contratual em uma Unidade Especializada poderia trazer, entre outros benefícios, o desenvolvimento de sistemática de controles internos, estabelecer uma equipe dotada de expertise para atuar em matéria de gestão contratual, proporcionaria o aperfeiçoamento dos processos licitatórios, evitando-se falhas no planejamento da contratação, provocaria uma otimização da atividade, garantindo melhor qualidade em menos tempo e aumentaria a credibilidade da Instituição perante a sociedade em geral.

CAUSA:

Não priorização da gestão contratual. Falta de visão estratégica.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:

Objetivando buscar uma solução conjunta, foi realizada reunião com a Diretora Geral do *campus* e com o Auditor Chefe no dia 25 de abril de 2019. Nesta oportunidade a Diretora Geral esclareceu que existe dificuldade em disponibilizar servidores para compor uma estrutura de contratos parametrizada, pois o *campus* possui um quadro exíguo de servidores técnicos administrativos.

ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA PELA AUDITORIA INTERNA:

No dia 25 de abril de 2019, esta unidade realizou, após proposição do Auditor Chefe, que também esteve presente, reunião com a Diretora Geral deste *campus*, tendo em vista a busca de soluções sobre o tema desta abordagem. Foi encaminhado a

Diretora, via correio eletrônico, a versão preliminar deste relatório e o debate foi basicamente sobre quais as ações de controle serão implementadas referente aos contratos de mão de obra terceirizada. Por fim, restou acordado a instituição de um setor e/ou unidade específica e capacitada para centralizar e monitorar as rotinas dos referidos contratos.

RECOMENDAÇÕES:

1. Organizar a criação de uma Unidade de Gestão Contratual, suprimindo-a com estrutura física, administrativa e operacional adequadas, bem como a disponibilização de servidores em número suficiente, evitando a dependência de único profissional para o desenvolvimento das atividades.
2. Elaborar regimento interno, estabelecendo diretrizes, procedimentos, normas, padrões e demais elementos operacionais, necessários à adequada administração e funcionamento da unidade. Igualmente, formalizar manuais e/ou *check lists*, com vistas a melhorar a organização dos procedimentos realizados e minimizar falhas e esquecimentos, dando mais segurança aos processos.
3. Promover, preferencialmente, prévia capacitação dos servidores designados para as funções de gestores e fiscais dos contratos, estes servidores necessitam ser submetidos à capacitação constante.

CONSTATAÇÃO 02

Ausência de designação dos fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual

Em análise do processo licitatório identificou-se o Ato nº 0162/2016/PAD, de 23/12/2016, assinado pela Pró-Reitora de Administração que não atende ao disposto no art. 67 da Lei 8.666/1993 e no §2º do Artigo 31 da IN 02/2008 SLTI, pois não designa fiscais para atuar no referido contrato.

A Instrução Normativa N° 02/2008 SLTI/MPOG, vigente à época da contratação, dispunha sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não, definia em seu artigo 31º, §2º os seguintes atores:

Gestor do contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual.

Fiscal técnico do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e

Fiscal administrativo do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

O artigo 40 da atual Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 manteve os papéis de gestor e de fiscais técnicos e administrativos, inovando, porém, no estabelecimento do Fiscal Setorial e na Fiscalização pelo Público Usuário, por meio de pesquisa de satisfação junto ao usuário ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

Observa-se então que os papéis são distintos para cada função inerente à fiscalização e gestão contratual, seguindo o princípio da segregação de funções, que

segundo o Manual de Auditoria do Sistema CFC/CRC (2007, p. 109), “é um princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações”.

A ausência da atuação dos fiscais representa uma ameaça à execução contratual, pois eleva o risco de erros, desperdícios ou atos ilícitos, mesmo que os dois gestores do presente contrato desempenhem a função típica de fiscais, tem-se o descumprimento de comando normativo (IN 02/2008 SLTI/MPOG), além do princípio basilar da segregação de funções.

CAUSA

Desconhecimento da legislação concernente à gestão de contratos terceirizados.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Incluiu-se a presente constatação por ocasião da revisão do presente relatório, razão pela qual não houve manifestação da Unidade.

RECOMENDAÇÃO:

4. Designar fiscais técnicos e administrativos para os contratos de serviços terceirizados, assegurando a necessária segregação das funções.

CONSTATAÇÃO 03

Ausência de instrumentos próprios de controle da gestão e fiscalização contratual

Em análise do processo licitatório nº. 009312/2016, relativo à licitação e contratação dos serviços de Limpeza e Conservação da UFV/CRP, e verificação dos processos de pagamento referente à prestação do serviço contratado, não foi localizado o **Registro de Ocorrências**. Então, solicitou-se esclarecimentos junto aos gestores, constatando-se a ausência de registro formal de eventos que tenham, por ventura, ocorrido durante a execução do contrato, nem tão pouco registro de acompanhamento dos serviços, descumprindo o § 3º, art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 02/2008, vigente à época da contratação.

Já em análise do ateste dos serviços prestados, restou percebido a ausência do “**Mapa de Acompanhamento de Serviços**”, disposto no item 13 do Termo de Referência, que estabeleceu, em apreço ao § 3º do art. 11 e ao art. 34 da IN SLTI/MPOG nº. 02/2008, uma metodologia de avaliação da qualidade e dos resultados efetivamente obtidos.

Constatou-se também a ausência de **Planilha-resumo** abrangendo o contrato de prestação de serviço. A empresa contratante apresentou todos os documentos de identificação das pessoas que foram contratadas para realizar o serviço, mas, estes documentos, foram apensados ao processo de pagamento nº. 000841/2017, que após cumprir sua finalidade, foi encaminhado para arquivo e, portanto, não foi realizado o registro destas informações relevantes à verificação do cumprimento de obrigações previdenciárias e trabalhistas, descumprindo o item 1 do Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 02/2008.

CAUSA

Acompanhamento da execução contratual realizada de maneira deficiente. Ausência de fiscais técnicos e administrativos.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA

Em resposta ao relatório preliminar, os gestores do contrato despacharam em 21/02/2019, às folhas 56 a 58 apensadas ao processo nº. 009530/2018, o que segue:

“As ocorrências que por ventura ocorreram foram tratadas via correio eletrônico e/ou contatos telefônicos”.

“Os acompanhamentos eram realizados em loco sem registro formal. Cabe esclarecer que não há designação de fiscais para o referido contrato.” E,

“O acompanhamento do fluxo de funcionários era realizado através da relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP (GEFIP).”

ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA PELA AUDITORIA INTERNA

Analisando a manifestação, verifica-se que os argumentos corroboram os fatos constatados, pois não houve registro formal das ocorrências verificadas durante a execução do contrato. Criar este histórico de acompanhamento do serviço contratado é indispensável para que os procedimentos estejam de acordo com os termos contratuais e para que as informações relevantes na execução do mesmo estejam ali concentradas auxiliando na execução e também no planejamento de contratações futuras.

A fiscalização não se limita a apenas a confirmação da qualidade dos serviços. As anotações do representante da Administração servem para registrar o histórico da execução e resguardá-lo contra eventuais questionamentos, em razão de descumprimento das obrigações contratuais de ambas as partes.

Em que pese a análise da Auditoria Interna, tendo em vista que a IN SLTI/MPOG nº. 02/2008 foi revogada pela IN SEGES/MPDG nº. 05/2017, a gestão e fiscalização dos contratos administrativos de serviços continuados, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, devem se nortear por este novo normativo:

“O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo (§ 3º, art. 42 IN 05/2017).”

“As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993 (Art. 46, IN 05/2017).”

Os gestores insistiram em gerenciar o contrato na informalidade e não procederam com a avaliação dos serviços prestados, conforme proposição contida no Termo de Referência.

A ausência de fiscal formalmente designado contraria o disposto no art. 67 da Lei 8.666/1993, além do mais, a Instrução Normativa SEGES/MP nº. 05/2017 dispõe que a gestão e fiscalização dos contratos administrativos de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra devem:

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo VIII-A ou instrumento substituto, se for o caso.(art. 50, IN 05/2017)

A opção dos gestores em acompanhar os dados profissionais dos empregados da contratante pelo arquivo SEFIP é procedimento frágil e insuficiente, vez que, as informações deste arquivo são resumidas e não atendem na totalidade os dados necessários para a fiscalização, tais como: função exercida, número de terceirizados, horário de trabalho, benefícios recebidos, férias, entre outros.

RECOMENDAÇÕES:

5. Anotar em registro próprio as ocorrências de qualquer natureza, verificadas durante a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularizá-las, inclusive notificando a contratada.
6. Elaborar o Mapa de Acompanhamento de Serviços, baseado na análise do Instrumento de Medição de Resultado ou seu equivalente, quando efetuar o recebimento definitivo dos serviços prestados.
7. Elaborar planilha-resumo do contrato, contendo as informações descritas no item 10.1 do anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº. 05/2017.

CONSTATAÇÃO 04

Ausência de documentação comprobatória do cumprimento de obrigações sociais e trabalhistas

Os gestores adotaram a sistemática de incluir nos processos de pagamento, além da nota fiscal, os documentos relacionados à fiscalização do contrato, mas não realizaram a instrução dos processos seguindo uma padronização e checagem de dados.

Os achados de auditoria coletados demonstram a ausência de documentação comprobatória do cumprimento de obrigações sociais e trabalhistas:

- a) Ausente, na grande maioria dos processos de pagamento, cópia dos registros de ponto mantido pela contratada, salvo em dois deles: 009660/2018 e 010798/2018, referentes aos meses de agosto/2018 e setembro/2018, que após análise, restaram identificadas fragilidades e inconsistências, por exemplo: registro manual de controle de frequência, alguns registros apresentam rasuras, marcação de somente meia hora de intervalo de refeição e registro de saída em dia que o empregado estava ausente.
- b) Não foram localizadas, em nenhum dos processos de pagamento, cópia da Guia de Previdência Social (GPS) acompanhada do comprovante de recolhimento bancário.
- c) No processo de pagamento nº. 009747/2017 consta comprovante de depósito bancário do salário de apenas duas empregadas: Maria Francisca Marques de Souza e Maria Neuza de Jesus Almeida.

- d) No processo de pagamento nº. 007110/2018 consta comprovante de depósito bancário do salário de apenas cinco empregadas: Maria Francisca Marques de Souza e Maria Neuza de Jesus Almeida, Mislene Lesia Domingues Veloso, Regiane Ribeiro Caetano e Vânia Aparecida da Silva Teixeira.
- e) Não localizado o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) e os comprovantes de pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias da empregada Joilma Gomes da Silva. Verificou-se ainda, pela análise do relatório GFIP, constante no processo de pagamento nº. 010798/2018, que a empregada Regiane Ribeiro Caetano, teve seu contrato de trabalho rescindido em 03/10/2018 e não foram localizados os comprovantes de pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias desta empregada.
- f) Ausência de comprovação do pagamento referente ao auxílio odontológico, destacado no módulo 2, item c, da planilha de custo de formação de preço apensada às folhas 417 a 420 do processo 009312/2016. A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) utilizada na composição de preços trata em cláusula específica sobre um Programa de Assistência Odontológica e prevê que a empresa recolha em favor dos empregados contratados, uma quantia individual, então a empresa referenciou os valores na planilha de custos e formação de preços.

CAUSA

Acompanhamento da execução contratual realizada de maneira deficiente. Ausência de fiscais técnicos e administrativos.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:

Em resposta ao relatório preliminar, os gestores do contrato despacharam em 21/02/2019, às folhas 56 a 58 apensadas ao processo nº. 009530/2018, o que segue:

“O Registro de Ponto era verificado juntamente com o representante legal da empresa, porém sem arquivamento e eventualmente juntados ao processo de pagamento.”

Em relação à Guia da Previdência Social, manifestaram-se da seguinte forma:

“Perante documentação apresentada pela empresa (página 53 e 54), a mesma menciona possuir crédito junto ao INSS, gerando deduções mensais.”

Sobre a comprovação dos pagamentos de salário referentes aos processos 009747/2017 e 007110/2018:

“Por um lapso a documentação não foi instruída junto ao processo. Em nosso arquivo possuímos os comprovantes de depósito bancário, os quais apresentamos junto às páginas 27 a 34.”

Sobre as rescisões contratuais apontadas nos achados, justificaram:

“Apresento Extrato de FGTS (Página 49), cópia da Carteira de Trabalho (página 50 e 51), e comprovante bancário (TED) referente ao pagamento da Rescisão (página 52). Perante contato junto a Joilma Gomes da Silva, a mesma confirma o recebimento e os valores mencionados.”

“A documentação demandada está juntada no processo mencionado nº 010798/2018, sendo o Comprovante de pagamento de salário junto à página 05, Guia GRRF do FGTS e Comprovante de pagamento perante página 23 e 24, Termo de Rescisão, Demonstrativo de Recolhimento FGTS Rescisório e Comprovante de transferência entre contas da página 45 a 48.”

Por último, em relação ao auxílio odontológico os gestores disseram não ter conhecimento sobre o achado.

ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA PELA AUDITORIA INTERNA:

O acompanhamento do controle de frequência dos terceirizados é procedimento essencial, nele o Gestor é capaz de perceber se o empregado comparece ou não para a realização das atividades relacionadas ao posto de trabalho. A marcação do ponto deve ser preferencialmente eletrônica, neste caso, não há registro que o Gestor tenha feito esta solicitação a empresa contratada.

Como se observa, o gestor não adota uma rotina de procedimentos quando da instrução do processo de pagamento, isso evidencia a fragilidade dos controles internos, como no caso da ausência da GPS nos processos de pagamento.

A justificativa apresentada para o fato da ausência de comprovação dos pagamentos de salário de todos os empregados da Contratada (processos 009747/2017 e 007110/2018) reforça ainda mais a necessidade de estabelecer critérios para realizar a aceitação dos serviços prestados, uma vez que os gestores alegaram que o ateste não foi por eles realizado. Desta feita, conclui-se que o servidor que efetuou a declaração constando que o serviço foi prestado de acordo com o contratado, o fez sem critério e aleatoriamente.

Sobre as rescisões, somente após a argumentação desta Auditoria, é que os gestores procederam com a verificação dos documentos de rescisão de contrato de trabalho da empregada Joilma Gomes da Silva, no entanto, os documentos apensados ao processo nº. 009530/2018 não atendem ao disposto no item 6.1, Anexo IV da IN SLTI/MPOG nº. 02/2008.

Ademais, em relação à fiscalização da rescisão de contrato de trabalho da funcionária Regiane Ribeiro Caetano, os gestores anexaram os documentos no processo de pagamento nº. 010798/2018, sem aposição de assinatura da empregada no TRCT e registro da homologação, onde não se localizou o extrato dos depósitos efetuados na conta vinculada individual do FGTS e os exames médicos demissionais.

Conclui-se então, após análise dos documentos de fiscalização do contrato, que ocorreram dois eventos de rescisão de contrato de trabalho onde no primeiro, os gestores não procederam à verificação dos documentos e no segundo a verificação foi incompleta em desacordo com o estabelecido no item 6.1, Anexo IV da IN SLTI/MPOG nº. 02/2008.

Não obstante, a empresa contratada não apresentou os comprovantes de pagamento referente ao auxílio odontológico dos empregados e o gestor não procedeu a glosa conforme disposto no § 6º, art. 36 da IN SLTI/MPOG nº. 02/2008.

RECOMENDAÇÕES:

8. Produzir uma lista de verificação quando da instrução do processo de pagamento, para que se construa uma padronização de procedimentos.

9. Orientar os gestores que realize, além da análise documental de marcação de frequência, verificação *in loco* por amostragem, a fim de garantir a efetividade dos controles.
10. Os gestores devem acompanhar junto a empresa contratada o cumprimento de obrigações legais quando houver desligamento de funcionário.
11. Solicitar que as empresas contratadas apresentem a qualquer momento, extrato da conta do INSS de qualquer empregado e/ou comprovante de recolhimento a favor do empregado.
12. Proceder com a apuração das irregularidades e a devida restituição ao erário dos valores pagos indevidamente a empresa contratada por ocasião da ausência de comprovação do pagamento do auxílio odontológico.

CONSTATAÇÃO 05

As notas fiscais foram atestadas pelos gestores antes do término do mês de referência da prestação do serviço.

Após análise das notas fiscais apresentadas pela empresa e atestadas pelo gestor do contrato, restou percebido que na maioria delas a data do ateste era antecipada ao da competência do serviço prestado:

Ano 2017			
Nº Nota Fiscal	Data emissão	Competência	Data ateste
201700000000012	25/01/2017	Janeiro/2017	25/01/2017
201700000000020	21/02/2017	Fevereiro/2017	23/02/2017
201700000000033	21/03/2017	Março/2017	22/03/2017
201700000000044	24/04/2017	Abril/2017	27/04/2017
201700000000052	23/05/2017	Maio/2017	29/05/2017
201700000000067	21/06/2017	Junho/2017	22/06/2017
201700000000078	20/07/2017	Julho/2017	24/07/2017
201700000000092	23/08/2017	Agosto/2017	24/08/2017
201700000000105	20/09/2017	Setembro/2017	21/09/2017
201700000000118	23/10/2017	Outubro/2017	23/10/2017
201700000000130	21/11/2017	Novembro/2017	21/11/2017
201700000000151	18/12/2017	Dezembro/2017	20/12/2017

Ano 2018			
Nº Nota Fiscal	Data emissão	Competência	Data ateste
201800000000013	24/01/2018	Janeiro/2018	06/02/2018
201800000000030	23/02/2018	Fevereiro/2018	27/02/2018
201800000000047	21/03/2018	Março/2018	22/03/2018
201800000000060	24/04/2018	Abril/2018	24/04/2018
201800000000074	23/05/2018	Maio/2018	04/06/2018
201800000000100	23/07/2018	Julho/2018	31/07/2018
201800000000115	22/08/2018	Agosto/2018	05/09/2018
201800000000131	21/09/2018	Setembro	24/09/2018
201800000000145	23/10/2018	Outubro/2018	23/10/2018

CAUSA

Acompanhamento da execução contratual realizada de maneira deficiente. Ausência de fiscais técnicos e administrativos.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:

Em resposta ao relatório preliminar, os gestores do contrato despacharam em 21/02/2019, às folhas 56 a 58 apensadas ao processo nº. 009530/2018, o que segue:

“Tal procedimento foi adotado, mediante orientação não formalizada pela Administração Superior. Cabe citar que o Serviço de Material – Contratos da UFV/CRP, apresentou via correio eletrônico em 21/12/2018 (página 13 a 15) que a partir de janeiro/2019 os pagamentos de serviços terceirizados passarão a obedecer as regras estabelecidas na IN nº 5 de 2017.”

ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA PELA AUDITORIA INTERNA:

O procedimento adotado pelos gestores é equivocado, os serviços prestados devem ser recebidos após avaliação dos resultados, neste diapasão a IN nº. 05/2017 prevê que o recebimento dos serviços sejam realizados em duas etapas, recebimento provisório e definitivo da prestação de serviços, de modo a resguardar a Administração quanto ao cumprimento do objeto e das obrigações contratuais e legais.

Os gestores comunicaram que a partir do mês de janeiro do ano de 2019 a orientação foi revista e, portanto, espera-se que seja regularizada esta impropriedade.

RECOMENDAÇÕES:

13. Orientar os gestores para que estabeleçam rotinas formais a serem executadas quando do ateste dos serviços prestados e procedam preferencialmente conforme disposto na alínea "b" do item 4 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017.

CONSTATAÇÃO 06

Pagamento indevido de rubrica constante da Planilha de Custos e Formação Preços

A empresa contratada solicitou repactuação de valores em função de nova CCT e apresentou planilha de custo e formação de preços com os reajustes às folhas 520 a 523 do processo nº. 009312/2016, no entanto, o pagamento da rubrica “licença paternidade” é indevido, vez que, a empresa tem admitido, desde o início de suas atividades, somente empregadas.

A contratante apresentou dois pedidos de repactuação do contrato, o primeiro em 04/01/2017 e o segundo em 04/07/2018. Em ambos, a empresa procedeu a atualização da planilha de custo e formação de preços correspondente ao acordado na CCT, a inconformidade se apresenta na permanência do valor da rubrica referente a licença paternidade, pois todos os empregados admitidos por ela, são do sexo feminino.

CAUSA:

Incompreensão dos gestores sobre a composição de valores da planilha de custo e formação de preço.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:

Em resposta ao relatório preliminar, os gestores do contrato despacharam em 21 de fevereiro de 2019, às folhas 56 a 58 apensadas ao processo nº. 009530/2018, o que segue:

“Não tenho conhecimento.”

ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA PELA AUDITORIA INTERNA:

Não houve nos autos, motivação para proceder à exclusão dos valores em desconformidade.

RECOMENDAÇÕES:

14. Proceder com a apuração das irregularidades e a devida restituição ao erário dos valores pagos indevidamente a empresa contratada por ocasião do pagamento indevido da rubrica de licença paternidade.

CONSTATAÇÃO 07

Redução do intervalo para refeições em desacordo com a legislação trabalhista

No decorrer da análise documental foram apresentadas somente duas cópias de registro de ponto: agosto e setembro de 2018, onde restou evidenciado a marcação de meia hora de intervalo para alimentação de todas as empregadas, sem previsão em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), descumprindo o artigo 611-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

CAUSA

Acompanhamento da execução contratual realizada de maneira deficiente. Ausência de fiscais técnicos e administrativos. Desconhecimento da legislação trabalhista.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:

Em resposta ao relatório preliminar, os gestores do contrato despacharam em 21/02/2019, às folhas 56 a 58 apensadas ao processo nº. 009530/2018, o que segue:

“Entendemos que a carga horária semanal de 44 horas foi cumprida, e que a marcação de meia hora para alimentação foi acordado e tratado pela própria contratada junto aos colaboradores, embasada junto a Nova Lei Trabalhista disponível no link: http://www.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/Anexos/FAQ%20Nova%20Lei%20Trabalhista_24.11.2017.pdf

ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA PELA AUDITORIA INTERNA:

A justificativa não pode prosperar, uma vez que a questão do cumprimento da carga horária de 44 horas não pode ser entendida como um fim em si mesmo e sim sob a ótica dos limites impostos pela legislação trabalhista.

A lei 13.467/17 introduziu o artigo 611-A à CLT da seguinte maneira:

"A convenção coletiva e o acordo coletivo de trabalho têm prevalência sobre a lei quando, entre outros, dispuserem sobre: (Incluído pela lei 13.467, de 2017):

III - intervalo intrajornada, respeitado o limite mínimo de trinta minutos para jornadas superiores a seis horas; (Incluído pela lei 13.467, de 2017)."

Portanto, a alteração instituiu a prevalência da negociação coletiva de trabalho sobre a legislação, retirando a obrigatoriedade da concessão do intervalo mínimo de 1 hora de que trata o artigo 71 da CLT, permitindo a redução para até 30 minutos, desde que previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho.

Todavia, a CCT da categoria não previu tal condição, razão pela qual a redução tornou-se ilegal e, portanto, passível de sanções trabalhistas e contratuais, colocando em risco a execução do contrato de prestação de serviços firmado entre as partes.

RECOMENDAÇÕES:

15. Instaurar procedimento de apuração de responsabilidade por descumprimento de legislação trabalhista junto à Procuradoria Federal.

CONSTATAÇÃO 08

Ausência de rotinas visando à conferência dos recibos de pagamento de salários

Não foi realizada a verificação do valor do salário pago, via comprovante de depósito bancário, com o discriminado nos recibos de pagamento de salário mensal (contracheque), recibo de pagamento de férias e também 1ª e 2ª parcela do 13º salário.

O que o gestor apensou aos processos de pagamento foi somente o comprovante de depósito bancário em nome do empregado favorecido, mas neste comprovante de depósito não é possível identificar a composição dos salários dos empregados, tais como: auxílio alimentação, desconto de faltas injustificadas, valor de recolhimento do FGTS e INSS.

Durante a realização da análise documental, identificaram-se os seguintes achados:

a) Divergência encontrada no valor do recebimento do salário da empregada Maria Neuza de Jesus Almeida. O valor do comprovante de depósito bancário inserido à folha 09 do processo de pagamento nº. 001729/2018 é de 830,35 e o recibo de pagamento de salário é de R\$930,35.

b) Divergência encontrada no valor do recebimento do salário da empregada Mislene Lesia Domingues Veloso. O valor do comprovante de depósito inserido à folha 17 do processo de pagamento nº. 005521/20127 é de R\$366,34 e o recibo de pagamento de salário é de R\$927,71.

c) A princípio, ficou percebido que no mês de janeiro de 2018 seria realizado adiantamento salarial para todas as empregadas, visto contracheques deste período,

mas, ao analisar o processo de pagamento nº. 001729/2018 os comprovantes de depósito bancário referem-se ao pagamento integral do salário.

d) No mês de abril de 2018 foi realizado adiantamento salarial para todas as empregadas, como verificado nos contracheques deste período, mas no processo de pagamento nº. 004962/2018 foi anexado somente o comprovante de depósito bancário referente a segunda metade do valor do salário.

e) Muitos recibos de pagamento de salário estão sem a data do efetivo recebimento.

CAUSA

Acompanhamento da execução contratual realizada de maneira deficiente. Ausência de fiscais técnicos e administrativos. Desconhecimento da legislação trabalhista.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:

Em resposta ao relatório preliminar, os gestores do contrato despacharam em 21 de fevereiro de 2019, às folhas 56 a 58 apensadas ao processo nº. 009530/2018, o que segue:

“A conferência era realizada perante comprovante de transferência bancária.”

E para os achados apontados nas alíneas da Constatação acima, se posicionaram da seguinte forma:

Item a: *“Não tenho conhecimento.”*

Item b: *“Pagamento mencionado foi realizado em dois depósitos (página 35 e 36).”*

Item c: *“Em contato junto a empresa, mencionado que foi gerado uma folha de adiantamento porém a mesma não foi paga e sim cancelada, e que o único valor pago em Janeiro foi no valor integral no dia 05/02.”*

Item d: *“Pagamento realizado em 23/04/2018 e 07/05/2018 (páginas 37 a 48).”*

Item e: *“A conferência era realizada perante comprovante de transferência bancária.”*

ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA PELA AUDITORIA INTERNA:

A conferência realizada pelo gestor foi superficial. Esta Auditoria Interna solicitou aos gestores que apresentassem os comprovantes de recebimento de salário, e eles foram enviados por correio eletrônico, pela própria empresa contratada, reafirmando que os gestores não conheciam as informações contidas neles e, portanto, não aferiram os dados da remuneração com a marcação de frequência dos empregados.

Os gestores efetuaram o recebimento do serviço contratado sem evitar a responsabilização subsidiária da administração, pois não foi observado o cumprimento das obrigações da empresa junto a seus empregados.

A ausência da figura do fiscal administrativo contribuiu para as falhas apuradas, uma vez que a IN SEGES/MPDG nº. 05/2017 estabelece que esta verificação seja feita pela fiscalização administrativa, conforme disposto na alínea "c" do item 2 do Anexo VIII-B.

RECOMENDAÇÕES:

16. Os gestores devem ser orientados a atuarem efetivamente na conferência das obrigações trabalhistas, de modo a assegurar a eficácia da fiscalização. A administração deve preocupar não apenas com a qualidade dos serviços prestados, mas também com o cumprimento das obrigações da contratada junto a seus empregados.
17. Orientar os gestores sobre a necessidade de verificar cópia dos contracheques dos empregados e, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.

CONSTATAÇÃO 09

Ausência de reposição do profissional ausente devidamente prevista em Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela Contratada

Verificou-se pela análise do relatório GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – constante no processo de pagamento nº. 014382/2017 que a empregada Joilma Gomes da Silva, teve seu contrato de trabalho rescindido em 29/10/2017 e sua substituta Carma Aparecida Silva Souza foi admitida somente em 06/11/2017, em ambos os meses a nota fiscal foi atestada no valor integral.

Verificou-se também que a empregada Regiane Ribeiro Caetano iniciou o período de férias em 05/03/2018 e sua substituta Andreia dos Santos Lima foi admitida somente em 07/03/2018, e também neste mês a nota fiscal foi atestada no valor integral.

E ainda, na frequência referente ao mês de setembro, folhas 36-44 do processo de pagamento nº. 010798/2018, as empregadas: Andreia Dos Santos Lima, Carma Aparecida Silva Souza e Maria Neuza de Jesus Almeida, não efetuaram o registro no dia 28 de setembro e não foi localizada justificativa para tal.

É notório o que a IN nº. 02/2008 aborda sobre a contratação de mão de obra dedicada, esta não deve estar vinculada ao número de postos. No entanto, para assegurar a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, esta informação deve constar no instrumento de contrato.

Ao verificar se o número de postos previstos condizia com o pactuado, percebeu-se que existem deficiências com relação às datas de reposição de empregado ausente e/ou desligado.

CAUSA:

Acompanhamento da execução contratual realizada de maneira deficiente. Ausência de fiscais técnicos e administrativos.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:

Sobre as substituições de Joilma Gomes da Silva (por demissão) e Regiane Ribeiro Caetano (por férias) os gestores do contrato despacharam em 21/02/2019, às folhas 56 a 58 apensadas ao processo nº. 009530/2018, o que segue:

“Não tenho conhecimento.”

Ato contínuo, sobre os achados relacionados às funcionárias Andreia dos Santos Lima, Carma Aparecida Silva Souza e Maria Neuza de Jesus Almeida, que não efetuaram o registro no dia 28 de setembro, os gestores assim se posicionaram:

“Com relação a não marcação de ponto por 03 (três) funcionárias no dia 28 de setembro, acrescento que a marcação foi realizada no dia 01 de setembro no sábado, (páginas 36,37 e 41 do processo 010798/2018). A demanda para trabalho ao sábado foi apresentada pela Bibliotecária do Campus (pág.16), sendo encaminhada e aprovada pela Contratada perante e-mail (fls 17 a21)”

Já perante a não justificativa de tal fato, analisando as datas dos e-mails, do processo, da nota fiscal, me faz entender que o próprio questionamento do item 5,3 teria influencia. Pois a nota fiscal foi emitida em 22/10/2019, atestadas pelos gestores em 23/10/2018 e enviado ao Serviço de Material – Contratos na data de 25/10/2018 abriu e já despachou o mesmo para a DFN, contudo a demanda de trabalho ao sábado foi apresentada no dia 30/10/2018. Assim, o processo já havia sido despachado antes mesmo do fim do mês, ficando a referida documentação avulsa ao processo de pagamento, que por ato falho não foi anexado ao próximo processo de pagamento.”

ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA PELA AUDITORIA INTERNA:

Como já exaustivamente abordado neste relatório, os gestores não adotaram uma conduta de relato de ocorrências, portanto, pode ser que, por este motivo, tenha passado despercebido aos gestores a ausência de empregados na quantidade demandada.

Ocorreu que o gestor não procedeu com retenção ou glosa conforme disposto no § 6º, art. 36 da IN SLTI/MPOG nº. 02/2008, vigente à época da contratação.

RECOMENDAÇÕES:

- 18.Proceder com a apuração das irregularidades e a devida restituição ao erário dos valores pagos indevidamente a empresa contratada por ocasião da não substituição do profissional ausente.

CONSTATAÇÃO 10

Ausência de comprovação do pagamento de benefícios salariais aos funcionários

Em nenhum dos processos de pagamento analisados foram encontrados os comprovantes de pagamento do auxílio alimentação. Então, foi solicitado aos gestores, que apresentassem os comprovantes, estes foram encaminhados pela própria empresa contratada, via correio eletrônico, e ainda assim, não foi apresentado o comprovante de todos os meses do contrato.

Procedeu-se a análise dos documentos apresentados, onde foi possível verificar que referem-se a uma lista contínua identificada dos empregados da contratada. As listas foram emitidas por duas empresas distintas do ramo de fornecimento de cartão refeição, são elas VR Benefícios e Bahamas Card e, por fim, restou evidenciado que no período de férias das empregadas não houve o crédito do valor referente a este auxílio.

CAUSA:

Acompanhamento da execução contratual realizada de maneira deficiente. Ausência de fiscais técnicos e administrativos. Desconhecimento da legislação trabalhista.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:

Em resposta ao relatório preliminar, os gestores do contrato despacharam em 21 de fevereiro de 2019, às folhas 56 a 58 apensadas ao processo nº. 009530/2018, o que segue:

Item a: *“Não tenho conhecimento.”*

Item b: *“A comprovação era realizada perante Relatório de Alimentação do cartão do vale, constando as cargas dos créditos, sendo uma empresa que presta serviço a contratada.”*

ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA PELA AUDITORIA INTERNA:

Diante da insuficiência de verificação que servisse de comprovação idônea da aplicação regular dos recursos pagos à contratada, percebemos a não existência de uma rotina para apurar o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa junto aos seus empregados.

RECOMENDAÇÕES:

19. Proceder com a apuração das irregularidades e a devida restituição ao erário dos valores pagos indevidamente a empresa contratada por ocasião do não pagamento do auxílio alimentação..

CONSTATAÇÃO 11***Contratação de funcionário para atuar como substituto sem o devido registro em carteira de trabalho***

Verificou-se, no processo de pagamento nº. 008782/2018, o registro de falta justificada de duas empregadas no mês de agosto de 2018: Regiane Ribeiro Caetano e Vânia Aparecida da Silva Teixeira. Logo em seguida, a empresa contratada apresentou, através de mensagem de correio eletrônico, um comprovante de depósito bancário tendo como favorecida Silvana Maria P. Silva que afirmam ser a substituta. No entanto, não foi apresentado relatório formal com dados pessoais e os devidos comprovantes das contribuições previdenciárias e/ou trabalhistas desta empregada.

A empresa contratada apresentou em sua planilha de composição de preços, o custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de ausências legais, mas quando houve a substituição, não localizamos os comprovantes das contribuições previdenciárias e/ou trabalhistas do substituto.

CAUSA:

Acompanhamento da execução contratual realizada de maneira deficiente. Ausência de fiscais técnicos e administrativos. Desconhecimento da legislação trabalhista.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA:

Em resposta ao relatório preliminar, os gestores do contrato despacharam em 21 de fevereiro de 2019, às folhas 56 a 58 apensadas ao processo nº. 009530/2018, o que segue:

“Não tenho conhecimento.”

ANÁLISE DA JUSTIFICATIVA PELA AUDITORIA INTERNA:

Os documentos instruídos no processo de pagamento a fim de comprovar que houve substituição de profissional ausente, evidenciam a informalidade tratada pela empresa e aceita pelos gestores.

RECOMENDAÇÕES:

20. Os gestores devem proceder com o acompanhamento formal dos empregados terceirizados, mantendo rotinas formatadas de conferência ou verificação da frequência daqueles que executam os serviços, e proceder com a apuração do cumprimento das obrigações legais quando houver reposição de empregado ausente.

4. CONCLUSÃO

Em face aos exames realizados, verificou-se impropriedades relativas a gestão dos contratos de serviços terceirizados. Percebeu-se a fragilidade do controle interno, devido à ausência de normatização e monitoramento de técnicas, conceitos e métodos que contribuam para a mitigação de riscos.

A Instituição possui um “Manual de Gestão de Contratos” elaborado seguindo as diretrizes da IN SLTI/MPOG nº. 02/2008, além de não ser possível certificar que os gestores detêm este manual, ele precisa ser atualizado de acordo com a IN SEGES/MPDG nº. 05/2017.

A hierarquia necessária a segregação de funções está deficiente, a atuação do gestor não é acompanhada por seus superiores e nem por setor competente.

O processo de fiscalização foi realizado com subjetividade, possivelmente, porque os gestores não encontraram subsídio de setor específico. Na maioria das vezes, os gestores procederam na informalidade, esta situação é agravada pela excessiva quantidade de contratos sob responsabilidade do mesmo gestor simultaneamente.

A instrução dos processos de pagamento foram realizadas sem critério e sem parâmetro. Não foram estabelecidas rotinas de checagem de procedimentos e ações.

A análise final indica que é imprescindível que a Administração: crie rotinas de verificação procedimental; atenda ao princípio básico da segregação de funções, para que os servidores não exerçam atividades incompatíveis e principalmente para otimizar e gerar eficiência administrativa; aperfeiçoe a designação de gestores e fiscais e promova imediatamente, capacitação dos gestores dos contratos, objetivando estabelecer critérios confiáveis de fiscalização.

É evidente a necessidade de revisão e melhorias dos controles internos na instituição, eles devem existir em todos os níveis e em todas as funções.

Cabe a Administração a responsabilidade de monitorar os procedimentos, estabelecendo critérios de detecção e prevenção dos riscos na fiscalização dos contratos administrativos.

Por fim, recomendamos aos gestores do contrato a apuração de descumprimento de cláusula contratual, procedendo ao levantamento de valores pagos indevidamente e posterior remessa a Procuradoria Federal para aplicação de penalidades cabíveis.

5. JURISPRUDÊNCIA

Acórdão TCU 1007/2018 – Plenário

[...]

9.3. determinar ao Hospital Universitário Clementino Fraga Filho que elabore, sob supervisão da Universidade Federal do Rio de Janeiro, plano de ações, com prazos, metas e responsáveis, com vistas a equacionar definitivamente as disfunções e deficiências identificadas no âmbito do Serviço de Licitações e Contratos e que levaram ao uso excessivo de dispensas emergenciais de licitação, com inclusão de medidas como as seguintes, se ainda não implementadas:

9.3.1. estabelecimento de sistemática de planejamento das ações necessárias à realização antecipada de procedimentos licitatórios de forma a não comprometer os níveis de estoque ou disponibilidade de insumos, bens e serviços imprescindíveis para o adequado atendimento das necessidades hospitalares;

9.3.2. adoção de programa continuado de treinamentos dos profissionais que atuam na área e em outras unidades correlatas, inclusive quanto ao correto uso dos sistemas operacionais aplicáveis;

[...]

Acórdão TCU 1223/2018 – Plenário

9.4.9. não realização da reunião de início da execução de contrato, verificada quanto ao Contrato 1/2017, em inobservância ao art. 32 da IN/SLTI/MP 2/2008 e IN MP 5/2017, art. 45, caput e § 1º;

9.4.10. deficiência na fiscalização técnica dos serviços, tendo em vista a não aplicação de procedimentos para avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, ainda que por amostragem, bem como a não adoção de instrumentos de controles, caracterizando falha na aferição da quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços, sem avaliação da compatibilidade com indicadores de desempenho, para efeito de pagamento, em inobservância aos arts. 31 e 34, e item 3.3 do Anexo IV, do IN SLTI 2/2008, atualmente regulada pelos arts. 40, II, 47 e 48, e Anexo VIII da IN MP 05/2017;

9.4.11. não acompanhamento, pelos fiscais administrativos, dos aspectos administrativos da execução dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, tal como verificado na gestão do Contrato UFPB/PU 1/2017, em inobservância aos arts. 31 e 34, inciso V e §§ 5º e 8º, e Anexo IV, da IN SLTI 2/2008 e nos arts. 40, III, 47, inciso V, e 48, e Anexo VIII da IN Seges/MP 05/2017;

Acórdão TCU 1224/2018 – Plenário

[...]

9.2.6. execute processo de planejamento das aquisições, prevendo, pelo menos:

9.2.6.1. elaboração, com participação de representantes dos diversos setores da organização, de um documento que materialize o plano de aquisições, contemplando, para cada contratação pretendida, informações como: descrição do objeto, quantidade estimada para a contratação, valor estimado, identificação do requisitante, justificativa da

necessidade, período estimado para aquisição (e.g., mês) , programa/ação suportado (a) pela aquisição, e objetivo (s) estratégico (s) apoiado (s) pela aquisição;

9.2.6.2. aprovação, pela mais alta autoridade da organização, do plano de aquisições;

9.2.6.3. divulgação do plano de aquisições na internet;

9.2.6.4. acompanhamento periódico da execução do plano, para correção de desvios;

9.2.7. verifique se o fiscal de contrato a ser designado detém as competências necessárias para cumprir o encargo;

9.2.8. inclua entre o programa de capacitação de servidores da entidade curso voltado para a qualificação dos fiscais de contratos

[...]

9.4.6. não implementação prática das fases de recebimentos provisório e definitivo do objeto, a exemplo do que ocorreu na execução dos contratos 9/2015 e 15/2016, em afronta ao art. 73, I, da Lei 8.666/1993 e aos arts. 49 e 50 da IN MP 5/2017, havendo necessidade de que, no modelo de gestão do contrato, quando se tratar de contratação de serviços, a segregação das atividades de recebimento de serviços ocorra de forma que:

9.4.6.1. o recebimento provisório, a cargo do fiscal que acompanha a execução do contrato, baseie-se no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização;

9.4.6.2. o recebimento definitivo, a cargo de outro servidor ou comissão responsável pelo recebimento definitivo, baseie-se na verificação do trabalho feito pelo fiscal e na verificação de todos os outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dita;

9.4.7. ausência de previsão de agravamento de penalidade, no caso de reincidência por parte da contratada, a exemplo do ocorrido no contrato 15/2016, em afronta aos art. 55, VII, 87, II, da Lei 8.666/1993, art. 33, §2º, da IN MPDG 2/2008 e a IN MPDG 5/2017, em seu anexo V, item j.3.3;

9.4.8. definição das sanções de forma genérica no contrato 5/2011, o que vai de encontro à Lei 8.666/1993 em seu art. 87, II, e à IN MP 5/2017, anexo V, item j e seus subitens;

9.4.9. ausência de designação formal dos substitutos eventuais do fiscal e do gestor de contrato e do documento de indicação formal do preposto da contratada na execução, em afronta aos arts. 67 e 68 da Lei 8.666/1993, ao art. 31 da IN MP 2/2008 e aos arts. 40 a 44 da IN MP 5/2017;

9.4.10. ausência de registro em ata da reunião de inicialização do contrato, em afronta o art. 32 da IN MP 2/2008, bem como os comandos da novel IN MP 5/2017, art. 45;

9.4.11. não elaboração de livro de registro de ocorrências (ou equivalente) para os contratos 9/2015 e 15/2016, em afronta ao art. 67, §1º, da Lei 8.666/1993;

[...]

QUADRO RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES

Nº	Descrição sumária	Prazo	Autoridade Responsável
01	Organizar a criação de uma Unidade de Gestão Contratual, suprindo-a com estrutura física, administrativa e operacional adequadas, bem como a disponibilização de servidores em número suficiente, evitando a dependência de único profissional para o desenvolvimento das atividades.	31/07/2019	Diretor Geral do CRP
02	Elaborar regimento interno, estabelecendo diretrizes, procedimentos, normas, padrões e demais elementos operacionais, necessários à adequada administração e funcionamento da unidade. Igualmente, formalizar manuais e/ou <i>check lists</i> , com vistas a melhorar a organização dos procedimentos realizados e minimizar falhas e esquecimentos, dando mais segurança aos processos.	31/08/2019	Diretor Geral do CRP
03	Promover, preferencialmente, prévia capacitação dos servidores designados para as funções de gestores e fiscais dos contratos, estes servidores necessitam ser submetidos à capacitação constante.	31/08/2019	Diretor Geral do CRP
04	Designar fiscais técnicos e administrativos para os contratos de serviços terceirizados, assegurando a necessária segregação das funções.	20/07/2019	Diretor Geral do CRP
05	Anotar em registro próprio as ocorrências de qualquer natureza, verificadas durante a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularizá-las, inclusive notificando a contratada.	Imediato	Gestor/Fiscal
06	Elaborar o Mapa de Acompanhamento de Serviços, baseado na análise do Instrumento de Medição de Resultado ou seu equivalente, quando efetuar o recebimento definitivo dos serviços prestados.	Imediato	Gestor/Fiscal
07	Elaborar planilha-resumo do contrato, contendo as informações descritas no item 10.1 do anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº. 05/2017.	Imediato	Gestor/Fiscal
08	Produzir uma lista de verificação quando da instrução do processo de pagamento, para que se construa uma padronização de procedimentos.	20/07/2019	Gestor/Fiscal

09	Realizar, além da análise documental de marcação de frequência, verificação <i>in loco</i> por amostragem, a fim de garantir a efetividade dos controles.	Imediato	Gestor/Fiscal
10	Os gestores devem acompanhar junto a empresa contratada o cumprimento de obrigações legais quando houver desligamento de funcionário.	Imediato	Gestor/Fiscal
11	Solicitar que as empresas contratadas apresentem a qualquer momento, extrato da conta do INSS de qualquer empregado e/ou comprovante de recolhimento a favor do empregado.	20/07/2019	Gestor/Fiscal
12	Proceder com a apuração das irregularidades e a devida restituição ao erário dos valores pagos indevidamente a empresa contratada por ocasião da ausência de comprovação do pagamento do auxílio odontológico.	20/07/2019	Gestor/Fiscal
13	Estabelecer rotinas formais a serem executadas quando do ateste dos serviços prestados e proceder, preferencialmente, conforme disposto na alínea "b" do item 4 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017.	Imediato	Gestor/Fiscal
14	Proceder com a apuração das irregularidades e a devida restituição ao erário dos valores pagos indevidamente a empresa contratada por ocasião do pagamento indevido da rubrica de licença paternidade.	20/07/2019	Gestor/Fiscal
15	Instaurar procedimento de apuração de responsabilidade por descumprimento de legislação trabalhista junto à Procuradoria Federal.	20/07/2019	Gestor/Fiscal
16	Os gestores devem atuar efetivamente na conferência das obrigações trabalhistas, de modo a assegurar a eficácia da fiscalização. A administração deve ser preocupar não apenas com a qualidade dos serviços prestados, mas também com o cumprimento das obrigações da contratada junto a seus empregados.	Imediato	Gestor/Fiscal
17	Os gestores precisam verificar cópia dos contracheques dos empregados e, quando necessário, cópia de recibos de depósitos	Imediato	Gestor/Fiscal

	bancários.		
18	Proceder com a apuração das irregularidades e a devida restituição ao erário dos valores pagos indevidamente a empresa contratada por ocasião da não substituição do profissional ausente.	20/07/2019	Gestor/Fiscal
19	Proceder com a apuração das irregularidades e a devida restituição ao erário dos valores pagos indevidamente a empresa contratada por ocasião do não pagamento do auxílio alimentação.	20/07/2019	Gestor/Fiscal
20	Os gestores devem proceder com o acompanhamento formal dos empregados terceirizados, mantendo rotinas formatadas de conferência ou verificação da frequência daqueles que executam os serviços, e proceder com a apuração do cumprimento das obrigações legais quando houver reposição de empregado ausente.	Imediato	Gestor/Fiscal